

Coordenadoria de Informática
Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932
Telefone: (61) 3218-1830 - www.cfa.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 60/2023/CFA

PROCESSO Nº 476900.003645/2023-03

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/2021, Art. 40, §§1º e 2º e Art. 6º, XXIII.

1. DO OBJETO

1.1. **Contratação de Suporte Técnico do Software de Virtualização**, conforme condições e quantidades estabelecidas neste ETP, mediante a modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. As especificações do Objeto encontram-se no ANEXO I

3. NATUREZA

Trata-se de serviço comum de caráter continuado sendo:

- a) caracterizado de forma objetiva por padrões de desempenho e qualidade definidos e usuais praticados no mercado;
- b) sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- c) enquadra-se em atividade de execução indireta;
- d) passível de contratação mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;
- e) vedada qualquer relação de pessoalidade e de subordinação direta entre empregados da contratada e a administração contratante por inexistir geração de vínculo empregatício entre si;
- f) necessário ao CFA para o desempenho de suas atribuições⁽¹⁾; e
- g) sujeito a estender-se por mais de um exercício financeiro.

(1) sustentação e apoio na operação de virtualização de serviços de infraestrutura de ti produzidos pela Autarquia.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estimativa das quantidades dos itens a serem contratados.			
Item	Descrição	Quantidade	Meses
01	Suporte Técnico	01	12

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sendo:

4.2. caracterizado de forma objetiva por padrões de desempenho e qualidade definidos e usuais praticados no mercado;

- 4.3. sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 4.4. enquadra-se em atividade de execução indireta;
- 4.5. passível de contratação mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;
- 4.6. vedada qualquer relação de pessoalidade e de subordinação direta entre empregados da contratada e a administração contratante por inexistir geração de vínculo empregatício entre si;
- 4.7. sujeito a estender-se por mais de um exercício financeiro.

5. PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável, sucessivamente, por igual período, até o máximo de 48 meses de prorrogação, observadas as diretrizes definidas nos incisos I, II e III e no §1º do Art. 106 da Lei 14.133/2021.

O contrato do serviço, dada sua natureza contínua, poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal e atestado, pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme previsto na Lei 14.133/2021, Art. 107.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O serviço requerido trata-se de **Contratação de Suporte Técnico especializado para Software de Virtualização** incluindo atualizações, patches de segurança, upgrades de versão e suporte técnico para o Conselho Federal de Administração, em Brasília/DF.

O CFA dispõe, em ambiente próprio, na sua sede, diversos serviços que são virtualizados que atendem tanto o público interno quanto externo, tais como: SEI, sites institucionais, rádio *web* e TV *web*, além de aplicações específicas das câmaras da entidade, tais como BI para CRAs, cursos para registrados, vagas de empregos para estudantes e registrados, aplicações para intercâmbio de informações com entidades públicas no atendimento das atividades finalísticas delas e do CFA (exemplo: IGM, Senad, RFB - dados de pessoas jurídicas, RAIS, CAGED, Infoconv - dados de pessoas físicas).

Propõe-se a contratação do suporte técnico especializado para o software de virtualização, conforme apresentados nos **requisitos de arquitetura e tecnológicos**.

A contratação se justifica em função da manutenção do ciclo de vida do software, tendo não somente o acesso as atualizações, correções e mudança de versão do software quando disponível, como também suporte técnico se for necessário para apoiar a equipe de TI do CFA.

7. DA JUSTIFICATIVA

7.1. A **Contratação de Suporte Técnico do Software de Virtualização** é de grande presteza para este conselho e agrega benefícios para as operações sustentadas e prestação dos serviços de TI deste conselho.

8. BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. São benefícios e objetivos da contratação, entre outros:
- 8.2. Manter, neste Conselho, serviços de TI com excelência, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;
- 8.3. Aderência aos padrões e melhores práticas de mercado;
- 8.4. Melhorar o desempenho e disponibilidade dos serviços do CFA;
- 8.5. Promover a continuidade do negócio;
- 8.6. Alcançar melhor satisfação dos usuários.

9. OBJETIVO

A contratação pretendida visa garantir a continuidade de suporte técnico especializado para o software de virtualização adotado pelo CFA.

10. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

- 10.1. A modalidade de contratação será Pregão Eletrônico, do tipo menor preço.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

11.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, além de atender ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

11.1.2. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.

11.1.4. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.

11.1.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

11.1.6. Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.

11.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.

11.1.8. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.

11.1.9. O abastecimento será por meio de autorização de abastecimento.

11.1.10. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

11.2. a **CONTRATADA** obriga-se a:

11.2.1. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CFA.

11.2.2. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.

11.2.3. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços.

11.2.5. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.

11.2.6. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

11.2.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFA ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.

11.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

11.2.9. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.

11.2.10. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.

11.2.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

11.2.12. O fornecedor não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional para o pleno atendimento do fornecimento do objeto.

12. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

12.1. Não obstante a EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO reserva-

se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pela Coordenação de Informática - CIN , respectivo fornecimento, ou por outros servidores especialmente designados.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. A entrega dos serviços/produtos serão feitos ao Conselho Federal de Administração (CFA), localizado no seguinte endereço: SAUS Quadra 1 – Bloco L – Ed. CFA, Brasília/DF, CEP 70.070-932.

14. DO PRAZO DE ENTREGA E FORNECIMENTO

14.1. O licitante fornecedor do item, deverá efetuar a sua entrega em até 30 (trinta) dias, a contar da data de envio da ordem de serviço emitida pelo Contratante, contendo a nota de empenho devidamente assinada.

14.2. O item deverá ser entregue em dia, horário e local informados na ordem de serviço, pelo contratante, por conta e risco do licitante registrado, nas condições ofertadas, obedecendo ao prazo de entrega.

14.3. O item deverá ser entregue de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital.

14.3.1. Considerações gerais para o fornecimento

14.3.2. Correrão, por conta do licitante registrado, todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do item.

14.3.3. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros tenham adulterado ou entregue o item fora dos padrões exigidos.

14.3.4. Atendimento pleno aos requisitos gerais da contratação e específicos do item a ser fornecido, conforme definido neste Termo de Referência.

14.3.5. Havendo mais de um item na ordem de serviço, a remessa será única.

14.4. Recebimento

14.4.1. O recebimento será realizado pela pessoa designada pelo contratante como fiscal do contrato.

14.5. Recebimento provisório

14.5.1. O recebimento provisório será realizado e comunicado ao licitante registrado no prazo de até 10 (dez) dias da entrega, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

14.6. Recebimento definitivo

14.6.1. O recebimento definitivo será realizado e comunicado ao licitante registrado no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.6.2. Na hipótese de a verificação citada não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.6.3. O recebimento definitivo realizado vincula o contratante a realizar o pagamento do item fornecido ao licitante registrado.

14.7. Considerações gerais do recebimento

14.7.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.7.3. Havendo diferença de quantidade ou de partes, o contratante determinará sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14.7.4. O recebimento provisório ou definitivo do item não exclui a responsabilidade da licitante registrada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou

pelo contrato.

14.8. Critérios gerais de aceitabilidade

14.8.2. Os itens serão recebidos de forma provisória e, após as verificações necessárias, de forma definitiva.

14.8.3. Os itens fornecidos devem ser novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e não poderão estar fora de linha de fabricação, pelo menos nos 90 (noventa) dias seguintes, contados da data da assinatura da nota de empenho, de maneira a não prejudicar a execução dos objetos ora contratados, sob pena de restar caracterizada inexecução parcial da contratação. Configurada esta inexecução, a contratada deverá substituir todos os itens que não atenderem a estas exigências, no prazo de 10 (dez) dias.

14.8.4. É permitida a oferta de itens que possuam especificação superior, nas mesmas condições de preço, fornecimento e garantia, no caso de indisponibilidade do originalmente proposto na Ata de Registro de Preços, devendo este também permanecer em linha de comercialização no supracitado tempo de 90 (noventa) dias.

14.8.5. Os itens fornecidos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais.

15. RESPONSABILIDADES

15.1. Do contratante

15.1.1. Nomear fiscais requisitante, técnico e administrativo do contrato para que seja possível acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;

15.1.2. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de nota de empenho/ordem de fornecimento de bens ou serviços ou termo de contrato, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

15.1.3. Notificar a contratada de qualquer irregularidade no fornecimento dos bens;

15.1.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.1.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.1.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de designação expressa;

15.1.8. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

15.1.9. Efetuar pontualmente o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, em prazo, condições e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; e

15.1.10. Cumprir demais obrigações descritas neste Termo de Referência.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. Dos fornecedores registrados

15.2.1. Aceitar os termos e condições de acordo com a legislação vigente e com o instrumento pactuado no Edital;

15.3. Da contratada

15.3.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples (se for o caso), na qual constarão as indicações referentes a **marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;**

15.3.2. Fornecer o objeto acompanhado do manual do usuário e dos documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas, com uma versão em Português Brasil, e da relação da rede de

assistência técnica autorizada;

15.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.3.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos fiscais responsáveis pela contratação, inerentes à execução do objeto contratual;

15.3.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

15.3.6. Assumir toda despesa decorrente de manutenção corretiva realizada durante o período de garantia;

15.3.7. Informar previamente e por escrito, ao contratante, o responsável por execução de manutenção corretiva, quando esta ocorrer;

15.3.8. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede à data da entrega do item (ou do que o substituir), os motivos que impossibilitem o cumprimento de qualquer prazo previsto, com a devida comprovação;

15.3.9. Comunicar à contratante qualquer anormalidade verificada na realização de qualquer serviço;

15.3.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação da licitação objeto deste Termo de Referência;

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

15.3.12. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo contratante. A forma de reparo será . Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da contratada, esta pagará ao contratante o valor correspondente, mediante depósito em conta corrente do contratante, a ser informada pela autoridade competente, no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório, observado o direito de contraditório e ampla defesa;

15.3.13. Cumprir a garantia de funcionamento e prestar assistência técnica dos itens fornecidos, na forma e nos prazos estabelecidos, independente da abertura de compartimentos ou do acréscimo de componentes, operada por técnicos da contratada;

15.3.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

15.3.15. Atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente;

15.3.16. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir;

15.3.17. Entregar ao setor designado, 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 – CRF; 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.

15.3.18. Cumprir todas as demais obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO

A entrega do item deverá ser realizada de forma remota, disponibilizada de forma eletrônica realizando a atribuição da licença diretamente no portal do fornecedor para o usuário que será informado para a CONTRATADA.

O endereço do contratante para instalação de equipamentos necessários para atender os serviços é SAUS Quadra 1 Bl. L – Ed. CFA – Brasília/DF – 70.070-932, sua sede.

16.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O serviço será disponibilizado ao Conselho Federal de Administração (CFA), na sala de Telecomunicações localizada no 1º subsolo do Edifício Sede do CFA, situado no seguinte endereço: SAUS Quadra 1 – Bloco L – Ed. CFA, Brasília/DF, CEP 70.070-932.

16.3. CICLO DE VIDA DO OBJETO

16.3.1. REUNIÃO INICIAL

A reunião inicial entre contratante e contratada, que poderá ser remota, ocorrerá no dia seguinte à assinatura do contrato por ambos e visa:

- a) à contratada dar conhecimento ao contratante para a disponibilidade do *link*;
- b) estabelecer alinhamento entre as partes quanto ao modelo de gestão e de execução do contrato;
- c) à contratada apresentar os acessos e meios para operação dos serviços complementares;
- d) ao contratante designar à contratada os técnicos autorizados para efetivação de encerramento dos chamados;
- e) ao contratante instruir processo de assinatura de documentos complementares e requerer sua apresentação para emissão de recebimento definitivo relativo à disponibilização da subscrição dos serviços requeridos ;

16.3.1.1. Da implantação:

16.3.1.2. Não há necessidade de implantação visto o software de virtualização já está implantado, faltando apenas a disponibilização da subscrição do suporte técnico especializado pelo fabricante.

As atividades citadas deverão ser documentadas e entregues ao contratante em mídia digital, formato PDF, pesquisável.

A disponibilização da subscrição dos serviços de suporte do software pela empresa contratada deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, em dia útil, entre 9h às 11h e 14h às 17h.

16.3.1.3. Da homologação

Homologação: testes, funcionamento experimental e aprovação da implantação da subscrição dos serviços de suporte técnico, com emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Se todos os testes forem realizados com sucesso, o serviço será considerado disponibilizado e dar-se-á início ao Período de Funcionamento Experimental – PFE, conforme previsto na Tabela **Principais eventos do contrato**.

Para a conclusão da homologação do serviço, o contratante terá prazo de 7 (sete) dias (PFE) para testar o perfeito funcionamento dos serviços, verificar suas funcionalidades, analisando sua aderência às especificações do termo de referência e seus anexos, bem como às da proposta da contratada e a sua compatibilidade com a estrutura já existente no contratante.

Durante o PFE, não deve ocorrer qualquer falha ou interrupção do serviço fornecido.

Caso haja qualquer falha ou interrupção em qualquer uma das funcionalidades, a contratada deverá efetuar as devidas correções e, após a realização destas correções, o PFE será reiniciado.

Caso não haja qualquer falha ou interrupção em qualquer uma das funcionalidades, o serviço estará apto a ser homologado.

A homologação do serviço será formalizada por meio do Termo de Recebimento Definitivo.

Após a homologação, toda e qualquer solicitação da CONTRATANTE com a CONTRATADA, dar-se-ão através de solicitações formais, sendo que estas solicitações deverão ser executadas pela contratada em, no máximo, 30 (trinta) dias.

16.3.2. **SERVIÇOS COMPLEMENTARES**

Não há a necessidade nem previsão de contratação de serviços complementares.

16.3.3. **PARADAS PROGRAMADAS**

A contratada deverá comunicar formalmente o contratante sobre qualquer parada programada ou manutenção preventiva que afete a disponibilidade do serviço prestado no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes de sua ocorrência.

O contratante poderá recusar ou alterar o cronograma de realização desse tipo de operação para período que lhe for mais conveniente.

16.3.4. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Toda e qualquer manutenção corretiva que vier a ocorrer deverá ser realizada pela equipe da CONTRATANTE.

16.3.5. **ENCERRAMENTO**

Todos os dados coletados pelo portal de gerência deverão ser fornecidos ao contratante quando do encerramento do contrato.

16.4. **RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

16.4.1. O contratante obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor(es) designado(s) para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da contratada, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada;
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura;
- d) Transmitir ao preposto da contratada toda e qualquer demanda;
- e) Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- f) Comunicar à contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s);
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- h) Permitir que somente pessoas autorizadas pela contratada prestem suporte técnico;
- i) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou representante da contratada, que embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- j) Inspeccionar, dentro dos prazos estabelecidos, os produtos/serviços fornecidos pela contratada e verificar a conformidade dos mesmos com o objeto do Termo de Referência;
- k) Efetuar os chamados de atendimento técnico e avaliar sua execução, promovendo as medidas cabíveis para que os serviços sejam executados em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência; e
- l) Dispor da e manter a infraestrutura interna dos prédios e das salas onde ficarão os equipamentos de terminação do provedor, a saber: tubulação, calhas e esteiras internas, circuitos elétricos, climatização e espaço físico para abrigar os equipamentos da contratada.

16.4.2. A contratada obriga-se a:

- a) Fornecer todos os equipamentos e quaisquer acessórios, incluindo cabos, material e

- acessórios necessários para instalação, conectorização, teste, certificação e identificação adequada para o perfeito funcionamento da solução, conforme determinada pelo contratante, de todos os itens utilizados na instalação e funcionamento dos serviços;
- b) Fornecer em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pela contratante sobre a execução dos trabalhos;
 - c) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
 - d) Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática de propriedade da empresa contratada nas dependências do contratante, como notebooks, os mesmos deverão, obrigatoriamente, antes de se conectar com a rede interna, estar de acordo com as políticas de segurança interna do contratante;
 - e) Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
 - f) Nomear preposto, em Brasília/DF, para acompanhamento da prestação dos serviços e tomar as providências administrativas relacionadas ao contrato, apresentando nome, endereço de e-mail, telefone fixo e celular com código de área 61 (sessenta e um), inclusive para os casos de urgência;
 - g) Substituir, quando requerido pelo fiscal requerente, preposto, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço;
 - h) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da contratação;
 - i) Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - j) Zelar pela perfeita execução dos serviços;
 - k) Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência;
 - l) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
 - m) Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFA ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto. A fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada;
 - n) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
 - o) Entregar os serviços nos prazos, quantidades, características e condições especificados;
 - p) Manter seus empregados e prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes;
 - q) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo contratante; e
 - r) Prover os serviços no prazo definido.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Papéis de acompanhamento e fiscalização

17.1.1. O contratante designará os seguintes fiscais:

1. Requerente, empregado da área requisitante, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional do item contratado, conforme previsto no Edital e seus anexos;
2. Técnico, empregado da área de TIC da entidade, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato, executando:
 - Verificação do atendimento das especificações técnicas do item fornecido, auxiliando o fiscal requerente a constatar a sua conformidade com o Edital e seus anexos; e
 - Apoio ao fiscal requerente na elaboração de comunicação à contratada, quando necessária a solicitação de demanda de assistência técnica ou manutenção prevista no Edital e seus anexos.
3. Administrativo, empregado da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, previstos no Edital e seus anexos, tais como:
 - Verificação das condições de regularidade fiscal, para fins de pagamento;
 - Apoio ao fiscal requerente no processo de apuração de dano causado ao contratante, por força da execução do contrato, e caracterização de sua autoria;
 - Registro e encaminhamento de comunicação à autoridade competente dos atos de fiscalização; e
 - Atendimento das garantias contratuais.

17.1.2. A contratada designará preposto, observando:

- A contratada deve manter representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- Os contatos do representante devem ser informados no ato da formulação do contrato ou da resposta à ordem de serviço;
- A indicação de novo preposto deve ser feita oportunamente por iniciativa da contratada para que a comunicação entre as partes seja mantida de forma efetiva; e
- O contratante fica desonerado de qualquer prejuízo causado à contratada pela falha de comunicação provocada pela mudança de preposto.

17.2. Comunicação entre as partes

Tipo	Objeto	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade	Observação
Nota de Empenho/Ordem de fornecimento de Bens	Pedido de início do fornecimento de bens	Gestor da contratação e fiscais requerente e técnico	Representante legal da contratada ou preposto	Processo administrativo eletrônico (SEI), relacionado ao processo do contrato	Por demanda	Documento assinado com assinatura simples SEI
Termo de compromisso de manutenção de sigilo	Solicitação de ciência e assinatura do termo	Gestor do contrato e fiscais requerente e técnico	Representante legal da contratada ou preposto	Físico ou correio eletrônico	Após o pedido de início do fornecimento do item	Documento deve ser assinado. Se for eletrônico, o documento deve ser assinado com assinatura avançada
Termo de recebimento provisório	Informação sobre o recebimento provisório de item	Fiscais requerente e técnico	Representante legal da contratada ou preposto	Correio eletrônico	Por demanda	Documento assinado com assinatura simples SEI

Tipo	Objeto	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade	Observação
Informação	Ocorrência da contratação	Gestor da contratação / Representante legal da contratada ou preposto	Representante legal da contratada ou preposto / Gestor da contratação	Correio eletrônico	Por demanda	Documento assinado com assinatura simples SEI, se emitido por gestor da contratação
Requerimento	Situação da contratação	Gestor da contratação / Representante legal da contratada ou preposto	Representante legal da contratada ou preposto / Gestor da contratação	Correio eletrônico	Por demanda	Documento assinado com assinatura simples SEI, se emitido por gestor da contratação
Termo de recebimento definitivo	Informação sobre o recebimento definitivo de item	Fiscais requerente, técnico e administrativo	Representante legal da contratada ou preposto	Correio eletrônico	Por demanda	Documento assinado com assinatura simples SEI
Nota	Informação de nota de acompanhamento de execução do contrato	Fiscais requerente, técnico e administrativo	Gestor da contratação	Processo administrativo eletrônico (SEI), relacionado ao processo do contrato	Por demanda	Documento assinado com assinatura simples SEI
Atesto de nota fiscal	Informação de confirmação de fornecimento do item	Fiscal requerente	Área financeira do contratante	Processo administrativo eletrônico (SEI), relacionado ao processo do contrato	Por demanda	Documento assinado com assinatura simples SEI
Nota fiscal	Documento fiscal que registra a transferência do item para o contratante	Representante legal da contratada ou preposto	Área de compras do contratante	Correio eletrônico	Por demanda	Documento deve ser enviado para fatura@cfa.org.br
Comprovante de regularidade para fins de pagamento	Documento que demonstra a manutenção das condições de habilitação da contratada, exigida na licitação	Representante legal da contratada ou preposto	Área de compras do contratante	Correio eletrônico	Por demanda	Documento deve ser enviado para fatura@cfa.org.br
Execução da garantia contratual	Chamado técnico	Fiscal técnico	Suporte técnico da contratada	Meio definido pela contratada	Por demanda	-

Os contatos de correio eletrônico da contratada e do contratante deverão ser definidos em expediente prévio entre as partes, com interlocução do fiscal administrativo.

17.3. Método de avaliação da conformidade do item

17.3.1. Avaliação dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório

O fiscal administrativo fará contagem elementar da quantidade e valores de itens fornecidos, com base na indicação das informações discriminadas em nota fiscal.

17.3.2. Método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo

17.3.3. O item entregue será avaliado pelo fiscal técnico, a partir da data de emissão do termo de recebimento provisório, usando como insumos as especificações técnicas do referido item e demais requisitos gerais que lhe forem pertinentes.

17.3.4. O item recebido será avaliado da seguinte forma, para fins de emissão do termo de recebimento definitivo:

1. Teste de funcionamento e conferência das características do item, com suporte da documentação fornecida pelo fabricante e pela contratada, no caso de equipamento completo e pronto para uso;
2. Conferência das características, no corpo do item, com suporte da documentação fornecida pelo fabricante e pela contratada, no caso de componente ou peça a ser instalada em equipamento;
3. Conferência das características, na documentação fornecida pelo fabricante e pela contratada, no caso de programa de computador, qualquer que seja seu tipo.

17.3.5. A avaliação será obrigatória em todo item entregue do mesmo tipo, quando a quantidade fornecida for até 3 (três).

17.3.6. A avaliação será obrigatória em, no mínimo, 3 (três) itens do mesmo tipo, quando a quantidade fornecida for maior que 3 (três).

17.3.7. A contratada fica obrigada a corrigir requisito não conforme ou substituir o item, durante a vigência da sua garantia, se identificada não conformidade com os requisitos esperados. O ônus exclusivo de execução do ajuste será da contratada.

17.3.8. A notificação da não conformidade interrompe a contagem de prazo da garantia até a data de emissão do termo de recebimento definitivo do item corrigido.

17.3.9. O tratamento da não conformidade deve ocorrer no prazo definido na seção "**Critérios gerais de aceitabilidade**".

17.4. Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução

17.4.1. Durante o processo de pagamento, o contratante efetuará consultas nos órgãos competentes e requererá da contratada os documentos hábeis que comprovam o cumprimento da contratada de manter estas condições.

17.4.2. A solicitação à contratada será realizada por meio de requerimento, emitido pelo gestor do contrato.

17.5. Infrações e sanções administrativas

17.5.1. A aplicação de infrações e sanções administrativas será regulada na forma dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e ainda:

- A multa, calculada na forma do edital ou do contrato, será de no máximo 20% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021;
- A multa aplicada poderá ser descontada do pagamento devido pelo contratante ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente;
- Para efeito de aplicação de multa, o valor do contrato será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas; e
- A advertência será aplicada em caso de falta que não acarrete prejuízos significativos para o contratante.

17.5.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.6. **De violação de segurança da informação**

17.6.1. Será considerada infração contratual e sujeito a consequências previstas no item anterior a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

17.7. **De habilitação fiscal, social ou trabalhista não regular**

17.7.1. Constatando-se situação de não regularidade do fornecedor contratado, o fiscal administrativo deve informar imediatamente a autoridade competente para comunicar advertência, por escrito, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o contratado regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

17.7.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração 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 pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.7.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.7.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação.

17.7.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver com algum dos comprovantes irregular.

17.8. **Garantias de execução contratual, quando necessário**

17.8.1. Não há exigência de garantia contratual da execução, pois não há riscos com impacto significativo para o contratante, caso aconteça a não execução do contrato.

17.9. **Reuniões**

17.9.1. Não se aplicam reuniões entre contratante e contratada para a realização do objeto.

17.10. **Registros de fiscalização**

17.10.1. Os registros de fiscalização devem ser efetuados no processo administrativo relacionado ao da ordem de serviço ou de contrato, visando à racionalização dos demais processos administrativos decorrentes dos atos de fiscalização e gestão contratual.

17.10.2. Dentre os registros devem haver os relacionados à execução efetiva do contrato e ao atendimento dos requisitos por parte das contratadas. Na ocorrência de descumprimento, os fatos devem ser registrados e conhecidos pela autoridade competente, para que sejam tomadas as devidas providências cabíveis.

17.11. **Forma de encaminhamento de demandas de correção**

17.11.1. Definida na seção "**Comunicação entre as partes**".

17.12. **Procedimentos para encaminhamento das notas fiscais e pagamento**

17.12.1. Definidos na seção "**Comunicação entre as partes**".

17.13. **Subcontratação**

17.13.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento dos itens relacionados no objeto da licitação.

17.14. **Alteração subjetiva**

17.14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou por outra pessoa jurídica,

desde que:

1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17.15. **Prorrogação contratual**

17.15.1. O contrato de serviço e fornecimento contínuo decorrente do Edital poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitados a vigência prevista em Lei e o atestado da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

17.16. **Extinção do contrato**

17.16.1. O contratante terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

17.16.2. A extinção citada ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

17.16.3. A extinção contratual será regulada na forma dos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021, constantes no **CAPÍTULO VIII - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS** daquela Lei.

17.16.4. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- Indenizações e multas.

17.16.5. Conforme previsto na Lei 14.133/2021, Art. 139, III, alíneas "a" e "c" e Art. 139, IV, a extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

- Execução da garantia contratual para:
 - ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - pagamento das multas devidas à Administração Pública; e
- Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

17.17. **Nulidade do contrato**

17.17.1. A nulidade contratual será regulada na forma dos artigos 147 a 150 da Lei 14.133/2021.

17.18. **Meios alternativos de resolução de controvérsias**

17.18.1. A resolução de controvérsias será regulada na forma dos artigos 151 a 154 da Lei 14.133/2021.

18. **DO SIGILO E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES**

18.1. Todas as informações obtidas e/ou produzidas decorrentes da contratação e execução das atividades são de propriedade do CONTRATANTE.

18.2. A CONTRATADA e todos os funcionários envolvidos no processo de contratação e execução das atividades deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações do CONTRATANTE.

18.3. É proibida a interceptação de qualquer tráfego oriundo ou destinado ao CONTRATANTE sem autorização judicial.

18.4. A CONTRATADA, através de seu representante legal, deverá assinar o Acordo de

Confidencialidade de Informação, presente no Anexo II, e dar ciência do mesmo a toda sua equipe de profissionais e subcontratados que participarão da execução do contrato.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.1.1. Advertência.

19.1.2. Multa de mora de um décimo por cento calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto.

19.1.3. Multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação; e

19.1.4. Multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA.

19.1.5. Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União e descredenciada no SICAF, por prazo não superior a cinco anos.

19.1.6. Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a União pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada.

19.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da CONTRATO.

19.1.8. Não mantiver a proposta.

19.1.9. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

19.1.10. Comportar-se de modo inidôneo.

19.1.11. Fizer declaração falsa; ou

19.1.12. Cometer fraude fiscal.

19.1.13. As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

19.1.14. Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.

19.1.15. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

20. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

20.1. As propostas de preços deverão ser entregues, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

20.1.1. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

20.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

20.1.3. Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência;

20.1.4. A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos/serviços ofertados, atendendo o objeto com preço unitário e total.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária **6.2.2.1.1.01.04.04.005**.

22. DOS CUSTOS ESTIMADOS

22.1. O valor global estimado para a contratação será de R\$ 10.047,47 (dez mil quarenta e sete reais e quarenta e sete centavos).

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na dotação orçamentária programada pela área requisitante do contratante, e constarão da emissão da respectiva autorização de fornecimento.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Do contrato

24.1.1. A formalização do contrato será regulada conforme previsto nos Arts. 89 a 95 da Lei 14.133/2021.

25. DO PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1. Os pagamentos à adjudicatária que vier a ser contratada para a execução do objeto desta licitação serão feitos nos termos abaixo, consoantes os percentuais estabelecidos na Proposta final.

25.2. Os valores dos fornecimentos sujeitam-se às seguintes regras:

25.2.1. Os valores dos de que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos serviços contratados pela licitante vendedora acrescido da taxa de administração, quando for o caso.

25.2.2. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços.

25.2.3. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do CFA de cada serviço solicitado.

25.2.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

25.2.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

25.2.6. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CFA, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.

25.2.7. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CFA.

25.3. O CFA reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.

26. DO ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE

26.1. A CONTRATADA deverá atender às seguintes condições relativas à informação que venha a conhecer, em função da prestação dos serviços para o CONTRATANTE:

26.1.1. Não poderá divulgar ou utilizar nenhuma informação adquirida do CONTRATANTE ou relativa à solução instalada, sem a autorização prévia do CONTRATANTE;

26.1.2. Respeitar a Confidencialidade da Informação e Propriedade Intelectual do CONTRATANTE;

26.1.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.

27. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

27.1. A LICITANTE deverá demonstrar (comprovar) experiência na prestação de serviços de **Contratação de Suporte Técnico do Software de Virtualização** e de sistemas similares em porte e complexidade ao objeto da licitação, que será comprovada através de atestado emitido por pessoa jurídica, de

direito público ou privado.

27.2. Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude em qualquer um dos documentos, a LICITANTE envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeita às penalidades da lei;

27.3. A equipe técnica do CONTRATANTE se reserva o direito de realizar diligências, visitas técnicas e entrevistas, de modo a certificar-se da veracidade dos documentos apresentados pela LICITANTE;

Integrante Requisitante: Tiago Daniel Lemos Soares Cosme

Integrante Técnico: Luis Felipe Henauth

Integrante Administrativo: Clayton Emmanuel Santos de Souza

Coordenador de Informática: José Carlos Ferreira de Araújo



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Daniel Lemos Soares Cosme**, **Chefe da Seção de Infraestrutura**, em 19/10/2023, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Luis Felipe Borges Henauth**, **Assessor(a) de Tecnologia da Informação**, em 19/10/2023, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Clayton Emmanuel Santos de Souza**, **Chefe de Apoio Administrativo**, em 19/10/2023, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos de Araújo Ferreira**, **Coordenador(a) de Informática**, em 20/10/2023, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2241868** e o código CRC **F85251FD**.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. **DETALHAMENTO DO OBJETO**
 - 1.1. Suporte Técnico de no mínimo 12 meses;
 - 1.2. Tipo/ Modelo do Suporte: Production Support/Subscription for VMware vSphere 8 Essentials Plus Kit for 3 hosts (Max 2 processors per host) for 1 year;
2. **DO SOFTWARE DE VIRTUALIZAÇÃO**
 - 2.1. **Características Gerais**
 - 2.2. Virtualizador: VMware vSphere 8 Essentials Plus Kit for 3 hosts (Max 2 processors per host);
3. **SUPORTE TÉCNICO**

- 3.1. Garantia e Suporte Técnico pelo período de 12 (doze) meses até a renovação da licença, contada a partir do aceite definitivo da implantação do software, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pelo fabricante;
- 3.2. Subscrição de suporte tipo Production (24x7)
- 3.3. Define-se serviço de suporte técnico como sendo aquele efetuado mediante atendimento telefônico, ferramenta on-line e correio eletrônico, com objetivo de solucionar problemas de funcionamento e disponibilidade da solução e de esclarecer dúvidas relacionadas à instalação, configuração, uso e atualização dos produtos VMware.
- 3.4. Define-se atualização de versão como sendo o direito para atualização dos softwares VMware, incluindo versões maiores (major releases), versões menores (minor releases), versões de manutenção (maintenance releases) e atualizações (updates) que forem disponibilizadas para o software, para download ou outro meio disponibilizado pelo fabricante.
- 3.5. A Contratada deverá prestar suporte de primeiro nível, com recurso técnico próprio, compreendendo atendimento remoto e/ou local, via telefone, e-mail ou ferramentas web. O suporte de primeiro nível compreenderá auxílio em dúvidas, orientações de melhores práticas e resolução de problemas técnicos.
- 3.6. O serviço de suporte técnico do fabricante ao longo da vigência da subscrição é destinado a:
 - 3.6.1. Restabelecimento de serviços interrompidos ou degradados.
 - 3.6.2. Solução de problemas de configuração e falhas técnicas nos serviços.
 - 3.6.3. Esclarecimentos de dúvidas sobre configurações e utilização dos serviços.
 - 3.6.4. Implementação de novas funcionalidades.
- 3.7. Deverá ser fornecido/permitido durante o período da subscrição/suporte técnico:
 - 3.7.1. Atualização contínua dos produtos licenciados – novas versões e patches de atualização.
 - 3.7.2. Acesso a base de conhecimento do site do fabricante e fóruns de discussão.

ANEXO II

MODELO DE ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO

O CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, com sede em SAUS Quadra 1 Bloco L Ed. CFA, Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF 34.061.135/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Adm. XXXX, CPF nº , no uso das atribuições que lhe são conferidas e , inscrita no CNPJ/MF nº , com endereço na , doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio , Sr. , , CPF nº , residente e domiciliado na , firmam o presente ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO, decorrente da realização do Contrato nº , que entra em vigor neste dia ____ de _____ de ____ e é regido mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

1.1. Para fins do presente Acordo, são consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS, os documentos e informações transmitidos pelo CONTRATANTE e recebidos pela CONTRATADA através de seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviços, prepostos, subcontratados ou quaisquer representantes. Tais documentos e informações não se limitam, mas poderão constar de dados digitais, desenhos, relatórios, estudos, materiais, produtos, tecnologia, programas de computador, especificações, manuais, planos de negócio, informações financeiras, e outras informações submetidas oralmente, por escrito ou qualquer outro tipo de mídia. Adicionalmente, a expressão INFORMAÇÕES SIGILOSAS inclui toda informação que a CONTRATADA possa obter através da simples visita as instalações do CONTRATANTE.

2. DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

2.1. Para fins do presente Acordo, não serão consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS as que:

- 2.2. são ou tornaram-se públicas sem ter havido a violação deste Acordo pela CONTRATADA;
- 2.3. eram conhecidas pela CONTRATADA, comprovadas por registros escritos em posse da mesma, antes do recebimento delas pelo CONTRATANTE;
- 2.4. foram desenvolvidas pela CONTRATADA sem o uso de quaisquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS;
- 2.5. venham a ser reveladas pela CONTRATADA quando obrigada por qualquer entidade governamental jurisdicionalmente competente;
- 2.6. Tão logo inquirida a revelar as informações, a CONTRATADA devera informar imediatamente, por escrito, o CONTRATANTE, para que este requeira medida cautelar ou outro recurso legal apropriado;
- 2.7. A CONTRATADA deverá revelar tão somente as informações que forem legalmente exigidas;

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Consiste nas obrigações da CONTRATADA:
- 3.2. garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do contrato no , e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilegio mínimo;
- 3.3. não divulgar, publicar, ou de qualquer forma revelar qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA recebida através do CONTRATANTE para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem prévia autorização escrita do CONTRATANTE;
- 3.4. garantir que qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA fornecida por meio tangível não deve ser duplicada pela CONTRATADA exceto para os propósitos descritos neste acordo;
- 3.5. a pedido do CONTRATANTE, retornar a ele todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS recebidas de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias apos o pedido;
- 3.6. como opção para CONTRATADA, em comum acordo com o CONTRATANTE, quaisquer documentos ou outras mídias possuídas pela CONTRATADA contendo INFORMAÇÕES SIGILOSAS podem ser destruídas por ela;
- 3.7. a destruição de documentos em papel deverá seguir recomendação da norma DIN 32757-1:4, ou seja, destruição do papel em partículas de, no mínimo, 2 x 15mm;
- 3.8. a destruição de documentos em formato digital deverá seguir a norma DoD 5220.22-M (ECE);
- 3.9. a destruição das INFORMAÇÕES SIGILOSAS que não estiverem nos formatos descritos nos itens 3.4.1.1 e 3.4.1.2 deverá ser previamente acordada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 3.10. CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE certificado com respeito à destruição, confirmando quais as informações que foram destruídas e os métodos utilizados, dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias;
- 3.11. A CONTRATADA deverá dar ciência deste acordo a todos seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos, subcontratados ou quaisquer representantes que participarão da execução dos serviços objetos do contrato e, será responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas aqui descritas;

4. DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

- 4.1. A CONTRATADA concorda:
- 4.2. que todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS permanecem como propriedade do CONTRATANTE e que este pode utilizá-las para qualquer propósito sem nenhuma obrigação com ela.
- 4.3. ter ciência de que este acordo ou qualquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS entregues pelo CONTRATANTE a ela, não poderá ser interpretado como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, *copyrights* e segredos profissionais) a CONTRATADA;
- 4.4. que todos os resultados dos trabalhos prestados por ela a CONTRATANTE, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são

reconhecidos, irrestritamente, neste ato, como de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA reivindicar qualquer direito inerente a propriedade intelectual;

4.5. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

4.6. A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pelo CONTRATANTE;

5. DO PRAZO DE VALIDADE DO ACORDO

As obrigações tratadas neste acordo subsistirão permanentemente, mesmo após a conclusão dos serviços ou até que o CONTRATANTE comunique expressa e inequivocamente, por escrito, a CONTRATADA, que as informações já não são mais sigilosas.

6. DAS PENALIDADES

6.1. Qualquer divulgação de dados, materiais, desenhos ou informações, obtidos em razão dos serviços por CONTRATADA, ou prepostos e subcontratados seus, sem a respectiva autorização previa, expressa e escrita do CONTRATANTE, implicará na obrigatoriedade de CONTRATADA ressarcir as perdas e danos experimentados pelo CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades civis e criminais previstas em lei.

7. DO FORO

7.1. Fica eleita a Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Acordo. E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do CFA, para que se produzam os necessários efeitos legais.