

PREGÃO ELETRÔNICO

119/2026

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPq (364102)

OBJETO

Contratação de solução de correio eletrônico corporativo, com suporte técnico, garantia e manutenção completa da plataforma de e-mail e comunicação utilizada pelo CNPq, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 838.656,00 (oitocentos e trinta e oito mil, seiscentos e cinquenta e seis reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/09/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. <i>DO ORÇAMENTO ESTIMADO</i>	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
8. DA FASE DE JULGAMENTO	11
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
10. DO TERMO DE CONTRATO	15
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	15
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	16
13. DOS RECURSOS	16
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	17
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20

EDITAL – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXX/XXXX**

(Processo Administrativo nº 01300.004414/2025-52)

Torna-se público que o CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq, por meio do Serviço de Compras e Licitações – SELIC, sediado no Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 01, Lote 06, Bloco H, Edifício Telemundi II, Bairro Asa Sul, Brasília/DF - CEP: 70.070-010, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de correio eletrônico corporativo, com suporte técnico, garantia e manutenção completa da plataforma de e-mail e comunicação utilizada pelo CNPq, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 3.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.7 aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.11 *peçoas físicas*.

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.5 e 3.8.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. *O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.*

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.2 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no

artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.6 ou 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.14. O valor final parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.15. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. *valor, unitário e total do item;*

6.1.2. *Marca;*

6.1.3. *Fabricante;*

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 0,20 (vinte centavos)*.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.17.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.19.1.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

7.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.19.2.2. empresas brasileiras;

7.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação/ Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto

e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.8.1. conter vícios insanáveis;
- 8.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- 8.8.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10.2. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.14. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por arquivo pdf, no sistema Compras.gov.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **10** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **10** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.9. Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico sei.cnpq.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;
 - 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

- 14.1.6. fraudar a licitação;
- 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: licitacao@cnpq.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Autarquias Sul (SAUS) Quadra 01, Lote 06, Bloco H, Edifício Telemundi II, Bairro Asa Sul, Brasília/DF – CEP: 70.070010 – Serviço de Compras e Licitações – SELIC, 4º andar.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br e <http://memoria2.cnpq.br/web/guest/licitacoes/>.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.1.2. Anexo I do Termo de Referência - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo

16.11.1.3. Anexo II do Termo de Referência - Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo;

16.11.1.4. Anexo III do Termo de Referência - Especificações e Requisitos Técnicos;

16.11.1.5. Anexo IV do Termo de Referência - Níveis Mínimos de Serviço;

16.11.2. Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços; e

16.11.3. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato.

Brasília, 19 de agosto de 2026

DOUGLAS TEIXEIRA FARIAS
Pregoeiro Portaria CNPq nº 2.600/2026

Equipe de Apoio: Anderson Cleiton Fernandes Leite

CONSELHO NACIO DE DESEN. CIENT. E TECNOLÓGICO

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 8/2026 364102-CONSELHO NACIO DE DESEN. CIENT. E TECNOLÓGICO Editado por THAYNA PIRES SALES Atualizado em 04/08/2026 11:20 (v 0.16)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC Número da Contratação 01300.004414/2025-52 Processo Administrativo

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução de correio eletrônico corporativo, com suporte técnico, garantia e manutenção completa da plataforma de e-mail e comunicação utilizada pelo CNPq, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Subscrição Zimbra Collaboration Professional - 24 meses	27014	Subscrição	1.500	R\$ 514,66	R\$ 771.990,00
	2	Consultoria Técnica Especializada	27332	Horas	200	R\$ 333,33 /hora	R\$ 66.666,00
VALOR TOTAL							R\$ 838.656,00

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador.

Órgão Gerenciador						
Grupo	Item	Descrição / especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total
1	1	Subscrição Zimbra Collaboration Professional	Licença	1.000	1.500	1.500
	2	Consultoria Técnica Especializada	Horas	sob demanda	200	200

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua prestação é necessária de forma permanente e ininterrupta para a manutenção das atividades institucionais do órgão, sendo indispensável à continuidade dos serviços públicos e ao adequado funcionamento da infraestrutura administrativa e operacional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a natureza recorrente da demanda, a necessidade de previsibilidade contratual, a racionalização de custos administrativos, a eficiência operacional e a economicidade da contratação.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 2 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUND. E DESCR. DA NECES. DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, disponibilidade, segurança e eficiência dos serviços de correio eletrônico corporativo do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), considerados essenciais para a comunicação institucional, execução de atividades administrativas, técnicas e finalísticas, bem como para a gestão de agendas e contatos corporativos.

2.2. O ambiente atualmente utilizado pelo CNPq é baseado na plataforma *Zimbra Collaboration*, cujas licenças perpétuas foram adquiridas em 2018, com suporte técnico vigente até o ano de 2023. Desde então, a solução permanece em operação sem cobertura de suporte especializado do fabricante e sem acesso a atualizações evolutivas ou corretivas, o que caracteriza situação de risco operacional e tecnológico.

2.3. A versão atualmente em uso (8.8.15) encontra-se defasada em relação às versões mais recentes disponíveis no mercado e atingiu o status de *End of Technical Guidance* em 31 de dezembro de 2024, deixando de receber orientações técnicas oficiais, o que amplia a exposição a vulnerabilidades de segurança, falhas operacionais e eventuais descontinuidades do serviço.

2.4. Nesse contexto, torna-se imprescindível a contratação de solução que contemple licenciamento, suporte técnico especializado, garantia e manutenção completa da plataforma de correio eletrônico, incluindo serviços de atualização, correção, monitoramento e suporte contínuo, de modo a assegurar a sustentação adequada do ambiente tecnológico.

2.5. O correio eletrônico corporativo configura-se como ferramenta crítica para o funcionamento institucional, sendo amplamente utilizado na comunicação interna e externa, na tramitação de informações, no suporte a processos administrativos e na execução das atividades finalísticas do CNPq. A ausência de suporte técnico adequado compromete a disponibilidade do serviço, dificulta a resolução tempestiva de incidentes e eleva os riscos relacionados à segurança da informação.

2.6. A contratação visa, ainda, mitigar riscos de indisponibilidade, falhas operacionais e incidentes de segurança, garantindo maior confiabilidade, estabilidade e desempenho da solução, bem como preservando os investimentos já realizados pela instituição.

2.7. A solução a ser contratada deverá assegurar compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente, preservando dados, configurações e integrações atualmente em uso, de forma a evitar descontinuidade dos serviços, retrabalho ou a necessidade de migrações complexas que possam gerar impactos operacionais ou custos adicionais.

2.8. Adicionalmente, a contratação deverá atender às exigências de segurança da informação, auditoria e conformidade legal, incluindo mecanismos de proteção contra ameaças, controle de acesso, rastreabilidade, registros de logs, backup e recuperação de dados, em consonância com a Política de Segurança da Informação do CNPq, com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527 /2011).

2.9. A contratação será realizada para o período inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada até o limite legal, por se tratar de serviço de natureza continuada e indispensável ao funcionamento institucional.

2.10. Adota-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do Decreto nº 11.462/2023, em razão da possibilidade de parcelamento das entregas e de variação da demanda ao longo da vigência contratual, especialmente quanto ao quantitativo de usuários e à necessidade de serviços técnicos sob demanda, proporcionando maior flexibilidade, eficiência administrativa e racionalização dos processos de contratação. O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) atuará como órgão gerenciador e único CONTRATANTE da Ata de Registro de Preços, não havendo previsão de participação ou adesão de outros órgãos ou entidades.

2.11. A utilização do SRP contribui, ainda, para a mitigação de riscos de descontinuidade dos serviços, permitindo a contratação dos quantitativos necessários conforme a demanda real, bem como para a otimização dos recursos públicos e melhoria da gestão contratual.

2.12. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovada a vantajosidade, conforme art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

2.13. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

2.14. A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do CNPq para o exercício de 2026, bem como às diretrizes de governança e às boas práticas de gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, contribuindo para o fortalecimento da governança de TIC, modernização do ambiente tecnológico e melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários.

- 2.15. Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de contratação de solução de correio eletrônico corporativo com suporte técnico especializado e serviços associados, de forma a garantir a continuidade, segurança, atualização tecnológica e adequada sustentação do ambiente de comunicação institucional do CNPq.
- 2.16. Diante do exposto, a contratação proposta é imprescindível para restaurar a regularidade do suporte, garantir a segurança do ambiente tecnológico e assegurar a continuidade dos serviços essenciais de comunicação institucional do CNPq.
- 2.17. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Nacional de Governo Digital 2024/2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2025-2027 do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO A ESTRATÉGIA NACIONAL DE GOVERNO DIGITAL 2024-2027	
ID	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Recomendação 8.3	Adotar padrões e boas práticas estabelecidas para a contratação de serviços de tecnologia, garantindo o máximo de interoperabilidade e formas de integração com os sistemas já disponíveis.

NECESSIDADE PREVISTA NO PDTI	
ID	Necessidades Gerais de Contratação
NG 05	Infraestrutura e suporte operacional de TIC - Operação e suporte técnico
NG 06	Modernização e manutenção de TIC - Equipamentos e serviços de comunicação e conectividade
NG 09	Gerenciamento e automação de serviços de TIC - Soluções para gestão de serviços e infraestrutura de TIC
Necessidades Levantadas	
NL 43	Atualização dos serviços de mensageria - Atualização da versão, melhorias, contratação de suporte e licenças do software que suporta os serviços de mensageria.
NL 119	Serviços de E-mail, Comunicação, Colaboração e pacote de escritório Integrados - Implantação de plataforma integrada, nova modalidade de fornecimento dos serviços de e-mail, comunicação e colaboração

DFD	Descrição
45/2025	Contratação de licenças e Suporte Técnico e Garantia para a Solução de Correio Eletrônico

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

3. DESC. DA SOL. COMO UM TODO CONS. O CICLO

- 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 na contratação de 1.500 licenças da subscrição Zimbra Professional, abrangendo direito de uso, atualizações e suporte técnico do fabricante e pelo fornecedor durante toda a vigência contratual, além de consultoria técnica especializada para implantação, integração, otimização, configuração de segurança e entrega de documentação técnica. Essa contratação assegura a continuidade, estabilidade e evolução do serviço de correio eletrônico institucional, alinhado às necessidades funcionais e operacionais da organização.
- 3.3. Considerando o ciclo de vida completo do objeto, a solução abrange desde o planejamento, provisionamento das licenças, implantação e migração assistida (quando aplicável), até a operação, suporte contínuo, atualizações, monitoramento, segurança, backup e transferência de conhecimento à equipe interna. Ao final do período contratado, prevê-se a possibilidade de renovação, ampliação ou encerramento da solução, garantindo plena governança sobre o ambiente de email corporativo e continuidade dos serviços essenciais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

- 4.1.1. Assegurar a continuidade, disponibilidade e eficiência dos serviços de comunicação eletrônica institucional do CNPq, garantindo o pleno funcionamento da solução de correio eletrônico corporativo.
- 4.1.2. Manter a comunicação oficial e institucional de forma segura, confiável e contínua, apoiando a execução das atividades administrativas, técnicas e finalísticas da instituição.
- 4.1.3. Atender às necessidades de armazenamento, desempenho e escalabilidade do ambiente de e-mail, assegurando sua operação de forma estável, atualizada e aderente às demandas institucionais.
- 4.1.4. Garantir a compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente, bem como a preservação de dados, configurações e integrações, evitando descontinuidade dos serviços e riscos operacionais.
- 4.1.5. Assegurar a conformidade com requisitos de segurança da informação, auditoria e legislação aplicável, incluindo mecanismos de rastreabilidade, controle de acesso, proteção contra ameaças, arquivamento de mensagens, registros de logs e rotinas de backup.
- 4.1.6. Mitigar riscos de indisponibilidade, falhas operacionais e incidentes de segurança, reduzindo impactos na comunicação institucional e na execução dos processos organizacionais.
- 4.1.7. Promover a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), por meio da regularização do licenciamento, da formalização da sustentação da solução e da adoção de práticas alinhadas à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133 /2021 e à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 40 horas de duração.

- 4.2.1. A capacitação constitui parte integrante da solução contratada, devendo ser fornecida pela CONTRATADA, não sendo admitida sua contratação em separado nem a emissão de faturamento específico para esse fim.
- 4.2.2. A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento à equipe técnica da CONTRATANTE, abrangendo atividades de instalação, configuração, administração, operação, monitoramento e suporte da solução de correio eletrônico.
- 4.2.3. A capacitação deverá contemplar abordagem teórica e prática, sendo destinada a até 5 (cinco) servidores e/ou colaboradores e até 3 (três) ouvintes indicados pela CONTRATANTE, responsáveis pelo acompanhamento dos serviços e pela fiscalização contratual.
- 4.2.4. O conteúdo programático deverá ser definido em conjunto entre CONTRATANTE e CONTRATADA, de forma a atender às necessidades operacionais do ambiente e às atribuições da equipe técnica.
- 4.2.5. A capacitação deverá ser realizada preferencialmente após a implantação e estabilização da solução, possibilitando a utilização do ambiente da CONTRATANTE para demonstrações práticas e atividades operacionais.
- 4.2.6. O cronograma da capacitação deverá ser elaborado pela CONTRATADA e submetido à aprovação da CONTRATANTE, devendo sua execução ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório da solução.
- 4.2.7. A capacitação poderá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE ou de forma remota, conforme definição da CONTRATANTE, devendo ser distribuída em aulas de até 4 (quatro) horas diárias, em datas e horários acordados entre as partes.
- 4.2.8. A CONTRATADA será responsável pela disponibilização e preparação do ambiente necessário à realização da capacitação, bem como pelo fornecimento de materiais didáticos e manuais da solução em formato eletrônico.
- 4.2.9. Ao final da capacitação, a CONTRATADA deverá fornecer certificados individuais de participação aos servidores e colaboradores capacitados, sendo permitida à CONTRATANTE a reprodução interna do material para fins institucionais, sem finalidade comercial.

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), Decreto nº 12.122, de 2024, Plano Diretor de Logística Sustentável do CNPq 2026/2028 (CPLS /CNPq), Decreto nº 12.572, de 2025, Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 2010, Lei nº 12.527, de 2011, Decreto nº 11.462, de 2023 e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela CONTRATADA, com o objetivo de garantir a disponibilidade contínua da plataforma de correio eletrônico, estabilidade operacional, correção de falhas e aprimoramento de funcionalidades ao longo da vigência contratual.

4.5. O escopo da manutenção preventiva compreende, obrigatoriamente:

4.5.1. Atualizações de versão da plataforma (upgrades), as quais deverão ocorrer mediante planejamento prévio e aprovação formal da CONTRATANTE, executadas prioritariamente fora do horário de expediente comercial;

4.5.2. Aplicação periódica de correções de segurança (patches), atualizações de firmware (se aplicável) e pacotes de correção de erros (bug fixes) homologados pelo fabricante, visando mitigar vulnerabilidades e garantir a estabilidade do ambiente.

4.6. Manutenção Corretiva:

4.6.1. Diagnóstico, isolamento e correção de falhas, anomalias operacionais, indisponibilidades ou comportamentos inesperados na plataforma Zimbra, visando o restabelecimento integral dos serviços em conformidade com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos;

4.6.2. Reparo ou restauração de bancos de dados, arquivos de configuração e caixas postais corrompidas, além do suporte técnico emergencial em caso de incidentes críticos ou ataques cibernéticos.

4.7. Manutenção Adaptativa:

4.7.1. Ajustes e modificações na configuração da plataforma para garantir sua compatibilidade e continuidade operacional diante de alterações no ambiente tecnológico externo (ex: atualizações de sistemas operacionais dos servidores, navegadores web, clientes de e-mail como Outlook/Thunderbird, e políticas de segurança globais);

4.7.2. Adequação da plataforma a novas normas legais, regulamentares ou de conformidade que passem a vigorar durante a execução do contrato (ex: adequações à LGPD ou novas regras de criptografia/auditoria).

4.8. Manutenção Evolutiva:

4.8.1. Implementação de melhorias funcionais, otimizações de interface e customizações permitidas pela plataforma, visando aumentar a eficiência, usabilidade ou o desempenho do sistema de e-mail.

Requisitos Temporais

4.9. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE.

4.10. 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.

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

4.12. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Disponibilização de novas contas	2 dias úteis	5 dias úteis
Execução de projetos	2 dias úteis	Conforme prazo definido em OS

4.13. Para atendimento de chamados, deverão ser respeitados os seguintes níveis de SLA, conforme a severidade de cada chamado.

Severidade	Tipos de demanda	Descrição	Modalidade	Prazo para início de atendimento	Prazo para solução
Crítica	Incidente	Parada total do serviço ou falha grave de segurança que inviabilize a operação da CONTRATANTE, sem alternativa de contorno (<i>workaround</i>)	Presencial	1 hora	2 horas
Urgente	Incidente	Degradação severa do serviço ou indisponibilidade de componentes importantes	Presencial ou remoto	2 horas	4 horas
Não Crítico	Incidente	Falha parcial sem impacto imediato aos serviços	Presencial ou remoto	4 horas	8 horas
Baixa	Requisição de serviço	Solicitações de serviço, incluindo dúvidas operacionais, ajustes, configurações e manutenções programadas	Remoto	8 horas	48 horas

4.14. A CONTRATADA deverá fornecer, após a conclusão de cada atendimento ou intervenção técnica, documentação contendo o detalhamento das atividades realizadas, no prazo máximo de: ,

4.14.1. 24 (vinte e quatro) horas, para chamados críticos;

4.14.2. 48 (quarenta e oito) horas, para chamados urgentes;

4.14.3. 72 (setenta e duas) horas, para chamados não críticos.

4.15. Sempre que houver instalação, atualização, reconfiguração ou intervenção relevante na solução, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mesmo prazo estabelecido no item anterior:

4.15.1. Relatório técnico da instalação ou intervenção realizada;

4.15.2. Descrição das configurações aplicadas ou alteradas;

4.15.3. Evidências da execução dos serviços.

4.16. A disponibilização de credenciais de acesso (incluindo senhas iniciais, quando aplicável) deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após sua criação ou alteração, devendo ser realizada por meio seguro.

4.17. Quando não for possível a solução definitiva dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá apresentar solução de contorno (workaround) que restabeleça o serviço, mantendo o chamado aberto até a resolução definitiva.

4.18. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste item caracterizará descumprimento de nível de serviço, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas em contrato.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.19. A solução deverá atender integralmente aos princípios e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE em especial, a Política de Segurança da Informação do CNPq - PoSIN e, garantindo confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, bem como conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Deverá ainda assegurar mecanismos adequados de proteção, como autenticação forte, criptografia, controle de acesso por perfis, trilhas de auditoria e procedimentos seguros de suporte técnico, prevenindo acessos indevidos, vazamentos, alterações não autorizadas e quaisquer riscos à privacidade e à segurança das informações tratadas pela plataforma de correio eletrônico.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.20.1. Cumprimento integral da legislação trabalhista e previdenciária vigente, assegurando condições dignas de trabalho aos profissionais envolvidos na execução contratual.

4.20.2. Adoção de práticas de responsabilidade socioambiental, com vistas à promoção do desenvolvimento sustentável.

4.20.3. Utilização racional de recursos e adoção de práticas sustentáveis, incluindo o descarte ambientalmente adequado de resíduos eventualmente gerados.

4.20.4. Observância dos princípios de acessibilidade, inclusão e diversidade, assegurando tratamento isonômico e respeito às diferenças.

4.20.5. Vedação a quaisquer práticas discriminatórias, bem como à utilização de trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo, e à adoção de condutas que causem danos ao meio ambiente.

4.20.6. Os profissionais da CONTRATADA deverão pautar sua conduta pela ética, civilidade e respeito à cultura institucional da CONTRATANTE, sujeitando-se às normas de comportamento e sigilo vigentes no ambiente corporativo desta.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.22. 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.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.23. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos no item 2 do ANEXO III (SEI nº 2614700).

Requisitos de Implantação

4.24. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos no item 2 do ANEXO III (SEI nº 2614700).

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.25. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.26. Os requisitos de garantia e suporte técnico, bem como os requisitos de instalação, configuração, migração, adequação, documentação da solução e serviços de consultoria e customização presencial em desenvolvimento de aplicações integradas à plataforma de e-mail, encontram-se descritos no ANEXO III - Especificação e Requisitos Técnicos (SEI nº 2614700).

Requisitos de Experiência Profissional

4.27. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados na solução adotada, com qualificação compatível e com todos os recursos necessários à adequada execução dos serviços.

4.27.1. A CONTRATADA deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.27.2. Os atestados apresentados deverão demonstrar a prestação de serviços de suporte técnico, sustentação, manutenção ou administração de soluções de correio eletrônico corporativo, incluindo, no mínimo, atividades de atualização de versões, aplicação de correções, gestão de usuários, segurança da informação e suporte a ambientes em produção.

4.27.3. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, isoladamente ou em conjunto, comprovem a prestação de serviços em ambiente com quantitativo de usuários equivalente a, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da base estimada prevista nesta contratação.

4.27.4. A experiência comprovada deverá contemplar a execução de serviços em ambiente corporativo, com níveis de criticidade, disponibilidade e volume de usuários compatíveis com o contexto institucional do CNPq.

4.27.5. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica qualificada, em quantidade e perfil adequados, para a execução dos serviços previstos no objeto contratual.

4.27.6. Os atestados apresentados deverão conter informações suficientes para a comprovação da experiência, incluindo, no mínimo, a descrição dos serviços prestados, o período de execução, o quantitativo de usuários atendidos e a identificação do CONTRATANTE.

Requisitos de Formação da Equipe

4.28. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.28.1. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica com formação compatível com as atividades previstas no objeto da contratação.

4.28.2. A equipe técnica deverá possuir qualificação e experiência compatíveis com a prestação de serviços de suporte, sustentação, manutenção e evolução de soluções de correio eletrônico corporativo.

4.28.3. A CONTRATADA deverá contar com, no mínimo, profissional(is) que possua(m) certificação válida emitida pelo fabricante da solução adotada, compatível com as atividades a serem desempenhadas.

4.28.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos comprobatórios da qualificação da equipe técnica envolvida na execução contratual, tais como currículos, certificados de capacitação e registros de experiência profissional.

4.28.5. A CONTRATADA deverá assegurar a adequada alocação da equipe técnica e a substituição de profissionais, quando necessário, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações contratuais.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.29. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo CONTRATADO de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

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

4.31. O CONTRATADO deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 12 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.32. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.33. Para fins de faturamento e pagamento do suporte mensal (atendimento de chamados), será emitida uma OS específica a cada mês de prestação de serviço.

4.34. As horas de consultoria técnica serão demandadas por meio de OS específicas, emitidas por etapas, cujos prazos de entrega serão definidos individualmente de acordo com a complexidade de cada projeto.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.35.1. Cumprir integralmente a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, em especial a Política de Segurança da Informação do CNPq (PoSIN), bem como demais normativos internos aplicáveis.

4.35.2. Atender às disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), assegurando o adequado tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

4.35.3. Implementar e utilizar mecanismos adequados de segurança da informação, incluindo, no mínimo:

4.35.3.1. Autenticação forte;

4.35.3.2. Criptografia de dados em trânsito e, quando aplicável, em repouso;

4.35.3.3. Controle de acesso baseado em perfis e privilégios;

4.35.3.4. Registro de logs e trilhas de auditoria das ações realizadas no ambiente.

4.35.4. Realizar acessos aos ambientes da CONTRATANTE somente mediante autorização prévia e formal, observando os controles de segurança estabelecidos.

4.35.5. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, configurações e credenciais a que tiver acesso em decorrência da execução contratual.

4.35.6. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência ou suspeita de incidentes de segurança da informação, colaborando com as ações de tratamento e mitigação.

4.35.7. Executar todas as atividades em conformidade com as boas práticas de segurança da informação recomendadas pelo fabricante da solução e em aderência às normas e diretrizes internas da CONTRATANTE.

Vistoria

4.36. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Requisitos de Continuidade e Contingência

4.37. Os requisitos de continuidade e contingência estão descritos no item 4.2 do ANEXO III - Especificações e Requisitos Técnicos (SEI nº 2614700).

Pacote de Horas Técnicas para Integração com Outlook

4.38. Os pacotes de horas técnica para integração com outlook estão descritos no item 4.3 do ANEXO III - Especificações e Requisitos Técnicos (SEI nº 2614700).

Sustentabilidade

4.39. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.39.1. Adoção de práticas de responsabilidade socioambiental, incluindo medidas que minimizem impactos ambientais durante a execução dos serviços.

4.39.2. Utilização eficiente de recursos, priorizando redução de consumo de energia, água e demais insumos, sempre que aplicável.

4.39.3. Gestão adequada de resíduos, com descarte responsável e em conformidade com a legislação ambiental, evitando impactos negativos ao meio ambiente.

Indicação de marcas ou modelos

4.40. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.40.1. Zimbra Collaboration Professional.

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

4.42. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.43. Não será necessária a verificação de amostra do objeto.

Garantia da contratação

4.44. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o CONTRATADO optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

4.46. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

4.47. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo CONTRATADO, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

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

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

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

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

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

4.51.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO.

4.52. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do CONTRATADO, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

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

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

4.56. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.56.1. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

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

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

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

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

4.59. O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

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

Instalação de escritório

4.62. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima no município de Brasília/DF, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.63. Alternativamente, o fornecedor poderá comprovar possuir condições técnicas e operacionais para prestar os serviços de forma remota, desde que apresente documentação e evidências que demonstrem a plena capacidade de atendimento às demandas do contrato.

4.64. Na hipótese prevista no item 4.63, o fornecedor deverá garantir a realização de atividades presenciais de consultoria no Distrito Federal sempre que solicitado pela Administração, observando-se que tais atendimentos presenciais poderão ocorrer de forma parcial e complementar às atividades remotas, conforme a necessidade dos serviços.

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.65. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.65.1. O proposto no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 2655917) e o relacionado no item 6.9.

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.

5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.

5.1.10. Providenciar as assinaturas pela CONTRATADA no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança e no Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo.

5.1.11. Garantir, quando necessário, o acesso presencial ou à distância da CONTRATADA ao ambiente físico ou lógico da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido processo de autorização.

5.1.12. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA por intermédio do gestor ou fiscal do contrato.

5.1.13. Observando a vedação que preconiza o artigo 5º da IN SGD nº 94/2022, a APF não poderá praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

5.1.13.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas.

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

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

5.1.15. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

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.
- 5.2.10. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.
- 5.2.11. Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará para a CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 5.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.2.13. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 5.2.14. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 5.2.15. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.
- 5.2.16. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências.

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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.2.1. Tecnologias abrangidas:

6.1.2.1.1. Subscrição de plataforma de colaboração e mensageria Profissional;

6.1.2.1.2. Ferramentas de administração e provisionamento de usuários;

6.1.2.1.3. Ambiente de migração, integração e sincronização de dados;,,

6.1.2.1.4. Ferramentas de diagnóstico, monitoramento e suporte remoto;

6.1.2.1.5. Adoção de boas práticas de gestão de serviços de TI, incluindo referência ao ITIL v4, e observância às diretrizes de segurança da informação.

6.1.2.2. Procedimentos e rotinas de execução:

6.1.2.2.1. Distribuição das licenças Profissional (subscrição – 24 meses), contemplando:

6.1.2.2.1.1. Ativação e configuração inicial das licenças;

6.1.2.2.1.2. Atribuição das licenças aos usuários, conforme matriz a ser fornecida pela CONTRATANTE;

6.1.2.2.1.3. Suporte técnico durante todo o período de vigência;

6.1.2.2.1.4. Renovação, adequação ou ajustes ao final do ciclo de vigência;

6.1.2.2.1.5. Registro e ativação das licenças perpétuas;

6.1.2.2.1.6. Migração de perfis, quando necessário;

6.1.2.2.1.7. Garantia da manutenção da titularidade das licenças pela Administração.

6.1.2.2.2. Execução de serviços de consultoria técnica especializada, abrangendo:

6.1.2.2.2.1. Diagnóstico da infraestrutura tecnológica existente;

6.1.2.2.2.2. Planejamento da implantação das licenças de subscrição;

6.1.2.2.2.3. Apoio técnico avançado para configuração, integração e adoção de boas práticas;

6.1.2.2.2.4. Orientação quanto à gestão de capacidade, desempenho e segurança;

6.1.2.2.2.5. Suporte a migrações, ajustes e resolução de incidentes de maior complexidade;

6.1.2.2.2.6. Realização de reuniões técnicas periódicas;

6.1.2.2.2.7. Elaboração de relatórios de acompanhamento das atividades executadas.

6.1.2.3. Modalidade de execução:

6.1.2.3.1. A execução dos serviços ocorrerá, preferencialmente, de forma remota;

6.1.2.3.2. Poderá ocorrer de forma presencial, mediante solicitação da CONTRATANTE, especialmente para atividades de diagnóstico, integração, capacitação ou atendimento de maior complexidade.

6.1.2.4. Etapas de execução:

6.1.2.4.1. Etapa 1 – Planejamento inicial:

- 6.1.2.4.1.1. Realização de reunião de abertura (kick-off);
- 6.1.2.4.1.2. Identificação das equipes envolvidas, perfis de acesso e definição de cronograma macro;
- 6.1.2.4.1.3. Elaboração e entrega do plano de trabalho detalhado.

6.1.2.4.2. Etapa 2 – Levantamento técnico e diagnóstico:

- 6.1.2.4.2.1. Consolidação das contas previstas para subscrição;
- 6.1.2.4.2.2. Identificação de dependências técnicas e da infraestrutura necessária.

6.1.2.4.3. Etapa 3 – Implantação das licenças de subscrição:

- 6.1.2.4.3.1. Ativação das licenças de subscrição;
- 6.1.2.4.3.2. Configuração de perfis, permissões e políticas de acesso.

6.1.2.4.4. Etapa 4 – Consultoria técnica Especializada (200h):

- 6.1.2.4.4.1. Execução das atividades de apoio técnico especializado;
- 6.1.2.4.4.2. Realização de reuniões de acompanhamento;
- 6.1.2.4.4.3. Execução de projetos solicitados pela CONTRATANTE;
- 6.1.2.4.4.4. Ao final de cada projeto, emitir relatório com as horas utilizadas e as restantes; ,
- 6.1.2.4.4.5. Atendimentos presenciais, quando necessário.

6.1.2.4.5. Etapa 5 – Monitoramento e otimização:

- 6.1.2.4.5.1. Avaliação contínua do desempenho das licenças e serviços;
- 6.1.2.4.5.2. Proposição de melhorias e ajustes;
- 6.1.2.4.5.3. Elaboração de relatórios técnicos periódicos.
- 6.1.2.4.5.4. Suporte e garantia das licenças (atendimento a incidentes e requisições);

6.1.2.4.6. Etapa 6 – Encerramento contratual:

- 6.1.2.4.6.1. Elaboração de relatório técnico consolidado;
- 6.1.2.4.6.2. Validação das horas de consultoria executadas;
- 6.1.2.4.6.3. Realização de avaliação conjunta final entre as partes.

6.1.2.4.7. Cronograma de Realização dos Serviços:

Etapa	Descrição	Período / Dependência
1	Planejamento inicial	A partir da assinatura do contrato
2	Levantamento técnico e diagnóstico	Até 15 (quinze) dias após Etapa 1
3	Implantação das licenças de subscrição	A quantidade mínima até 5 (cinco) dias após Etapa 2 e as restantes, de forma contínua durante o período do contrato, conforme necessidade.
4	Consultoria técnica Especializada (200h)	Pode ser solicitado em frações a qualquer momento durante o período do contrato
5	Monitoramento e otimização	Durante todo o período do contrato
6	Encerramento contratual	Ao fim da vigência do contrato

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 1, Lotes 1 e 6, Bloco H – Edifício Telemundi II – Asa Sul – Brasília/DF – CEP 70.297-400.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 14h às 18h30 quando necessitar de serviço presencial, de acordo com o horário de funcionamento do CNPq.

6.4. Considerando que se trata da disponibilização de subscrição de e-mail de forma online, a solução deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana

Rotinas a serem cumpridas

6.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo descritas, que deverão ser cumpridas integralmente pela CONTRATADA durante toda a vigência contratual:

6.5.1. Rotinas gerais:

- 6.5.1.1. Cumprir todas as etapas estabelecidas no cronograma aprovado pela CONTRATANTE;
- 6.5.1.2. Manter comunicação contínua com a equipe técnica da CONTRATANTE, informando o andamento das atividades, eventuais riscos e necessidades de ajustes;
- 6.5.1.3. Observar integralmente as normas de segurança da informação vigentes no CNPq;
- 6.5.1.4. Atender às demandas presenciais no endereço institucional da CONTRATANTE, quando solicitado;
- 6.5.1.5. Respeitar o horário de funcionamento da CONTRATANTE, compreendido entre 8h30 e 12h00 e 14h00 e 18h30, de segunda a sexta-feira.

6.5.2. Rotinas relacionadas às licenças de subscrição Profissional:

- 6.5.2.1. Provisionar e ativar as licenças conforme matriz definida pela CONTRATANTE;
- 6.5.2.2. Garantir o pleno funcionamento, suporte e manutenção das licenças durante todo o período de vigência;
- 6.5.2.3. Configurar e ajustar perfis, políticas e permissões de acesso, conforme boas práticas de mercado;
- 6.5.2.4. Realizar o registro, ativação e documentação da titularidade das licenças em favor da Administração;
- 6.5.2.5. Assegurar a correta integração das licenças ao ambiente corporativo;
- 6.5.2.6. Manter registro detalhado das alocações, alterações e demais ações realizadas;
- 6.5.2.7. Emitir relatórios técnicos de implantação e conformidade.

6.5.3. Rotinas relacionadas à consultoria técnica especializada:

- 6.5.3.1. Prestar atendimento técnico, de forma remota ou presencial, conforme demanda da CONTRATANTE;
- 6.5.3.2. Executar projetos de maior complexidade, integração, configuração e melhoria contínua do ambiente;
- 6.5.3.3. Realizar reuniões técnicas periódicas com a equipe da CONTRATANTE;
- 6.5.3.4. Produzir relatórios de acompanhamento das atividades realizadas;
- 6.5.3.5. Registrar e controlar as horas técnicas executadas;
- 6.5.3.6. Apoiar a CONTRATANTE em atividades de diagnóstico, otimização, troubleshooting e adoção de boas práticas.

6.5.4. Rotinas de monitoramento e qualidade:

- 6.5.4.1. Monitorar continuamente o desempenho e a utilização das licenças;
- 6.5.4.2. Elaborar relatórios técnicos mensais contendo, no mínimo:
 - 6.5.4.2.1. Atividades realizadas no período;
 - 6.5.4.2.2. Situação e utilização das licenças;
 - 6.5.4.2.3. Consumo de horas de consultoria;
 - 6.5.4.2.4. Identificação de riscos e recomendações de melhoria;
- 6.5.4.3. Propor melhorias contínuas com base em boas práticas de mercado e conformidade técnica;

6.5.4.4. Assegurar a aderência às normas vigentes, às políticas internas da CONTRATANTE e à legislação aplicável.

Materiais a serem disponibilizados

6.6. Para a perfeita execução dos serviços, o CONTRATADO deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, softwares, instrumentos e utensílios necessários à execução das atividades previstas neste Termo de Referência, garantindo que estejam em pleno funcionamento e em condições adequadas de uso.

6.7. A CONTRATADA deverá ainda promover a substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeito, falha, perda de performance ou inadequação técnica.

6.8. Materiais, equipamentos e recursos mínimos a serem disponibilizados:

6.8.1. Recursos Tecnológicos

6.8.1.1. Computadores, notebooks ou estações de trabalho adequadas às atividades de consultoria, compatíveis com as ferramentas administrativas e de diagnóstico utilizadas;

6.8.1.2. Softwares de administração, migração, monitoramento e gerenciamento necessários ao suporte das licenças de subscrição e licenças perpétuas;

6.8.1.3. Ferramentas de acesso remoto seguras, compatíveis com os requisitos de segurança da informação da CONTRATANTE;

6.8.1.4. Conectividade de internet estável e de alta disponibilidade, suficiente para a adequada prestação dos serviços de forma remota.

6.8.2. Ferramentas de consultoria:

6.8.2.1. Ferramentas de análise, diagnóstico e auditoria técnica adequadas ao ambiente contratado;

6.8.2.2. Soluções para elaboração de relatórios, documentação, gestão de atividades e controle de horas trabalhadas;

6.8.2.3. Instrumentos de verificação de desempenho, registros de logs e métricas de utilização das licenças.

6.8.3. Equipamentos e materiais para atendimento presencial:

6.8.3.1. Dispositivos eletrônicos necessários para reuniões, apresentações técnicas e capacitações presenciais, tais como notebooks, carregadores, adaptadores e, quando aplicável, projetores portáteis;

6.8.3.2. Recursos e kits necessários à realização de testes e validação de integrações e funcionalidades.

6.8.4. Utensílios e insumos gerais:

6.8.4.1. Materiais de apoio ao desenvolvimento das atividades de consultoria, quando aplicável;

6.8.4.2. Equipamentos de proteção, quando exigidos pelo ambiente físico de execução dos serviços;

6.8.4.3. Demais insumos indispensáveis ao adequado cumprimento das rotinas previstas.

6.8.5. Responsabilidades adicionais da CONTRATADA:

6.8.5.1. Garantir a compatibilidade de todos os materiais e equipamentos com o ambiente tecnológico da CONTRATANTE;

6.8.5.2. Assegurar que os equipamentos e softwares utilizados não violem as normas de segurança da informação vigentes;

6.8.5.3. Substituir imediatamente quaisquer itens danificados, obsoletos ou ineficientes;

6.8.5.4. Manter atualizados os softwares, versões e licenças utilizados pela equipe durante toda a vigência contratual;

6.8.5.5. Garantir que os recursos utilizados não interfiram no funcionamento do ambiente institucional da CONTRATANTE.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.9. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.9.1. A necessidade de gerenciamento, provisionamento e suporte contínuo de até 1.500 (mil e quinhentas) licenças de subscrição Zimbra Collaboration Professional, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, destinadas aos usuários do ambiente corporativo do CNPq, em consonância com as demandas institucionais de produtividade, colaboração e mensageria.

6.9.2. A necessidade de implantação, registro e ativação das licenças de subscrição Profissional, garantindo sua adequada vinculação à Administração Pública e sua plena integração ao ambiente tecnológico do CNPq, preservando a continuidade operacional e a compatibilidade com a infraestrutura existente.

6.9.3. A necessidade de contratação de até 200 (duzentas) horas de consultoria técnica especializada, destinadas à execução de atividades de diagnóstico, implantação, configuração, ajustes, suporte avançado, integração de sistemas e transferência de conhecimento, com atendimentos realizados de forma remota ou presencial, conforme demanda da CONTRATANTE, durante o horário de funcionamento institucional.

Formas de transferência de conhecimento

6.10. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.10.1. A capacitação prevista nesta contratação constitui parte integrante da solução, não sendo admitida sua contratação em separado nem a emissão de faturamento específico para esse fim.

6.10.2. A CONTRATADA deverá realizar transferência de conhecimento à equipe técnica da CONTRATANTE por meio de capacitação técnica abrangendo, no mínimo, atividades de instalação, configuração, gerenciamento, operação e monitoramento da solução.

6.10.3. A capacitação deverá contemplar abordagem teórica e prática, sendo destinada a até 5 (cinco) servidores e/ou colaboradores e até 3 (três) ouvintes indicados pela CONTRATANTE, responsáveis pelo acompanhamento dos serviços e pela fiscalização do contrato.

6.10.4. O conteúdo programático da capacitação deverá ser definido em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, de forma a atender às necessidades operacionais do ambiente e às atribuições da equipe técnica.

6.10.5. A transferência de conhecimento deverá ocorrer, preferencialmente, após a instalação e estabilização da solução no ambiente da CONTRATANTE, de modo a permitir a utilização do ambiente real para demonstrações práticas.

6.10.6. A CONTRATADA deverá elaborar o cronograma da capacitação e submetê-lo à aprovação da CONTRATANTE, devendo sua realização ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório da solução.

6.10.7. A capacitação técnica deverá possuir carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, podendo ser realizada nas dependências da CONTRATANTE ou de forma remota, conforme definição desta, sendo distribuída em aulas de até 4 (quatro) horas diárias.

6.10.8. A instalação e preparação do ambiente necessário à realização da capacitação será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.10.9. A CONTRATADA deverá fornecer material didático e manuais da solução em formato eletrônico, utilizados durante a capacitação.

6.10.10. Ao final da capacitação, a CONTRATADA deverá fornecer certificados individuais de participação aos servidores e colaboradores capacitados, sendo permitida à CONTRATANTE a reprodução interna do material para fins institucionais, sem finalidade comercial.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.11.1. A CONTRATADA deverá assegurar condições que viabilizem a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou por eventual nova contratada, garantindo a adequada transição contratual ao término da vigência.

6.11.2. A solução deverá permitir a portabilidade integral dos dados, configurações, registros e demais informações institucionais, assegurando sua disponibilidade para transferência de ambiente ou localização, em prazo adequado e sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.11.3. A CONTRATADA deverá garantir que todas as informações produzidas no âmbito da execução contratual sejam de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo haver qualquer restrição de acesso, uso ou transferência.

6.11.4. A CONTRATADA deverá documentar e registrar, de forma completa e atualizada, todos os serviços executados, eventos ocorridos, configurações realizadas, integrações estabelecidas e demais informações técnicas relevantes, observando as metodologias e ferramentas adotadas durante a execução contratual.

6.11.5. Toda a documentação técnica produzida deverá ser disponibilizada à CONTRATANTE em formato eletrônico, de forma organizada e adequada, permitindo sua utilização para fins de continuidade operacional, auditoria e futura contratação.

6.11.6. A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico durante o período de transição, se solicitado, visando assegurar a transferência de conhecimento e a continuidade dos serviços sem prejuízo às atividades institucionais.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.12. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.12.1. A definição do quantitativo mínimo de serviços a ser executado em cada OS deverá observar critérios que assegurem:

6.12.1.1. A adequada mensuração das atividades a serem prestadas pela CONTRATADA;

6.12.1.2. O controle efetivo da execução e entrega dos serviços, possibilitando sua comparação com os parâmetros técnicos definidos neste Termo de Referência;

6.12.1.3. O acompanhamento do consumo das horas de consultoria, da utilização das licenças e do cumprimento das rotinas previstas nas etapas de execução;

6.12.1.4. A verificação da conformidade dos serviços executados em relação aos prazos, escopo e especificações definidos na respectiva Ordem de Serviço;

6.12.1.5. A rastreabilidade das demandas, permitindo sua adequada fiscalização, avaliação, auditoria e comprovação da execução contratual.

Mecanismos formais de comunicação

6.13. 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;

VI) Telefone.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.14. 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.

6.15. 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 no Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (SEI nº 2612070) e Anexo II - Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo (SEI nº 2612069).

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 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.

7.8. O CONTRATADO deverá informar formalmente sempre que houver alteração de preposto, encaminhando nova carta de apresentação, contendo nome completo e contatos atualizados.

Reunião Inicial

7.9. 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.

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

7.11. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.11.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF, telefone atualizado e e-mail 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;

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

Rotinas de Fiscalização

7.12. 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

7.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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 Requisitante

7.20. O fiscal requisitante será responsável por:

- 7.20.1. avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- 7.20.2. identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- 7.20.3. encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- 7.20.4. apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;
- 7.20.5. verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;
- 7.20.6. verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e
- 7.20.7. apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

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 o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV (SEI nº 2704709).

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento relacionados à subscrição, o período mensal e para faturamento relacionado à execução de projetos, será considerada a quantidade de horas técnicas definida em cada OS, sob demanda.

8.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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 15 (quinze) dias, 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. Verificação do quantitativo de licenças disponibilizadas, com conferência dos códigos, seriais e respectivos prazos de validade, em conformidade com a Ordem de Serviço.

8.20.2. Validação da ativação e funcionamento das licenças no ambiente da CONTRATANTE, assegurando sua disponibilidade e operacionalidade.

8.20.3. Avaliação periódica da disponibilidade dos serviços de correio eletrônico, bem como da conformidade com os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos.

8.20.4. Registro das verificações realizadas, para fins de controle, aceite e eventual apontamento de não conformidades.

8.20.5. Cálculo de atendimento aos índices relacionados aos chamados e projetos, descritos no ANEXO IV (SEI nº 2704709).

8.20.6. Avaliação do atendimento aos projetos executados utilizando horas de consultoria especializada, conforme os itens solicitados na OS.

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

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.26.2. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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

8.31. 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.

8.32. 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 Custo de Tecnologia da Informação) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.35.1. 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.

8.36. 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

8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A17] da data do orçamento estimado, em 28/5/2026.

8.38. 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.

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

- 8.40. 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).
- 8.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.42. 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.
- 8.43. 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.
- 8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 8.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.45.2. 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.
- 8.45.3. 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.
- 8.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.46. 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 ADM. E PROC. PARA RET. OU GLOSA

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 0,1 % sobre o valor mensal total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	Conforme ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SEI nº 2704709)
		Conforme ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SEI nº 2704709)
		Conforme ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SEI nº 2704709)
		Conforme ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SEI nº 2704709)
3	Não atender ao indicador de execução de projetos ITEP (Índice de Execução de Projetos)	Conforme ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SEI nº 2704709)
4	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência.
		Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do Contrato.

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 p 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 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b” e “f”, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d” e “g”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado 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 30 (trinta) 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.

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 CRIT. DE SEL. DO FORN. E REG. EX

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.

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.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. 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;

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

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

$$\begin{array}{lcl} & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} & \\ \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} & \\ & & \\ & \text{Ativo Total} & \\ \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} & \\ & & \\ & \text{Ativo Circulante} & \\ \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}} & \end{array}$$

10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

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

10.27. 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;

10.28. 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.

10.29. 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.

10.30. 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

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

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

10.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a prestação de serviços de suporte técnico, sustentação, manutenção ou administração de soluções de correio eletrônico corporativo;

10.32.1.3. contrato(s) que comprove(m) a execução de atividades relacionadas à implantação, configuração, atualização ou migração de ambientes de correio eletrônico;

10.32.1.4. contrato(s) que comprove(m) a atuação em ambiente corporativo com quantitativo de usuários equivalente a, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da base estimada prevista nesta contratação;

10.32.1.5. contrato(s) que comprove(m) a execução de serviços envolvendo gestão de usuários, controle de acesso e aplicação de políticas de segurança da informação em soluções de mensageria;

10.32.1.6. contrato(s) que comprove(m) a prestação de serviços em ambiente de produção com requisitos de disponibilidade, desempenho e criticidade compatíveis com o objeto desta contratação;

10.32.1.7. contrato(s) que comprove(m) a realização de atividades de consultoria técnica especializada, incluindo diagnóstico, troubleshooting, integração de sistemas ou otimização de ambientes de correio eletrônico.

10.32.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

10.32.4 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.

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

10.33. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no Estado do Distrito Federal ou documentos comprobatórios de que possui plena capacidade de atender a todas as demandas do contrato sem o escritório local, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

10.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.37. 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.

10.38. 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.

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

10.40. 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.

10.41. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 838.656,00 (oitocentos e trinta e oito mil seiscentos e cinquenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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 (SEI nº 2690632).

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) AÇÃO: 2000
- II) PTRES: 173704
- III) FONTE DE RECURSOS: 1000000000
- IV) NATUREZA DESPESA: 339040
- V) PI: 20000234011

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.

Cronograma Físico Financeiro

D	Evento	Prazo estimado	Valor
D1	Assinatura do Contrato	Início da contratação	0% (zero por cento)
D2	Apresentar Garantia de execução Contratual	D1 + até 10 (dez) dias úteis.	0% (zero por cento)
D3	Publicar portaria de fiscalização do contrato	D1 + prazo decorrido na área administrativa CNPq.	0% (zero por cento)
D4	Reunião Inicial com Indicação de preposto do contrato	D1 + até 10 (dez) dias úteis	0% (zero por cento)
D5	Emissão da primeira Ordem de Serviço - OS	D3 + até 10 (dez) dias úteis	0% (zero por cento)
	Emissão de Ordem de	Pagamento realizado mediante solicitação realizada por OS (sob demanda), com a apresentação de projeto básico, com aval do gestor e fiscal técnico e solução	0% (zero

D6	Serviço - Consultoria	posteriormente, o atesto do produto entregue pelo fiscal técnico e fiscal requisitante, o gestor solicitará a emissão da nota fiscal do serviço.	por cento)
D7	Entrega dos serviços executados no mês anterior (Relatório de Entrega das subscrições Mensal - REL)	Até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.	0% (zero por cento)
D8	Termo de Recebimento Provisório (TRP) da OS	D7 + 5 (cinco) dias úteis	0% (zero por cento)
D9	Termo de Recebimento Definitivo (TRD) da OS	D8 + 15 (quinze) dias úteis	0% (zero por cento)
D10	Autorização para o faturamento por parte do Gestor do Contrato	Após D9	0% (zero por cento)
D11	Entrega da nota fiscal/fatura à CONTRATANTE pela CONTRATADA	D10 + 10 (dez) dias úteis	0% (zero por cento)
D12	Pagamento da Nota Fiscal entregue	D11 + 10 (dez) dias úteis	100% (cem por cento) do valor mensal
D13	Garantia da contratação	Durante a vigência contrato + 90 (noventa) dias após a finalização	Sem ônus para o CNPq

13.2. No caso do prazo estabelecido no Cronograma Físico Financeiro da presente Contratação, estes serão contados os dias como dias corridos, exceto quando expressamente informado como dia útil.

Integrante Requisitante MELINA STARLING DE MORAES Portaria DADM nº 2.716/2026	Integrante Técnico RAQUEL MAGALHÃES DE SOUZA BRANDÃO Portaria DADM nº 2.716/2026	Integrante Administrativo CARLOS ALBERTO FLORES DOS SANTOS Portaria DADM nº 2.716/2026
---	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
GERALDO SORTE Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação - CGETI/DASD Portaria DASD nº 1.219/2023

Brasília, na data da assinatura eletrônica.

Aprovo,

Autoridade Competente
DÉBORA PERES MENEZES Diretora de Análise de Resultados e Soluções Digitais - DASD/PRE Portaria MCTI nº 2.003/2023

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](#).

MELINA STARLING DE MORAES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 11:01:40.

RAQUEL MAGALHAES DE SOUZA BRANDAO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 11:05:06.

CARLOS ALBERTO FLORES DOS SANTOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 11:20:09.



Documento assinado digitalmente

GERALDO SORTE

Data: 05/08/2026 10:34:41-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente

DEBORA PERES MENEZES

Data: 05/08/2026 12:00:44-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GERALDO SORTE

Autoridade Máxima de TIC

DEBORA PERES MENEZES

Autoridade competente

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 - Anexo I - Termo de Compromisso e Manutencao de Sigilo.pdf (231.42 KB)
- Anexo II - Anexo II - Termo de Ciencia e Manutencao de Sigilo.pdf (183.14 KB)
- Anexo III - Anexo III - Especificacoes e Requisitos Tecnicos.pdf (281.34 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Niveis Minimos de Servico.pdf (268.43 KB)

CONSELHO NACIONAL DE DESENV. CIENT. E TECNOLÓGICO

Estudo Técnico Preliminar 17/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 01300.004414/2025-52

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de solução de correio eletrônico corporativo, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, com suporte técnico, garantia e manutenção completa da plataforma de e-mail e comunicação utilizada pelo CNPq.

2.2. A presente demanda encontra-se devidamente prevista e alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do CNPq para o ano de 2026.

2.3. Motivação/Justificativa

2.3.1. O ambiente atual de correio eletrônico, agenda corporativa e catálogo de endereços do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq é baseado em licenças perpétuas da plataforma Zimbra Collaboration, adquiridas no ano de 2018. À época, foi contratado suporte técnico pelo período de 5 (cinco) anos, cuja vigência se estendeu até 2023. Desde então, embora a plataforma permaneça operacional, o CNPq não conta mais com suporte especializado do fabricante, nem recebe atualizações evolutivas ou corretivas.

2.3.2. Atualmente, o CNPq utiliza a versão 8.8.15 da plataforma Zimbra, enquanto versões mais recentes já se encontram disponíveis no mercado, o que evidencia defasagem tecnológica do ambiente em uso.

2.3.3. Adicionalmente, a versão instalada no CNPq entrou em *End of Technical Guidance* (Fim da Orientação Técnica) em 31/12/2024, deixando de receber recomendações técnicas oficiais, o que amplia os riscos operacionais, de segurança e de continuidade dos serviços de e-mail institucional.

2.3.4. Nesse contexto, a contratação tem por objetivo assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de comunicação eletrônica, agenda e do CNPq, garantindo o pleno funcionamento da solução de e-mail institucional, bem como viabilizar a prestação de serviços técnicos especializados voltados à melhoria, sustentação e evolução da plataforma.

2.3.5. A contratação de serviços especializados de licenciamento, suporte técnico, garantia e manutenção para a solução de correio eletrônico mostra-se essencial para assegurar a continuidade, a estabilidade e a segurança dos serviços de comunicação eletrônica no âmbito do CNPq. Trata-se de ferramenta institucional crítica, amplamente utilizada para comunicação interna e externa, gestão de atividades e suporte às demandas administrativas e técnicas da instituição.

2.3.6. O escopo dos serviços compreende o atendimento a incidentes (*troubleshooting*), a realização de atualizações de versão (*update/upgrade*), manutenção preventiva e corretiva e apoio técnico contínuo, contemplando todas as ações necessárias para manter a plataforma em condições adequadas de operação, reduzir riscos e fortalecer a segurança do ambiente.

2.3.7. A ausência de suporte técnico adequado compromete a disponibilidade do serviço, deixa o ambiente vulnerável, aumenta o risco de falhas operacionais e de segurança da informação, além de dificultar a resolução tempestiva de incidentes e a realização de atualizações e manutenções necessárias. Dessa forma, a contratação visa assegurar a operacionalidade da solução, mitigar riscos, preservar os investimentos já realizados e garantir a estabilidade e confiabilidade dos serviços essenciais à comunicação corporativa.

2.3.8. O prazo inicial da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal previsto na Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço de natureza continuada e indispensável ao funcionamento institucional.

2.3.9. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, considerando tratar-se de serviço de natureza continuada, cuja demanda pode variar ao longo da vigência contratual, especialmente em função da quantidade de contas ativas, necessidades de suporte e evolução do ambiente tecnológico. Ressalta-se que a ata será de uso exclusivo do CNPq, não sendo admitida a participação de órgãos participantes.

2.3.10. A adoção do SRP mostra-se adequada diante da possibilidade de variação quantitativa dos serviços, como ampliação ou redução do número de licenças, bem como da necessidade de acionamento sob demanda de serviços técnicos especializados, permitindo maior flexibilidade na gestão contratual.

- 2.3.11. Ademais, o modelo contribui para a racionalização dos processos de contratação, evitando a necessidade de múltiplos certames ao longo do período, promovendo maior eficiência administrativa, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- 2.3.12. O uso do SRP também mitiga riscos de descontinuidade dos serviços, assegurando que o CNPq possa contratar os quantitativos necessários conforme a demanda real, garantindo a continuidade da solução de correio eletrônico institucional.
- 2.3.13. Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se juridicamente adequada e administrativamente vantajosa, estando alinhada às diretrizes de planejamento, governança e eficiência que orientam as contratações públicas.

2.4. Resultados a serem alcançados

- 2.4.1. A presente contratação tem como objetivo assegurar a continuidade, disponibilidade, estabilidade e desempenho dos serviços de correio eletrônico corporativo do CNPq, reduzindo riscos de interrupção e minimizando o tempo de recuperação em caso de falhas ou indisponibilidades.
- 2.4.2. Busca-se garantir a manutenção de ambiente tecnologicamente atualizado, com acesso a suporte técnico especializado, atualizações evolutivas e corretivas, bem como a adoção de boas práticas de operação e segurança da informação.
- 2.4.3. A CONTRATADA deverá contribuir para a disponibilização de serviços de correio eletrônico seguros, confiáveis e aderentes às necessidades institucionais, assegurando:
- 2.4.3.1. Alta disponibilidade do ambiente.
- 2.4.3.2. Melhoria contínua do desempenho e da capacidade da solução.
- 2.4.3.3. Redução de vulnerabilidades e riscos de segurança.
- 2.4.3.4. Resposta tempestiva a incidentes e requisições.
- 2.4.3.5. Efetiva transferência de conhecimento à equipe técnica do CNPq.
- 2.4.4. Espera-se, ainda, o fortalecimento da governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), por meio da adoção de processos estruturados de gestão, monitoramento e sustentação da solução, com base em níveis de serviço (SLA) e indicadores de desempenho.
- 2.4.5. A contratação deverá promover a aderência às melhores práticas de mercado, bem como às diretrizes normativas aplicáveis, em especial à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e suas atualizações, contribuindo para a evolução da maturidade dos serviços de TIC no âmbito do CNPq.
- 2.4.6. Como resultado esperado, pretende-se elevar o nível de qualidade dos serviços prestados aos usuários, aumentar a satisfação dos usuários internos e externos e otimizar a utilização dos recursos tecnológicos disponíveis, garantindo maior eficiência operacional e alinhamento à estratégia institucional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - COINT	Ana Paula Mendes Teixeira

4. Necessidades de Negócio

- 4.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade, disponibilidade e eficiência dos serviços de comunicação eletrônica institucional do CNPq, garantindo o pleno funcionamento da solução de correio eletrônico e a adequada sustentação técnica do ambiente.
- 4.2. Assegurar a continuidade da comunicação oficial e institucional por meio do sistema de correio eletrônico corporativo, utilizado pelos servidores como ferramenta essencial à execução das atividades administrativas, técnicas e finalísticas.
- 4.3. Atender à demanda por armazenamento, desempenho e disponibilidade das mensagens eletrônicas, garantindo que o ambiente de e-mail institucional permaneça atualizado, operacional, confiável, escalável e seguro, em conformidade com a Política de Segurança da Informação (POSIN) e demais normativos internos do CNPq.
- 4.4. Garantir a compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente e a preservação dos dados, configurações e integrações atuais, evitando descontinuidade dos serviços, retrabalho ou necessidade de migrações complexas que possam gerar riscos operacionais ou custos adicionais.
- 4.5. Atender às exigências de auditoria, rastreabilidade e conformidade legal das comunicações institucionais, assegurando a disponibilidade de funcionalidades como arquivamento de mensagens, registros de logs, mecanismos de proteção contra ameaças (antivírus e antispam) e rotinas de backup.

4.6. Mitigar riscos operacionais decorrentes de indisponibilidades ou falhas nos serviços de correio eletrônico, de modo a evitar impactos na comunicação institucional, na execução de processos administrativos e na tramitação de projetos e atividades finalísticas.

4.7. Promover a governança de TIC por meio da regularização do licenciamento, da formalização da sustentação da solução e da adoção de práticas aderentes à legislação vigente, em especial à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e às boas práticas de gestão de ativos de software.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. A solução de correio eletrônico a ser contratada deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica existente do CNPq, garantindo a continuidade da operação e a preservação de dados, configurações e integrações atualmente em uso, de modo a evitar a necessidade de migrações complexas, retrabalho ou interrupções de serviço.

5.2. A solução deverá contemplar licenciamento suficiente para atender à base atual estimada de aproximadamente 1.500 (mil e quinhentos) usuários, entre servidores, colaboradores e demais perfis autorizados, devendo permitir expansão conforme a evolução das necessidades institucionais.

5.3. A solução deverá disponibilizar funcionalidades corporativas de comunicação eletrônica, incluindo acesso via interface web responsiva (*webmail*), suporte à utilização de clientes de e-mail por meio de protocolos padrão de mercado, acesso por dispositivos móveis com sincronização de mensagens, contatos e agendas, além de recursos de calendário corporativo integrado, compartilhamento de informações e gerenciamento centralizado de usuários, grupos, domínios e permissões.

5.4. A solução deverá contemplar mecanismos integrados de segurança da informação, incluindo proteção contra ameaças como antivírus e antispam, implementação de políticas de autenticação e controle de acesso, criptografia de dados em trânsito e, quando aplicável, em repouso, bem como integração com serviços de diretório e autenticação corporativa.

5.5. Deverão ser disponibilizadas funcionalidades de arquivamento, *backup* e recuperação de mensagens, com geração de registros de auditoria e garantia de rastreabilidade das ações realizadas no ambiente, em conformidade com a Política de Segurança da Informação (POSIN) e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.6. A solução deverá incluir suporte técnico especializado, contemplando atualizações, correções de segurança, manutenção evolutiva e acesso à documentação técnica necessária à adequada operação do ambiente.

5.7. A solução deverá permitir sua implantação em ambiente local (*on-premises*), em nuvem ou em modelo híbrido, conforme critérios de segurança, desempenho e governança estabelecidos pelo CNPq.

5.8. Deverá ser disponibilizado painel administrativo que permita o gerenciamento, monitoramento e geração de relatórios sobre o ambiente, abrangendo usuários, armazenamento, domínios, registros de logs e demais recursos da solução.

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

6.1. Requisitos de Projeto e de Implementação

6.1.1. A contratação abrange a prestação de serviços técnicos especializados destinados à análise, atualização, melhoria contínua e sustentação do ambiente de correio eletrônico atualmente em operação.

6.1.2. A CONTRATADA deverá realizar diagnóstico técnico detalhado do ambiente existente, contemplando, no mínimo, a verificação de instalação, versões, integrações, políticas de segurança, licenciamento, desempenho, capacidade e estado geral da solução.

6.1.3. Deverá ser elaborado e apresentado plano técnico de atualização e manutenção, incluindo o planejamento e execução de atualizações de versão, aplicação de correções e patches de segurança, bem como revisão e eventual ajuste das integrações existentes e das configurações do ambiente.

6.1.4. A CONTRATADA deverá avaliar e, quando aplicável, propor melhorias relacionadas a mecanismos de autenticação e controle de acesso, incluindo soluções que permitam autenticação centralizada, integração com provedores de identidade e adoção de padrões amplamente utilizados no mercado.

6.1.5. As soluções propostas deverão considerar a infraestrutura atual e permitir evolução tecnológica, incluindo possibilidade de integração com ambientes em nuvem, quando aplicável.

6.1.6. O plano técnico deverá contemplar etapas, cronograma, recursos necessários, análise de riscos e ações de mitigação, devendo ser submetido previamente à aprovação da CONTRATANTE antes de sua execução.

6.1.7. As atualizações e ajustes deverão ser realizados de forma planejada e controlada, priorizando a continuidade dos serviços e a minimização de impactos aos usuários, com preservação de dados, configurações e integrações existentes.

6.1.8. A CONTRATADA será responsável pela parametrização e ajustes necessários ao pleno funcionamento da solução, devendo manter registro detalhado das atividades realizadas.

6.1.9. Ao término das atividades, deverá ser entregue documentação técnica atualizada do ambiente, incluindo configurações, integrações, procedimentos operacionais e recomendações para continuidade e evolução da solução.

6.2. Requisitos de Implantação

6.2.1. A solução adotada deverá ser implantada, de forma a assegurar a continuidade operacional do ambiente existente, sem interrupção dos serviços aos usuários.

6.2.2. A CONTRATADA deverá executar melhorias, atualizações e otimizações técnicas mediante planejamento prévio e aprovação da CONTRATANTE.

6.2.3. As alterações deverão, sempre que aplicável, ser previamente validadas em ambiente controlado ou por meio de procedimentos que garantam a segurança da implementação, com registro dos testes realizados e análise de impactos.

6.2.4. Todas as mudanças implementadas deverão ser formalmente registradas, assegurando rastreabilidade, auditoria e histórico técnico das intervenções realizadas.

6.2.5. Deverá ser adotado processo de gestão de mudanças, com definição de responsáveis, fluxo de aprovação e comunicação prévia aos usuários em casos de indisponibilidade programada.

6.3. Requisitos de Continuidade e Contingência

6.3.1. A CONTRATADA deverá propor solução de continuidade e contingência que assegure a disponibilidade dos serviços de correio eletrônico em situações de falha, degradação ou indisponibilidade do ambiente principal.

6.3.2. A solução deverá contemplar, no mínimo:

6.3.2.1. Ambiente redundante, devendo estar em infraestrutura local.

6.3.2.2. Mecanismos de replicação ou sincronização de dados, garantindo integridade e atualização das informações.

6.3.2.3. Procedimentos de contingência (*failover*), com definição clara de tempos de recuperação (RTO) e ponto de recuperação (RPO).

6.3.2.4. Testes periódicos dos mecanismos de contingência, com registro formal dos resultados.

6.3.2.5. Plano de Continuidade e/ou Recuperação de Desastres devidamente documentado e validado pela CONTRATANTE.

6.3.3. A proposta deverá apresentar os requisitos técnicos da solução de contingência, incluindo estimativa de recursos necessários, bem como esforço técnico para implantação, testes e operação assistida.

6.3.4. A solução deverá garantir que os procedimentos de recuperação possam ser executados de forma controlada e em tempo compatível com a criticidade do serviço.

6.4. Pacote de Horas Técnicas para Integração com Outlook

6.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar pacote de horas técnicas destinado à execução de serviços de migração, adequação, melhoria ou preparação do ambiente, com o objetivo de assegurar a integração completa da plataforma Zimbra com clientes Microsoft Outlook, preservando a continuidade operacional da solução já instalada e sem interrupção dos serviços prestados aos usuários

6.4.2. A integração com o Microsoft Outlook ocorre, de forma geral, por meio de conectores ou protocolos padrão de mercado, tais como IMAP, POP3, SMTP, Exchange ActiveSync ou Zimbra Connector for Outlook (ZCO), permitindo que os usuários acessem, sincronizem e gerenciem e-mails, agendas, contatos, tarefas e convites de calendário diretamente no Outlook, mantendo a compatibilidade com a infraestrutura Zimbra existente. Essa integração deve assegurar a consistência das informações entre o servidor Zimbra e o cliente Outlook, bem como suportar autenticação segura, políticas de sincronização e atualização contínua dos dados, sem impacto à operação dos usuários finais.

6.4.3. Ao final do processo, a solução deverá estar plenamente funcional nos equipamentos dos usuários, utilizando exclusivamente as licenças nativas do Windows (Outlook Classic), não sendo exigida a aquisição de licenças adicionais do sistema operacional para viabilizar a integração com o Microsoft Outlook.

- 6.4.4. As atividades executadas no âmbito desse pacote deverão ocorrer mediante aprovação prévia da CONTRATANTE e observar boas práticas de gestão de mudanças, garantindo a estabilidade do ambiente e a preservação das configurações existentes.
- 6.4.5. Todas as alterações deverão ser previamente validadas em ambiente controlado, com registro dos testes realizados, análise de impactos e comprovação de que não haverá prejuízo à operação do serviço.
- 6.4.6. Será obrigatório o registro documental de todas as mudanças implementadas, de forma a permitir total rastreabilidade, auditoria e histórico técnico das intervenções realizadas.
- 6.4.7. O escopo sugerido para utilização dessas horas deverá contemplar, no mínimo:
- 6.4.7.1. Configuração do conector Zimbra para Outlook (ZCO) e ajustes necessários;
- 6.4.7.2. Testes de compatibilidade e desempenho em diferentes versões do Outlook, que serão indicadas pela CONTRATANTE;
- 6.4.7.3. Suporte pós-migração para resolução de incidentes relacionados à sincronização de e-mails, calendários e contatos;
- 6.4.7.4. Treinamento técnico específico para a equipe de TI do CNPq sobre boas práticas de integração.
- 6.4.8. Após abertura de ordem de serviço para utilização das horas técnicas, a CONTRATADA encaminhará uma proposta de planejamento da atividade, que deverá detalhar:
- 6.4.8.1. Quantidade mínima de horas técnicas sugerida para execução completa do escopo;
- 6.4.8.2. Valor unitário por hora técnica;
- 6.4.8.3. Valor total estimado considerando o pacote mínimo;
- 6.4.8.4. Condições para utilização de horas adicionais, caso necessário.
- 6.4.9 Após o recebimento da proposta a área técnica fará a análise documental e elaborará os documentos necessários para o andamento do projeto.

6.5. Requisitos de Garantia

- 6.5.1. A CONTRATADA deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, o pleno funcionamento da solução, garantindo sua estabilidade, atualização, segurança, disponibilidade e aderência aos níveis de serviço estabelecidos.
- 6.5.2. A garantia deverá abranger a aplicação de atualizações, correções e ajustes necessários à manutenção da solução, incluindo correções de falhas, vulnerabilidades e melhorias evolutivas, de forma a preservar a integridade do ambiente, das configurações e das integrações existentes.
- 6.5.3. A CONTRATADA será responsável pela correção de falhas ou indisponibilidades decorrentes de intervenções realizadas no ambiente ou qualquer incidente que vier a ocorrer durante o contrato, assegurando a continuidade dos serviços e a integridade dos dados.
- 6.5.4. Deverão ser disponibilizados relatórios técnicos periódicos, contendo, no mínimo, informações sobre o estado geral do ambiente, a disponibilidade verificada no período de referência, intervenções realizadas, atualizações aplicadas, incidentes registrados e ações adotadas.
- 6.5.5. Quando necessário, a CONTRATADA deverá realizar o escalonamento de demandas a níveis superiores de suporte, inclusive junto ao desenvolvedor ou mantenedor da solução, mantendo o acompanhamento contínuo até a resolução definitiva.
- 6.5.6. A CONTRATADA deverá garantir que as ações de manutenção e suporte sejam realizadas por profissionais qualificados, assegurando a qualidade dos serviços prestados.
- 6.5.7. As atividades de garantia deverão ser executadas de forma a minimizar impactos aos usuários, devendo intervenções programadas ser previamente comunicadas e acordadas com a CONTRATANTE.

6.6. Requisitos de suporte e manutenção

- 6.6.1. A CONTRATADA deverá cumprir prazos máximos para resposta aos acionamentos, de acordo com o nível de severidade de cada chamado, conforme quadros a seguir:

Tabela 2 - Níveis de Severidade dos Chamados

NÍVEIS DE SEVERIDADE DOS CHAMADOS
--

Categoria	Nível	Descrição	Início do atendimento	Solução
Crítico	1	A solução encontra-se inoperante, estando completamente indisponível para qualquer tipo de operação.	Intervenção imediata, se estendendo ao máximo de 1 (uma) hora para início do atendimento.	O tempo para solução deverá ser de até 2 (duas) horas.
Urgente	2	Perda parcial de uma função crítica da solução, porém existe uma solução temporária que permite a continuidade do serviço.	O tempo para início do atendimento do chamado deverá ser de até 2 (duas) horas.	O tempo para solução deverá ser de até 4 (quatro) horas.
Não Crítico	3	Consultas técnicas, perda parcial de funções não críticas, sugestão de configurações ou documentações.	O tempo para início do atendimento do chamado deverá ser de até 4 (quatro) horas.	O tempo para solução deverá ser de até 8 (oito) horas.

6.6.2 O tempo para solução inclui o tempo para início de atendimento do chamado.

6.7. Requisitos de Capacitação

6.7.1. A capacitação prevista nesta contratação é considerada parte integrante da solução, devendo possuir certificação do fabricante, não sendo admitida sua contratação em separado nem a emissão de nota fiscal específica para esse fim.

6.7.2. A CONTRATADA deverá realizar transferência de conhecimento por meio de capacitação técnica abrangendo instalação, configuração, gerenciamento, operação e monitoramento da solução, contemplando abordagem teórica e prática destinada a até 5 (cinco) servidores e/ou colaboradores e até 3 (três) ouvintes indicados pela CONTRATANTE responsáveis pelo acompanhamento dos serviços e pela fiscalização do contrato.

6.7.3. O conteúdo programático da capacitação deverá ser definido em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, de modo a atender às necessidades operacionais do ambiente e às atribuições da equipe técnica.

6.7.4. A CONTRATADA deverá elaborar o cronograma da capacitação, o qual deverá ser planejado de forma a ocorrer em prazo de 30 dias corridos após a entrega da solução contados do recebimento provisório, devendo ser previamente submetido à aprovação da CONTRATANTE.

6.7.5. A transferência de conhecimento deverá ocorrer preferencialmente após a instalação e estabilização da solução no ambiente da CONTRATANTE, de modo que esse ambiente possa ser utilizado para demonstração prática do funcionamento e dos procedimentos operacionais.

6.7.6. A capacitação técnica deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE ou de forma remota, a ser definida pela CONTRATANTE, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, distribuídas em aulas de até 4 (quatro) horas diárias, em datas e horários definidos entre as partes.

6.7.7. Caso a capacitação oficial do fabricante esteja sendo realizada de forma remota por motivo excepcional, poderá ser admitida a realização em ambiente remoto, desde que garantidas as condições adequadas de aprendizagem e que não haja prejuízo aos participantes.

6.7.8. A instalação e preparação do ambiente necessário à realização da capacitação técnica será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.7.9. A CONTRATADA deverá fornecer o manual da solução em mídia eletrônica, bem como demais materiais didáticos utilizados durante a capacitação.

6.7.10. Após o término da capacitação técnica, a CONTRATADA deverá fornecer certificados individuais de participação aos servidores e colaboradores capacitados, bem como permitir a replicação interna do material pela CONTRATANTE, tendo em vista a inexistência de benefício comercial ao CNPq.

6.8. Requisitos legais

6.8.1. Constituição Federal.

6.8.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

6.8.3. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 – Planejamento de contratações de TIC.

6.8.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 – Procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.

6.8.5. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

- 6.8.6. Decreto nº 12.198, de 24 de setembro de 2024 – Estratégia Federal de Governo Digital.
- 6.8.7. Decreto nº 12.572, de 4 de agosto de 2025 – Política Nacional de Segurança da Informação.
- 6.8.8. Decreto nº 7.174, de maio de 2010 – Dispõe sobre a contratação de bens e serviços de informática e automação.
- 6.8.9. Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011 – Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

6.9. Requisitos temporais

- 6.9.1. A CONTRATADA deverá garantir atendimento contínuo 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24x7), assegurando o registro, acompanhamento e tratamento de todos os chamados técnicos em sistema próprio ou designado pela CONTRATANTE.
- 6.9.2. Todo chamado deverá ser registrado pela CONTRATADA em sistema próprio ou designado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) minutos após sua comunicação.
- 6.9.3. Os prazos máximos para início de atendimento e solução dos chamados deverão observar os níveis de severidade definidos, conforme Tabela 3.

Tabela 3 - Prazos de atendimento.

Modalidade	Prazos de atendimento	Níveis de severidade		
		Crítico	Urgente	Não crítico
On-site, remoto, e-mail ou telefone	Início	1 hora	2 horas	4 horas
	Término	2 horas	4 horas	8 horas

- 6.9.4. A CONTRATADA deverá fornecer, após a conclusão de cada atendimento ou intervenção técnica, documentação contendo o detalhamento das atividades realizadas, no prazo máximo de:
- 24 (vinte e quatro) horas, para chamados críticos;
 - 48 (quarenta e oito) horas, para chamados urgentes;
 - 72 (setenta e duas) horas, para chamados não críticos.
- 6.9.5. Sempre que houver instalação, atualização, reconfiguração ou intervenção relevante na solução, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mesmo prazo estabelecido no item anterior:
- Relatório técnico da instalação ou intervenção realizada;
 - Descrição das configurações aplicadas ou alteradas;
 - Evidências da execução dos serviços.
- 6.9.6. A disponibilização de credenciais de acesso (incluindo senhas iniciais, quando aplicável) deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após sua criação ou alteração, devendo ser realizada por meio seguro.
- 6.9.7. Quando não for possível a solução definitiva dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá apresentar solução de contorno (workaround) que restabeleça o serviço, mantendo o chamado aberto até a resolução definitiva.
- 6.9.8. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste item caracterizará descumprimento de nível de serviço, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas em contrato.

6.10. Requisitos de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados

- 6.10.1. A CONTRATADA deverá manter sob sigilo todas as informações, dados, comunicações, credenciais de acesso, configurações, registros e quaisquer outros elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, sendo vedada sua divulgação a terceiros sem autorização prévia e formal da CONTRATANTE, salvo por determinação judicial ou exigência legal.

6.10.2. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a Política de Segurança da Informação (POSIN), a Política de Privacidade do CNPq e demais normas e procedimentos internos aplicáveis, incluindo suas atualizações, cabendo à CONTRATANTE disponibilizar o acesso a tais normativos.

6.10.3. Todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos na execução dos serviços deverão assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade antes do início das atividades.

6.10.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados acessados ou tratados, garantindo confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6.10.5. A CONTRATADA deverá assegurar que os dados pessoais eventualmente tratados sejam utilizados exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, vedado qualquer uso diverso.

6.10.6. A CONTRATADA deverá atender, quando demandada, às solicitações da CONTRATANTE relacionadas ao cumprimento da LGPD, inclusive quanto ao atendimento de direitos dos titulares de dados.

6.10.7. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança da informação, violação de dados ou acesso indevido, apresentando as informações disponíveis, as medidas adotadas e o plano de resposta.

6.10.8. O acesso físico e lógico aos ambientes e sistemas da CONTRATANTE deverá ser previamente autorizado, restrito ao necessário para execução dos serviços, devidamente registrado e monitorado, sendo vedado seu uso para finalidades diversas.

6.10.9. A CONTRATADA deverá adotar mecanismos de controle de acesso baseados no princípio do menor privilégio, assegurando a adequada gestão de identidades e permissões.

6.10.10. A CONTRATADA deverá utilizar mecanismos de proteção para dados em trânsito e, quando aplicável, em repouso, incluindo criptografia ou meios equivalentes.

6.10.11. A CONTRATADA deverá manter atualizados e suportados todos os softwares e ferramentas sob sua responsabilidade, aplicando correções necessárias para mitigação de vulnerabilidades conhecidas.

6.10.12. A CONTRATADA deverá manter registros de auditoria das atividades realizadas nos ambientes da CONTRATANTE, garantindo rastreabilidade e suporte a eventuais apurações.

6.10.13. Ao término do contrato, ou quando solicitado, a CONTRATADA deverá garantir a revogação imediata de acessos e a devolução ou eliminação segura de dados, credenciais e demais ativos sob sua responsabilidade, assegurando a continuidade e a integridade das informações.

6.10.14. O descumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação, privacidade e proteção de dados sujeitará a CONTRATADA às sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual.

6.11. Requisitos de Reunião Inicial

6.11.1. Deverá ser realizada reunião inicial com o objetivo de alinhar expectativas, nivelar o entendimento quanto às condições estabelecidas no Contrato, no Termo de Referência e em seus anexos, bem como esclarecer dúvidas relacionadas à execução dos serviços.

6.11.2. A CONTRATADA deverá também apresentar plano de trabalho com lista das atividades que serão executadas com cronograma e estimativa de tempo para realização de cada uma.

6.11.3. Deverão participar da reunião, no mínimo, o Gestor e os Fiscais do contrato, representantes da equipe técnica da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA.

6.11.4. A reunião deverá ser realizada na sede do CNPq, localizada no Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 01, Lote 06, Bloco H Edifício Telemundi II - Bairro Asa Sul, Brasília - DF, ou de forma remota, conforme definição da CONTRATANTE.

6.11.5. A reunião deverá ser realizada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.

6.11.6. Deverá ser elaborada ata da reunião, contendo os principais pontos discutidos, responsabilidades definidas, prazos acordados e eventuais encaminhamentos, a qual deverá ser validada pelas partes.

6.12. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

6.12.1. A solução deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica atualmente adotada pelo CNPq, caracterizada por ambiente virtualizado e integração com serviços corporativos de diretório e autenticação.

6.12.2. A CONTRATADA deverá assegurar que os serviços prestados estejam aderentes à arquitetura existente, contemplando comunicação segura, políticas de controle de acesso, rotinas de backup e integração com soluções de segurança, filtragem de mensagens e monitoramento.

6.12.3. Eventuais ajustes ou evoluções na arquitetura deverão ser previamente submetidos à avaliação e aprovação da equipe técnica da CONTRATANTE, devendo ser implementados de forma a não comprometer a estabilidade, a segurança e a continuidade dos serviços.

6.12.4. Os componentes e soluções adotados deverão estar em conformidade com os padrões de interoperabilidade e acessibilidade aplicáveis à Administração Pública Federal, bem como com as diretrizes institucionais de segurança da informação.

6.12.5. A arquitetura deverá permitir escalabilidade e evolução tecnológica, de modo a suportar o crescimento da demanda e a adoção futura de novos recursos ou integrações, sem necessidade de reestruturações significativas.

6.13. Requisitos de Experiência Profissional

6.13.1. A CONTRATADA deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.13.2. Os atestados apresentados deverão demonstrar a prestação de serviços de suporte técnico, sustentação, manutenção ou administração de soluções de correio eletrônico corporativo, contemplando atividades como atualização de versões, aplicação de correções, gestão de usuários, segurança da informação e suporte a ambientes em produção.

6.13.3. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, de forma isolada ou somada, demonstrem atendimento a ambiente com quantitativo de usuários equivalente a, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da base estimada prevista nesta contratação.

6.13.4. A experiência comprovada deverá contemplar a execução de serviços em ambiente corporativo, com características de criticidade, disponibilidade e volume de usuários compatíveis com o contexto institucional do CNPq.

6.13.5. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica qualificada para a adequada execução dos serviços previstos no objeto contratual.

6.13.6. Os atestados deverão conter informações suficientes para comprovação da experiência, incluindo descrição dos serviços prestados, período de execução, quantitativo de usuários atendidos e identificação do contratante.

6.14. Requisitos de Formação da Equipe

6.14.1. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica com formação compatível com as atividades previstas no objeto da contratação.

6.14.2. A equipe deverá possuir qualificação e experiência compatíveis com a prestação dos serviços de suporte, sustentação, manutenção e evolução de soluções de correio eletrônico corporativo.

6.14.3. A CONTRATADA deverá contar com, no mínimo, profissional(is) que possua(m) certificação válida emitida pelo fabricante da solução contratada, compatível com as atividades a serem desempenhadas.

6.14.4. Poderão ser solicitados, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da qualificação da equipe técnica envolvida na execução contratual, tais como currículos, certificados de capacitação ou registros de experiência profissional.

6.14.5. A CONTRATADA deverá assegurar a adequada alocação e substituição de profissionais, quando necessário, de forma a não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

6.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

6.15.1. A CONTRATADA deverá adotar metodologia de trabalho compatível com a natureza dos serviços contratados, assegurando o adequado planejamento, execução, controle e acompanhamento das atividades, com definição clara de prazos, responsáveis e entregas.

6.15.2. As atividades executadas deverão ser registradas e gerenciadas por meio de sistema de controle de chamados, que permita o acompanhamento das demandas, registro de histórico, controle de prazos de atendimento e solução, bem como a classificação por níveis de severidade.

6.15.3. Toda intervenção no ambiente deverá ser previamente submetida à aprovação da equipe técnica da CONTRATANTE, quando aplicável, e devidamente documentada, incluindo descrição das alterações realizadas, versões envolvidas e análise de impactos.

6.15.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios periódicos de acompanhamento dos serviços prestados, contemplando, no mínimo, as atividades realizadas, incidentes registrados, tempos de atendimento e solução, e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

6.15.5. A metodologia adotada deverá prever mecanismos de comunicação contínua com a CONTRATANTE, assegurando transparência na execução dos serviços e alinhamento quanto às prioridades e demandas.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Estimativa dos produtos/serviços

7.1.1. A presente contratação tem por objetivo garantir a contratação de 1.500 (mil e quinhentas) licenças de solução de correio eletrônico, agenda e colaboração.

7.1.2. A demanda contempla a prestação de serviços de suporte técnico especializado, remoto e presencial, bem como serviços de atualização, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da solução já implantada.

7.1.3. Inclui, ainda, serviços de consultoria técnica destinados ao atendimento de demandas operacionais e tecnológicas da instituição, assegurando a conformidade da solução com a infraestrutura atualmente existente no CNPq.

7.1.4. A memória de cálculo referente à criação do Ambiente de Contingência (Failover / Disaster Recovery) e aos Serviços de Migração e Preparação do Ambiente (Outlook Integration) foi elaborada pela empresa fornecedora, com base no quantitativo de caixas postais atualmente ativas no CNPq, bem como na experiência técnica da equipe especializada envolvida na execução desses serviços. A área técnica da fornecedora realizou a estimativa considerando as atividades necessárias para cada ambiente, tais como:

- Análise da infraestrutura atual;
- Preparação e configuração dos ambientes;
- Integração com o Outlook;
- Testes de funcionamento e validação;
- Ajustes finais e documentação técnica.

7.1.5. Com base nesse levantamento técnico, foram identificados os seguintes quantitativos de horas:

- Ambiente de Contingência (Failover / Disaster Recovery): Estimativa de 62 (sessenta e duas) horas técnicas.
- Serviços de Migração e Preparação do Ambiente (Outlook Integration): Estimativa de 62 (sessenta e duas) horas técnicas.

7.1.6. Dessa forma, o quantitativo inicialmente estimado totaliza 124 (cento e vinte e quatro) horas técnicas para a plena execução das atividades previstas. Entretanto, considerando:

- A complexidade do ambiente de correio eletrônico institucional;
- Possíveis variações no volume de caixas ativas;
- Intercorrências técnicas não previsíveis no momento da estimativa; e
- A necessidade de garantir segurança operacional e continuidade do serviço.

7.1.7. Optou-se por estabelecer uma margem de segurança, elevando o quantitativo **contratado para 200 (duzentas) horas técnicas**. Ressalta-se que:

7.1.7.1. O modelo de contratação é sob demanda, ou seja, as horas somente serão efetivamente utilizadas caso haja necessidade;

7.1.7.2. O quantitativo ampliado não implica uso obrigatório, servindo apenas como reserva técnica;

7.1.7.3. No contrato anterior, encontrava-se previsto um total de 500 (quinhentas) horas técnicas, valor superior ao ora proposto.

7.1.8. Assim, o quantitativo de 200 horas técnicas mostra-se tecnicamente adequado, proporcional e economicamente mais eficiente, atendendo às necessidades do CNPq com margem de segurança razoável, sem representar aumento injustificado em relação às contratações anteriores.

7.2. Quantitativo dos produtos/serviços

7.2.1. O quantitativo da solução foi definido com base nos seguintes critérios:

7.2.1.1. A quantidade atual de contas de e-mail registradas em operação no ambiente do CNPq é de aproximadamente 1.725 (um mil setecentos e vinte e cinco) contas, conforme demonstrado na planilha referenciada no SEI nº 2699294. Esse levantamento corresponde a uma extração completa das contas existentes no ambiente, abrangendo contas de usuários, contas técnicas de sistemas e caixas de e-mail institucionais dos diversos setores internos do CNPq.

7.2.1.2. Com o objetivo de definir adequadamente o quantitativo de licenças a serem contratadas, foi realizado um estudo para identificar apenas as contas efetivamente utilizadas, bem como estabelecer uma margem de crescimento para atender a possíveis demandas futuras. Assim, a partir do total de contas, foram consideradas exclusivamente aquelas que atendiam aos seguintes critérios:

- Contas com status “ativa” ou “bloqueada”;
- Contas associadas a sistemas e caixas compartilhadas;
- Contas que possuíam registros de utilização.

7.2.1.3. Após a aplicação desses filtros, obteve-se um total de 1.128 (um mil cento e vinte e oito) contas efetivamente em uso. Sobre esse quantitativo foi aplicada uma margem de segurança de 10%, destinada a absorver eventuais expansões no número de usuários ou sistemas ao longo do período de vigência contratual.

7.2.1.4. Dessa forma, o número final estimado para contratação é de 1.500 (um mil e quinhentas) licenças, após revisão do parque de contas, exclusão de contas inativas, racionalização de licenciamento e redimensionamento da necessidade institucional.

7.2.1.5. Necessidade de cobertura integral por suporte técnico e garantia para cada conta existente.

7.2.1.6. Complexidade do ambiente implantado, que possui integrações com serviços de autenticação, antivírus, rotinas de backup e sistemas institucionais.

7.2.1.7. Existência de demanda recorrente por serviços de manutenção corretiva e ajustes operacionais.

7.2.1.8. Previsão de horas técnicas para apoio especializado e consultoria sob demanda, sem impacto na rotina operacional da área de TIC.

Tabela 4 - Quantitativo dos produtos e serviços (memória de cálculo do quantitativo de horas)

Item	Solução	Unidade de medida	Quantidade
1	Contratação de solução de correio eletrônico corporativo por 24 meses, com suporte técnico local e remoto 24x7, incluindo garantia e atualizações (upgrade/update).	Unidade	1.500
2	Consultoria Técnica Especializada	Horas	200 horas

8. Levantamento de soluções

8.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo orientar a escolha da solução mais adequada para garantir a continuidade dos serviços de correio eletrônico institucional do CNPq, com base em critérios de eficácia, efetividade, eficiência e viabilidade econômica, conforme dispõe a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

8.2. Para tanto, foram analisadas soluções amplamente utilizadas em ambientes institucionais, considerando aspectos como aderência à infraestrutura existente, segurança da informação, suporte técnico, interoperabilidade, continuidade operacional e viabilidade de contratação.

8.3. A avaliação também observou os requisitos técnicos mínimos definidos na Seção 5 - Necessidades Tecnológicas, com ênfase na compatibilidade com a arquitetura atual, na preservação das funcionalidades corporativas essenciais e no atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis.

8.4. O presente levantamento tem por finalidade identificar alternativas tecnológicas capazes de atender integralmente às necessidades institucionais, sem comprometer a estabilidade operacional do ambiente e evitando os riscos associados à substituição ou migração da solução atualmente em uso.

8.5. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

8.5.1. Soluções identificadas:

Tabela 5. Soluções identificadas

ID SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO RESUMIDA	DESCRIÇÃO BREVE

1	Zimbra - Subscrição	Solução de correio eletrônico corporativo com recursos de e-mail, calendário, contatos e colaboração. É o modelo de licenciamento baseado em pagamento recorrente (mensal ou anual), no qual a instituição utiliza a plataforma de e-mail Zimbra durante a vigência do contrato. Nesse modelo, já estão incluídos serviços como suporte técnico, atualizações, correções de segurança e manutenção, garantindo acesso contínuo às versões mais recentes da solução
2	Zimbra - Licença Perpétua	O modelo de licenciamento em que a instituição adquire, de forma definitiva, o direito de uso da plataforma de e-mail Zimbra, mediante pagamento único inicial. Nesse modelo, o uso do software não está condicionado a renovações periódicas; entretanto, serviços como suporte técnico, atualizações e correções de segurança exigem a contratação adicional de manutenção.
3	Outlook	Solução de correio eletrônico corporativo integrada a suíte de produtividade do Microsoft 365, com funcionalidades de e-mail, calendário, contatos e colaboração, associada a serviços em nuvem e integração com ferramentas corporativas.
4	Gmail	Solução de correio eletrônico corporativo baseada em nuvem, com recursos de e-mail, calendário, contatos e colaboração, integrada a ferramentas online e com gerenciamento centralizado de usuários e serviços.
5	Soluções nacionais ou livres	Conjunto de soluções de correio eletrônico corporativo baseadas em softwares livres ou desenvolvidas por fornecedores nacionais, que oferecem funcionalidades de e-mail, calendário e colaboração, com possibilidade de customização, independência tecnológica e implantação em ambientes locais ou em nuvem, conforme as necessidades institucionais.

8.6. Solução 1 - Zimbra - Subscrição

Fornecedor: Parceiro autorizado Zimbra, devidamente habilitado para comercializar subscrições e serviços de suporte técnico.

Descrição: Contratação de pacote de suporte técnico e licenciamento da solução Zimbra Collaboration Professional.

8.6.1. A primeira alternativa em avaliação corresponde à subscrição da solução de e-mail Zimbra, baseada em código aberto com componentes proprietários.

8.6.2. A solução fundamenta-se em pagamento mensal para utilização dos recursos da licença Professional, incluindo suporte disponível 24x7.

8.6.3. No modelo de subscrição, os recursos específicos da edição Professional permanecem acessíveis apenas durante a vigência contratual. Caso não haja renovação, o ambiente retorna ao modo Open Source (Free), resultando na perda de funcionalidades avançadas.

8.6.4. A contratação é realizada por unidade de caixa de email, sendo que cada licença corresponde a 5 GB de armazenamento. Como a solução é hospedada *onpremises*, as cotas podem ser redimensionadas internamente, conforme a capacidade da infraestrutura do CNPq.

8.6.5. A plataforma Zimbra Collaboration Suite desempenha papel crítico na comunicação interna e externa da organização. Seu uso se justifica pela capacidade de garantir soberania sobre os dados institucionais e assegurar elevado nível de controle sobre infraestrutura, políticas de segurança, integrações e operações diárias - aspectos indispensáveis ao atendimento dos requisitos corporativos e normativos.

8.6.6. Hospedada em ambiente próprio (*onpremises*) ou em nuvem privada governamental, a plataforma Zimbra atende às legislações e normas vigentes, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e às diretrizes internas de segurança da informação, conferindo autonomia sobre armazenamento, processamento e gestão dos dados. Essa arquitetura favorece controles de acesso, auditoria, conformidade e mitigação de riscos, sem dependência de terceiros na tomada de decisões sobre dados sensíveis.

8.6.7. Do ponto de vista técnico, o Zimbra adota padrões abertos de comunicação (IMAP, POP3, SMTP, CalDAV, CardDAV, entre outros), garantindo interoperabilidade com sistemas legados e soluções corporativas já utilizadas pelo CNPq. Essa característica é especialmente relevante em ambientes com infraestrutura tecnológica heterogênea e demandas específicas, permitindo integrações estáveis e evolutivas, sem dependência de fornecedores únicos ou ecossistemas proprietários.

Vantagens

8.6.8. Aderência à infraestrutura atual, com integração consolidada aos sistemas institucionais e aos mecanismos de segurança do ambiente.

8.6.9. Suporte nativo a protocolos de autenticação (LDAP/AD), mecanismos de backup, antivírus, antispam e criptografia, com administração local.

8.6.10. Custo inferior quando comparado à aquisição de licenças perpétuas, especialmente no curto e médio prazo. E o custo inferior quando comparado à aquisição de subscrições de suítes da google/microsoft que são um conjuntos de ferramentas de soluções.

8.6.11. Familiaridade institucional com a plataforma, reduzindo a curva de aprendizado e minimizando impactos operacionais.

Desvantagens

8.6.12. Recursos de colaboração menos avançados quando comparados a soluções concorrentes.

8.6.13. Integração parcial com ferramentas do pacote Microsoft Office, o que pode reduzir produtividade em determinados fluxos de trabalho.

8.6.14. Dependência de renovação contínua: a manutenção dos recursos da licença Professional exige renovações periódicas. A ausência de renovação implica rebaixamento automático para a versão Open Source, com perda imediata de funcionalidades essenciais, como compartilhamento, backup e criação de novas contas.

8.6.15. Necessidade contínua de infraestrutura própria (*onpremises*): a operação depende de servidores, armazenamento, backup, rede, energia e equipe

técnica interna, gerando custos operacionais e exigindo capacidade técnica especializada.

8.6.16. Responsabilidade integral pela operação: diferentemente de soluções SaaS, a instituição assume total responsabilidade pela disponibilidade, desempenho, contingência, segurança e integridade dos dados.

8.6.17. Ao contrário da licença perpétua, a subscrição exige pagamentos contínuos, o que pode gerar aumento de custos em longo prazo, especialmente em ambientes com grande número de contas.

8.7. Solução 2 - Zimbra - Licença Perpétua

Fornecedor: Parceiro autorizado Zimbra, devidamente habilitado para comercializar subscrições e serviços de suporte técnico.

Descrição: Contratação de pacote de suporte técnico e aquisição de licenças perpétuas da solução Zimbra.

8.7.1. A licença perpétua garante ao CNPq o direito de uso definitivo da solução, porém o suporte é pago separadamente e por tempo limitado.

8.7.2. Enquanto vigente o contrato de suporte, a plataforma permanece atualizada para as versões mais recentes, com acesso às correções, *patches* e atualizações de segurança.

8.7.3. Após o término do suporte, os usuários continuam utilizando todos os recursos da versão licenciada, porém sem atualizações, correções ou possibilidade de evolução para versões superiores.

8.7.4. A contratação é feita por caixa de email, sendo que cada licença corresponde a 5 GB de armazenamento. Contudo, como a solução é hospedada *on-premises*, as cotas de email podem ser redimensionadas internamente, conforme a capacidade de infraestrutura do CNPq.

Vantagens

8.7.5. Aderência à infraestrutura atual, com integração já consolidada aos sistemas institucionais e aos mecanismos de segurança do ambiente.

8.7.6. Suporte nativo a protocolos de autenticação (LDAP/AD), mecanismos de backup, antivírus, *antispam* e criptografia, com administração local e riscos reduzidos de interrupção operacional.

8.7.7. A instituição já possui familiaridade com a plataforma, reduzindo curva de aprendizado e impacto operacional.

8.7.8. Após o encerramento do contrato de suporte, os usuários mantêm todos os recursos da licença perpétua, sem degradação de funcionalidades.

8.7.9. A partir do terceiro ano, o custo anual de suporte tornase mais econômico quando comparado ao modelo de subscrição, ou seja, representa menor custo a longo prazo

Desvantagens

8.7.10. A solução implica responsabilidade integral da operação por parte do CNPq, incluindo disponibilidade, desempenho, contingência, segurança e integridade dos dados, diferentemente de soluções baseadas em SaaS.

8.7.11. Apresenta custo inicial mais elevado quando comparado ao modelo de subscrição, especialmente no momento da aquisição das licenças.

8.7.12. O retorno financeiro da aquisição tende a se tornar vantajoso apenas no médio a longo prazo, estimado a partir do quinto ano de uso, considerando a necessidade de renovações periódicas de suporte.

8.7.13. Mesmo com licenças perpétuas, há dependência da renovação do contrato de suporte em tempo hábil para manutenção da cobertura, o que aproxima parcialmente o modelo de custos recorrentes.

8.7.14. Após o término do contrato de suporte, caso não seja renovado, e a versão instalada entrar em ETG (End of Technical Guidance), então não será possível contratar novo suporte ou obter atualizações para versões mais recentes.

8.7.15. Sem contrato de suporte vigente, a solução deixa de receber atualizações e correções de segurança, tornando-se estática e mais suscetível a vulnerabilidades e falhas operacionais.

8.7.16. Caso a plataforma não possa mais ser atualizada, há risco de obsolescência tecnológica ao longo do tempo, uma vez que versões antigas podem se tornar incompatíveis com novos sistemas operacionais, navegadores, protocolos e práticas de segurança.

8.7.17. A solução exige manutenção contínua de infraestrutura própria (*on-premises*), incluindo servidores, armazenamento, backup, rede, energia e equipe técnica, o que gera custos operacionais e demanda capacidade técnica especializada.

8.8. Solução 3 - Outlook

Nome da solução: Migração da solução local para plataforma de Serviços em nuvem (cloud / SaaS) e aplicativos instaláveis nos equipamentos dos usuários.

Fornecedor: Parceiro autorizado Microsoft

Descrição: Fornecimento de pacote de caixas de e-mail corporativas em nuvem.

8.8.1. A solução caracteriza-se pela subscrição do pacote Microsoft 365, que inclui ferramentas de escritório (Word, Excel, PowerPoint), recursos de colaboração (Teams e SharePoint) e serviço de email corporativo, entre outros.

8.8.2. Trata-se de um serviço baseado em computação em nuvem, com possibilidade de instalação dos aplicativos em desktop. Os arquivos, caixas de e-mail e backups são armazenados exclusivamente na nuvem da Microsoft, conforme políticas institucionais e capacidade contratada.

8.8.3. O Outlook, especialmente na modalidade Microsoft 365, consolida-se como solução robusta e amplamente difundida no mercado corporativo, com alta confiabilidade e maturidade tecnológica.

8.8.4. A plataforma destaca-se pelos elevados padrões de segurança, escalabilidade e disponibilidade, suportados por infraestrutura global de datacenters distribuídos e certificados internacionalmente.

8.8.5. Contudo, o modelo de licenciamento recorrente por usuário implica custos contínuos, impactando o orçamento institucional em médio e longo prazo.

8.8.6. Há também dependência integral da infraestrutura da Microsoft, resultando em menor soberania sobre os dados institucionais, que são armazenados e processados em datacenters localizados, em geral, fora do território nacional.

8.8.8. Embora o CNPq já possua licenciamento do pacote Microsoft Office para uso corporativo, o serviço de e-mail institucional é atualmente provido pelo Zimbra, plataforma já integrada e customizada para o ambiente local.

Vantagens

8.8.11. Integração completa com Teams, SharePoint, OneDrive e demais ferramentas da suíte Microsoft, proporcionando ambiente de colaboração robusto e unificado.

8.8.12. Elevados padrões de segurança, alta disponibilidade, redundância e escalabilidade garantidos pela infraestrutura global da Microsoft.

8.8.13. Possibilidade de utilização via web ou via aplicativo instalado em desktop, com sincronização entre dispositivos.

8.8.14. O CNPq já utiliza o Microsoft Office como suíte de escritório, o que garante compatibilidade com documentos existentes.

8.8.15. A maior parte dos sistemas corporativos públicos ou privados é desenhada para integrar via Outlook.

8.8.16. Possui integração com Active Directory e LDAP.

8.8.17. Ferramentas de autenticação, logs, auditoria e conformidade funcionam sem adaptações.

8.8.18. Sua principal vantagem é a integração completa com o ecossistema Microsoft - Outlook, Teams, SharePoint, OneDrive e demais serviços - oferecendo ambiente colaborativo avançado, com recursos de comunicação, gestão documental, videoconferência e produtividade.

Desvantagens

8.8.19. A solução apresenta menor flexibilidade de customização e pode demandar adaptações em sistemas legados ou soluções desenvolvidas internamente, especialmente aquelas que requerem integração específica com servidores locais.

8.8.20. Modelo de licenciamento recorrente por usuário, com custo contínuo e potencial aumento anual.

8.8.21. Dependência da infraestrutura da Microsoft, resultando em menor controle e soberania sobre os dados institucionais, geralmente armazenados fora do Brasil.

8.8.22. Menor flexibilidade para personalizações.

8.8.23. Considerando que o ambiente atualmente utiliza o Zimbra, a adoção de uma solução diferente torna o processo de migração complexo, pois não é possível migrar agendas, históricos de e-mails e configurações. Assim, a migração se limita às contas de e-mail.

8.8.24. Aplicações internas, rotinas de serviços, autenticação LDAP/AD e integrações SMTP/IMAP existentes precisariam ser reconfiguradas. Algumas integrações podem não ter equivalente nativo no **Microsoft 365**, exigindo adaptações ou desenvolvimento adicional.

8.8.25. Ao migrar, o CNPq passa a depender mais fortemente de produtos e serviços Microsoft, reduzindo liberdade tecnológica. Eventuais aumentos futuros de preços podem impactar o orçamento institucional.

8.9. Solução 4 - Gmail - (Google Workspace)

Nome da solução: Migração da solução local baseada na plataforma Zimbra para solução em nuvem do Google

Fornecedor: Parceiro autorizado Google

Descrição: Fornecimento de pacote de caixas de e-mail em nuvem, com armazenamento, processamento e colaboração providos integralmente pela infraestrutura do Google.

8.9.1. A solução consiste na utilização do Google Workspace, conjunto de aplicações em nuvem que inclui ferramentas de comunicação, colaboração e produtividade.

8.9.2. Os aplicativos são utilizados predominantemente via web, incluindo Gmail, Google Drive, Meet, Docs, Sheets e Slides, com armazenamento integral dos dados na infraestrutura do Google.

8.9.3. O modelo de licenciamento é baseado em subscrição por usuário, com cobrança recorrente.

8.9.4. Em caso de não renovação contratual, ocorre redução de funcionalidades e de espaço de armazenamento, com retorno às limitações da versão gratuita (free tier).

8.9.5. O Google Workspace é reconhecido pela interface amigável e forte capacidade de colaboração em tempo real.

8.9.6. A plataforma oferece elevados níveis de segurança, disponibilidade e escalabilidade, suportados por infraestrutura global distribuída.

8.9.7. Assim como outras soluções em nuvem, o modelo implica custos contínuos ao longo do tempo.

8.9.8. Não há opção de hospedagem *on-premises* ou em nuvem privada, sendo os dados armazenados exclusivamente na infraestrutura do Google.

8.9.9. Os dados institucionais ficam sujeitos à jurisdição e às políticas da Google, frequentemente em datacenters localizados fora do Brasil.

8.9.10. A adoção da solução pode demandar mudança cultural significativa, especialmente em ambientes com predominância do uso de ferramentas Microsoft.

Vantagens

8.9.11. Custo inicial inferior quando comparado a soluções corporativas tradicionais.

8.9.12. Interface amplamente conhecida, especialmente pelo uso difundido do Gmail, facilitando a adaptação dos usuários.

8.9.13. Recursos robustos de colaboração em tempo real, permitindo edição simultânea de documentos, planilhas e apresentações.

8.9.14. Ecossistema integrado (Gmail, Drive, Docs, Calendar e Meet), favorecendo fluxos colaborativos.

8.9.15. Alta disponibilidade e resiliência, com infraestrutura global redundante.

8.9.16. Eliminação da necessidade de infraestrutura *on-premises*, reduzindo custos com servidores, armazenamento, backup, energia e manutenção.

8.9.17. Atualizações automáticas, sem necessidade de intervenção técnica ou janelas de indisponibilidade.

8.9.18. Mobilidade aprimorada, com bom desempenho em navegadores e dispositivos móveis.

Desvantagens

8.9.19. Utilização predominantemente via web, com forte dependência de conexão estável para pleno funcionamento.

8.9.20. Menor controle institucional sobre os dados, armazenados integralmente na nuvem do Google.

8.9.21. Dados hospedados em infraestrutura externa, sujeitos a legislações e políticas internacionais.

8.9.22. Custos recorrentes permanentes, com possibilidade de variação conforme reajustes e necessidade de expansão.

8.9.23. O serviço de e-mail não é ofertado de forma isolada, sendo obrigatória a contratação do pacote completo do Google Workspace.

8.9.24. Possíveis limitações de integração com sistemas internos e legados.

8.9.25. Possibilidade de incompatibilidades ou perda de formatação ao utilizar arquivos do Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

8.9.26. Integração limitada com ferramentas do ecossistema Microsoft, como Teams, SharePoint e OneDrive.

8.9.27. Necessidade de adaptação em fluxos institucionais baseados em formatos .docx, .xlsx e .pptx.

8.9.28. Dependência de conectividade, incluindo impacto de firewall, proxy e eventuais indisponibilidades regionais.

8.9.29. Riscos relacionados à soberania dos dados, requisitos da LGPD, auditoria e rastreabilidade.

8.9.30. Dependência de políticas comerciais e operacionais do Google.

8.9.31. Necessidade de mudança cultural, incluindo adaptação de interface e ferramentas de produtividade.

8.9.32. Possíveis impactos em sistemas internos que utilizam SMTP, IMAP, Active Directory ou integrações específicas com Microsoft.

8.9.33. Limitações em políticas avançadas de retenção, auditoria e integração com sistemas internos de monitoramento.

8.9.34. Restrições relacionadas à disponibilidade e localização de logs.

8.9.35. Arquitetura *multi-tenant*, reduzindo possibilidades de customização e controle em comparação a ambientes dedicados ou *on-premises*.

8.9.36. Considerando que o ambiente atualmente utiliza o Zimbra, a adoção de uma solução diferente torna o processo de migração complexo, pois não é possível migrar agendas, históricos de e-mails e configurações. Assim, a migração se limita às contas de e-mail.

8.10. Solução 5 - Soluções nacionais ou livres (Expresso, EmailGov / SerproMail)

Nome da solução: Adoção de solução nacional de correio eletrônico governamental.

Fornecedor: Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO).

Descrição: Fornecimento de caixas de correio eletrônico corporativas, em ambiente hospedado em nuvem governamental, com recursos de armazenamento, comunicação e colaboração, conforme disponibilidade e aderência técnica da solução ofertada.

8.10.1. A solução é disponibilizada como serviço gerenciado, incluindo infraestrutura, manutenção, atualização e suporte técnico sob responsabilidade do SERPRO, com acesso via interface web e suporte a protocolos padrão de e-mail.

8.10.2. O modelo de contratação é baseado em pagamento por uso (*pay-per-use*), com cobrança proporcional à quantidade de caixas ativas. Ao término do contrato, a continuidade dos serviços depende de nova contratação.

8.10.3. A solução Expresso/E-mailGov, anteriormente utilizada por órgãos da Administração Pública Federal, foi descontinuada para uso interno e substituída pelo SerproMail como solução oficial de correio eletrônico governamental.

8.10.4. O SerproMail encontra-se disponível na Loja SERPRO como serviço em nuvem governamental, oferecendo funcionalidades de correio eletrônico, armazenamento, busca e compartilhamento de informações.

8.10.5. Destaca-se como ponto positivo o fato de se tratar de solução nacional, com dados hospedados em território brasileiro, favorecendo a conformidade com políticas públicas, requisitos de segurança e soberania digital.

8.10.6. A solução conta com suporte especializado do SERPRO, atualizações contínuas e modelo de contratação simplificado, reduzindo riscos operacionais e burocráticos.

8.10.9. O SerproMail utiliza componentes baseados em tecnologias Zimbra, com camadas adicionais de governança e customização implementadas pelo SERPRO, resultando em menor granularidade de controle administrativo em comparação à operação direta da plataforma.

Benefícios

8.10.11. Solução nacional hospedada em nuvem governamental, favorecendo soberania digital e conformidade com políticas públicas e requisitos de segurança.

8.10.12. Armazenamento de dados em território nacional, facilitando aderência à LGPD e requisitos institucionais de segurança.

8.10.13. Suporte especializado prestado pelo SERPRO, com experiência em ambientes da Administração Pública Federal.

8.10.14. Modelo de contratação simplificado por meio da Loja SERPRO, reduzindo trâmites administrativos.

8.10.15. Cobrança no modelo *pay-per-use*, permitindo maior previsibilidade e controle de custos por usuário ativo.

8.10.16. Redução da necessidade de infraestrutura local, eliminando custos com servidores, armazenamento, energia e manutenção.

8.10.17. Atualizações, correções de segurança e manutenção centralizadas pelo fornecedor.

8.10.18. Menor exposição a variações cambiais e dependência de fornecedores internacionais.

8.10.19. Aderência a padrões e necessidades do setor público, com solução projetada para órgãos governamentais.

8.10.20. Curva de aprendizado reduzida para usuários familiarizados com soluções baseadas em Zimbra.

Desvantagens

8.10.21. Dependência integral do SERPRO para gestão, suporte, evolução tecnológica e definição de políticas operacionais.

8.10.23. Menor autonomia administrativa do órgão, com limitações na configuração e personalização do ambiente.

8.10.24. Menor granularidade de controle em comparação com soluções operadas diretamente pelo CNPq.

8.10.25. Necessidade de migração completa do ambiente atual, incluindo dados, contas, regras e agendas, com riscos operacionais associados.

8.10.26. Possíveis limitações de integração com sistemas internos e aplicações legadas existentes.

8.10.27. Evolução da solução condicionada ao *roadmap* do SERPRO, sem possibilidade de priorização direta pelo órgão contratante.

8.10.28. Necessidade de adaptação dos usuários e da equipe técnica a nova interface e processos de trabalho.

8.10.29. Limitações de customização em função do caráter padronizado da solução para atendimento à Administração Pública Federal.

8.10.30. Menor flexibilidade para ajustes de desempenho, armazenamento e parâmetros técnicos conforme demandas específicas.

8.10.31. Restrições na personalização da interface e da experiência do usuário em comparação com ambientes próprios.

8.10.32. Limitações em integrações avançadas, como uso de APIs, *webhooks* e conectores personalizados.

8.11. PMC-TIC

8.11.1. No âmbito do Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas (PMCTIC) da Secretaria de Governo Digital, Google Workspace e Microsoft 365 constam como soluções padronizadas (com acordos e limites de preços divulgados pela SGD), conforme publicações oficiais sobre o catálogo e acordos corporativos: Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas e notícias de atualização de limites e acordos com Google (30/08/2024) e Microsoft (21/03/2025) no portal GOV.BR. Por sua vez, Zimbra e SerproMail não constam como itens do PMCTIC (consulta ao catálogo público acima), sendo ofertados fora do instrumento padronizado.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Foram avaliadas as principais soluções de correio eletrônico institucional disponíveis no mercado, com base em critérios técnicos, operacionais, econômicos e de segurança da informação, observando-se o alinhamento às necessidades do CNPq e às exigências normativas vigentes.

9.2. A análise comparativa de soluções, nos termos do inciso II do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, visa elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos, especialmente quanto aos benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

9.3. A utilização de plataformas de comunicação e colaboração eletrônica constitui elemento essencial para assegurar a continuidade das atividades administrativas, técnicas e operacionais do CNPq. Nesse contexto, a avaliação entre soluções consolidadas no mercado, como Microsoft 365, Google Workspace, Expresso/E-mailGov/SerproMail e a própria Zimbra Collaboration Suite, atualmente em uso, mostra-se fundamental para subsidiar decisões estratégicas relativas à sustentação e evolução desses serviços.

9.4. Conforme o art. 14, inciso II, alínea “c”, da IN SGD/ME nº 94/2022, foram avaliadas as seguintes alternativas para atendimento à necessidade de manutenção e suporte do serviço de correio eletrônico institucional.

9.5. Cenário 1 - Zimbra Collaboration Suite

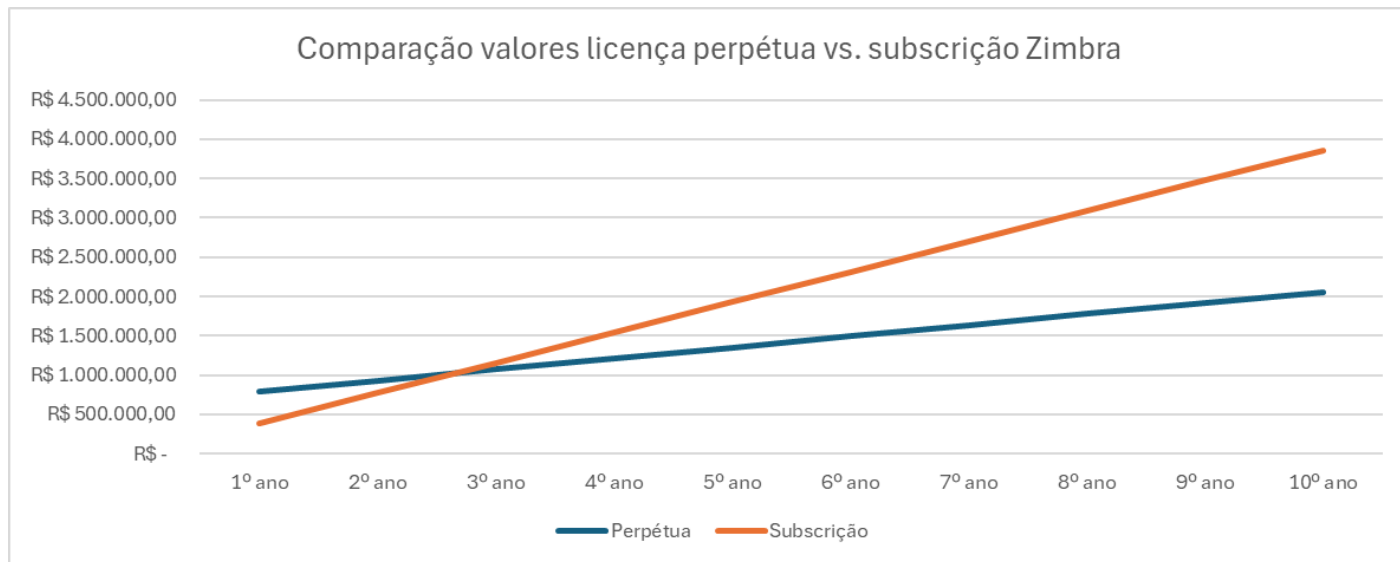
9.5.1. A primeira alternativa em avaliação corresponde à subscrição da solução de e-mail Zimbra, baseada em código aberto com componentes proprietários.

9.5.2. Este cenário baseia-se em instalar a versão atualizada da plataforma Zimbra, e realizar a migração de todas as contas, listas de transmissão, agendas, alias e demais configurações para a plataforma atualizada.

9.5.3. Do ponto de vista do usuário, não deve haver perda de dados ou informações durante a migração.

9.5.4. Este cenário pode contemplar as soluções 1 e 2, que são referentes ao modelo de contratação por subscrição ou por aquisição de licenças perpétuas. Independente do modelo de contratação, o cenário é o mesmo e não há diferença na utilização de funcionalidades durante o período do contrato.

Figura 1: Gráfico comparativo entre as modalidades de contratação do Zimbra



9.5.6. A análise comparativa dos custos demonstra que a aquisição de licenças perpétuas somente se torna economicamente vantajosa a partir do 3º ano de uso. Até esse período, a contratação por subscrição apresenta menor custo total.

9.5.7. No contexto do CNPq, que atualmente avalia a adoção de novas plataformas de correio eletrônico, não se mostra adequada à realização de investimento de longo prazo em licenças perpétuas, tendo em vista o risco de descontinuidade ou substituição da solução.

9.5.8. Adicionalmente, a modalidade perpétua implica custos recorrentes a partir do segundo ano, referentes à manutenção, suporte técnico e atualização, o que reduz sua atratividade econômica. Por outro lado, o modelo de subscrição apresenta menor custo inicial, maior previsibilidade orçamentária e já contempla suporte técnico e atualizações durante toda a vigência contratual.

9.5.9. Dessa forma, sob os aspectos técnico e econômico, a contratação por subscrição se mostra mais vantajosa e alinhada à necessidade institucional, especialmente considerando a flexibilidade requerida diante de possíveis mudanças tecnológicas.

9.6. Cenário 2 - Microsoft 365 (Outlook)

9.6.1. O segundo cenário consiste na implementação da Solução 3, descrita no item 8.8, ou seja a adoção do aplicativo Outlook como sistema de e-mail institucional.

9.6.2. Neste cenário, a quantidade de licenças do pacote Microsoft Office 365 deveriam ser redimensionadas para atender a todos os servidores e colaboradores que utilizam contas de e-mail institucional mesmo que não utilizem outros aplicativos disponíveis.

9.6.3. Atualmente o CNPq, possui um contrato ativo com quantidade de licenças limitada, que são disponibilizadas apenas para aqueles que precisam utilizar algum dos aplicativos de produtividade inclusos no pacote.

9.6.4. Caso este cenário seja adotado, será necessário configurar o aplicativo Outlook para contemplar a todos os usuários e realizar a migração de todas as contas de e-mail ativas atualmente no Zimbra.

9.6.5. Como são plataformas diferentes, não é possível realizar a migração completa de todas as configurações presentes no ambiente atual, seriam migradas apenas as contas de e-mail já criadas e as outras configurações como calendário e compartilhamentos, deveriam ser realizadas na nova solução, o que pode causar perda de informações.

9.6.6. Além disso, adotando este cenário, seria feito um novo contrato, com quantitativo complementar ao contrato vigente de licenças Microsoft Office 365, a fim de atender à esta demanda.

9.7. Cenário 3 - Google Workspace (Gmail)

9.7.1. O terceiro cenário consiste na adoção da Solução 4, descrita no item 8.9.

9.7.2. Neste cenário, a utilização do e-mail seria exclusivamente em nuvem, e assim como no cenário 2, a migração das configurações da plataforma vigente não seria completa.

9.7.3. Além disso, para a adoção deste cenário, é necessário contratar o pacote de produtividade da Google, o que causaria uma duplicidade com a suíte de escritório fornecida pela Microsoft.

9.8. Cenário 4 – Expresso/E-mailGov/SerproMail (soluções nacionais)

9.8.1. O cenário 4 consiste na adoção do SerproMail como solução oficial de correio eletrônico corporativo, com a plataforma hospedada na infraestrutura do SERPRO e administração realizada por meio de painéis e políticas por ele controlados, cabendo ao CNPq apenas configurações administrativas limitadas.

9.8.2. O SerproMail é baseado em tecnologia Zimbra, com camadas adicionais de customização e governança do SERPRO, o que pode favorecer a compatibilidade com o ambiente atual do CNPq, incluindo possível migração de configurações, agendas e compartilhamentos.

9.8.3. A solução implica dependência do SERPRO para gestão, suporte e evolução tecnológica, além de menor granularidade de controle administrativo e flexibilidade para customizações específicas.

9.8.4. A migração do ambiente atual demandará planejamento detalhado, com impactos operacionais e necessidade de adaptação por parte de usuários e equipe técnica.

Tabela 6 - Análise comparativa das soluções

CRITÉRIO TÉCNICO /OPERACIONAL	ZIMBRA	MICROSOFT 365	GOOGLE WORKSPACE	SERPRO EMAIL
Implantação atual	Sim. Já é a solução atualmente implantada e em operação no CNPq, com ambiente produtivo ativo.	Parcial. Atualmente, utiliza-se o Microsoft Office 365 como suíte de escritório, porém não é usado o aplicativo de e-mail Outlook	Não há utilização atual de ferramentas Google no ambiente institucional.	Não. A solução não está implantada no ambiente do CNPq.
Integração com sistemas internos	Sim. Já está integrado aos sistemas institucionais existentes, com funcionamento validado.	Parcial. Possui capacidade de integração, porém pode exigir adaptações em sistemas internos e automações existentes, especialmente aqueles baseados em protocolos ou configurações específicas do Zimbra.	Parcial. Permite integração, porém com limitações e necessidade de ajustes, principalmente em sistemas legados e integrações baseadas em Active Directory ou SMTP customizado.	Parcial. Integrações dependem das capacidades disponibilizadas pelo SERPRO, podendo haver restrições para customizações ou integrações específicas.
Requer migração	Sim. Ao realizar nova instalação é realizada a migração transparente de todas as configurações e regras aplicadas no ambiente atual, por ser a mesma plataforma, há menor complexidade técnica e menor risco em relação às outras soluções.	Sim. Exige migração completa entre plataformas diferentes, envolvendo dados, contas, regras e integrações.	Sim. Migração entre plataformas distintas, com necessidade de adaptação de dados, usuários e fluxos de trabalho.	Sim. Requer migração completa para ambiente gerenciado externo, com possíveis ajustes adicionais devido às particularidades da solução.
Controle sobre infraestrutura e dados	Total. A solução está implantada em ambiente próprio (on-premises), sob gestão direta da instituição.	Parcial. A solução opera em modelo de nuvem (SaaS), com a infraestrutura gerenciada pela Microsoft. A instituição mantém controle sobre usuários, permissões e políticas de segurança configuráveis; entretanto, não possui controle direto sobre a infraestrutura física, a localização dos dados e as camadas mais profundas da operação, o que caracteriza controle parcial.	Parcial. A solução é totalmente baseada em nuvem pública, com forte centralização da infraestrutura no provedor. Isso reduz significativamente o nível de controle institucional sobre os dados.	Alto. A solução é hospedada e operada pelo SERPRO, empresa pública federal, o que garante armazenamento em território nacional, aderência a normativos governamentais e maior alinhamento com requisitos de segurança da Administração Pública. Embora a infraestrutura não esteja sob gestão direta da instituição, o fato de ser operada por um provedor estatal confiável confere alto nível de controle institucional indireto, superior ao de nuvens públicas internacionais.

Suporte técnico consolidado	Sim. Solução madura, com suporte estabelecido e já operado no ambiente do CNPq.	Sim. Ampla oferta de suporte global e parceiros certificados.	Sim. Suporte consolidado, com ampla base de mercado.	Sim. Suporte prestado diretamente pelo SERPRO, com experiência na Administração Pública Federal.
Risco operacional	Baixo. A solução já está implantada e em operação no ambiente institucional, com equipe familiarizada e processos consolidados. Não há necessidade de migração entre plataformas distintas, há menor complexidade técnica na manutenção e evolução e maior previsibilidade operacional. A continuidade no mesmo ecossistema reduz significativamente riscos de indisponibilidade, perda de dados ou falhas de integração.	Alto. A adoção da solução exige migração completa entre plataformas de fabricantes distintos, o que implica conversão de dados, contas e históricos, reconfiguração de integrações e fluxos existentes e necessidade de capacitação da equipe, além da adaptação dos usuários. Esse cenário aumenta a probabilidade de falhas, indisponibilidades temporárias e inconsistências durante a transição, elevando o risco operacional.	Alto. Assim como no Microsoft 365, a migração envolve mudança de plataforma, com agravantes como diferenças mais significativas de arquitetura e ferramentas, necessidade de adaptação dos usuários a um novo ambiente e possíveis limitações em integrações existentes. Esses fatores aumentam a complexidade da operação e, consequentemente, o risco de impactos durante a implantação e o uso inicial.	Alto. A solução demanda migração para ambiente externo gerenciado, com dependência de terceiros para execução e suporte, possíveis restrições de customização e integração e necessidade de adequação aos padrões do provedor. Além disso, ajustes operacionais e limitações técnicas podem gerar riscos de continuidade e desempenho, especialmente durante a transição.
Aderência à LGPD e POSIN	Sim. A solução está implantada em ambiente próprio, sob controle institucional. Essa autonomia facilita a conformidade integral com normativos legais e institucionais.	Parcial. A solução atende a diversos padrões internacionais de segurança e privacidade, porém os dados podem ser armazenados e processados fora do Brasil, há dependência das políticas e práticas do provedor e o controle direto sobre o tratamento de dados é limitado. Embora existam mecanismos de conformidade, a aderência à LGPD e à POSIN depende de configurações adicionais e validações contratuais, caracterizando aderência parcial.	Parcial. Semelhante ao Microsoft 365, a solução possui certificações internacionais de segurança, opera em nuvem global com possível tratamento de dados fora do país e oferece controle administrativo limitado à camada de aplicação. A conformidade com a LGPD e à POSIN exige análise contratual e técnica mais aprofundada, sendo considerada parcial.	Parcial. Apesar de ser operada pelo SERPRO, empresa pública federal, e armazenar dados em território nacional, o controle direto da instituição sobre os dados é reduzido, a adequação depende das políticas e práticas do provedor e pode haver limitações na implementação de controles específicos exigidos pela POSIN. Assim, a solução apresenta boa aderência normativa, mas não total autonomia institucional, sendo classificada como parcial.
Custo de implantação operacional	Baixo. A solução já está implantada e em operação, o que reduz significativamente os custos iniciais. Não há necessidade de aquisição de nova infraestrutura, migração complexa de dados ou grandes esforços de implantação. Os custos ficam restritos a ajustes pontuais, suporte e eventuais atualizações, resultando em baixo custo de implantação.	Alto. A adoção exige a implantação de uma nova solução, incluindo migração completa de dados, contas e históricos, reconfiguração de integrações e sistemas, capacitação de usuários e da equipe técnica e possível contratação de serviços especializados. Esses fatores elevam significativamente o custo inicial de implantação.	Alto. Semelhante ao Microsoft 365, envolve migração entre plataformas distintas, adaptação dos usuários a novas ferramentas, ajustes em integrações existentes e necessidade de suporte técnico especializado para implantação. A complexidade do processo resulta em custo elevado.	Baixo. Apesar de exigir migração, o custo tende a ser menor, pois a infraestrutura é provida pelo SERPRO, não há necessidade de investimento em infraestrutura própria e o modelo é padronizado para órgãos públicos. Contudo, podem existir custos de migração e adaptação, ainda inferiores aos das soluções de mercado, caracterizando baixo custo de implantação.
Custo de operação	Elevado (recorrente e previsível). O modelo de subscrição implica pagamento contínuo pelo uso de licenças e serviços, com custo mensal por usuário, aumento proporcional conforme o crescimento do número de contas e dependência do	Elevado. A solução opera em modelo de subscrição contínua, implicando pagamento recorrente por usuário ou licença, variação de custos conforme o aumento de usuários e dependência do fornecedor para continuidade do serviço. Além disso, serviços adicionais,	Elevado. Semelhante ao Microsoft 365, adota modelo baseado em assinatura por usuário, com custos contínuos e escaláveis e dependência total da nuvem do fornecedor. Embora possa apresentar menor custo unitário em	Baixo (mas com limitações). A solução apresenta custos operacionais reduzidos, em razão do modelo governamental e da infraestrutura compartilhada, além de menor necessidade de equipe interna para operação. Por outro lado, há limitações em customização e evolução tecnológica, o que pode impactar a

	fornecedor para suporte e atualizações, porém com previsibilidade orçamentária.	como armazenamento, segurança e compliance, podem elevar ainda mais o custo operacional.	alguns cenários, o custo ao longo do tempo tende a ser elevado.	relação custo-benefício, dependendo das necessidades do órgão.
--	---	--	---	--

9.9. Observância das alternativas às políticas, premissas e especificações técnicas vigentes

Tabela 7 - Observância das alternativas às políticas, premissas e especificações técnicas vigentes

REQUISITO	CENÁRIO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	1	X		
	2	X		
	3	X		
	4	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	1		X	
	2		X	
	3		X	
	4	X		
A Solução é um software livre ou software público?	1		X	
	2		X	
	3		X	
	4	X		
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	1	X		
	2	X		
	3	X		
	4	X		
	1			X

A Solução é aderente às regulamentações da ICPBrasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	2			X
	3			X
	4			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	1			X
	2			X
	3			X
	4			X

9.10. Escolha da solução viável

9.10.1. Considerando os critérios técnicos, operacionais, normativos e econômicos analisados nas seções anteriores, conclui-se que a adoção da **solução 1 - Subscrição da plataforma Zimbra Collaboration Suite - Professional Edition**, atualmente em uso no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, configura-se como a alternativa mais adequada para atendimento à demanda institucional.

9.10.2. A solução encontra-se plenamente implantada, com infraestrutura consolidada, equipe técnica capacitada e integração já estabelecida com os sistemas institucionais, o que reduz riscos operacionais e assegura a continuidade dos serviços de comunicação eletrônica da instituição.

9.10.3. Ademais, apresenta elevado grau de aderência à Política de Segurança da Informação do CNPq (POSIN) e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), contemplando autenticação centralizada, rotinas de backup, mecanismos de antivírus e antispam, criptografia e rastreabilidade das comunicações.

9.10.4. A operação e sustentação desse ambiente requerem conhecimentos especializados, tanto para garantir disponibilidade e segurança quanto para conduzir atualizações, ajustes de desempenho, correções de vulnerabilidades e atendimento ágil a incidentes. A ausência de suporte especializado eleva o risco de indisponibilidades, falhas operacionais e exposição indevida de dados.

9.10.5. Nesse sentido, a contratação da subscrição da plataforma Zimbra, incluindo serviços especializados de suporte técnico, manutenção, garantia e consultoria, mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade e a estabilidade dos serviços de comunicação eletrônica do CNPq. A referida solução contribui para a mitigação de riscos operacionais, o atendimento às diretrizes de segurança da informação e o fortalecimento da resiliência da infraestrutura tecnológica institucional, além de garantir atualizações contínuas e suporte adequado à operação do ambiente.

9.10.6. A eventual adoção de soluções alternativas demandaria migração completa de dados, reconfiguração da arquitetura de segurança e adaptação dos usuários e da equipe técnica, implicando custos adicionais, riscos operacionais e possível impacto na continuidade dos serviços institucionais.

9.10.7. Ainda que soluções amplamente difundidas no mercado, como Microsoft 365 e Google Workspace, ofereçam funcionalidades adicionais, sua adoção implicaria migração integral do ambiente atual, mudanças significativas na arquitetura tecnológica, custos recorrentes por usuário e necessidade de treinamento extensivo de usuários e equipes técnicas, com potenciais impactos na continuidade dos serviços e no cronograma institucional.

9.10.8. No caso de alternativas nacionais anteriormente analisadas, como Expresso/E-mailGov, verificam-se limitações ou descontinuidade de desenvolvimento que comprometem sua aderência às necessidades atuais do ambiente tecnológico do CNPq.

9.10.9. Verifica-se, portanto, que as alternativas analisadas não apresentam vantagens técnicas ou econômicas suficientes que justifiquem a substituição da solução atualmente validada e operacional.

9.10.10. Dessa forma, sob os princípios da economicidade, eficiência e gestão responsável de riscos e conformidade, mantém-se justificada a opção técnica pela continuidade e evolução da plataforma Zimbra já implantada, mediante contratação de serviços especializados de suporte técnico, atualizações, consultoria e manutenção corretiva e evolutiva, com vistas a assegurar a estabilidade da solução e a eficiência operacional do ambiente de comunicação institucional.

9.10.11. As soluções consideradas neste estudo concentram-se na contratação de subscrição de correio eletrônico com suporte da solução atualmente utilizada (Zimbra), tendo em vista que o fabricante se apresenta como o único capaz de fornecer, de forma integral e oficial, os serviços que compõem o objeto da contratação. Tal condição é especialmente relevante no que se refere à disponibilização de atualizações oficiais, correções de vulnerabilidades de segurança e suporte técnico especializado, elementos essenciais para garantir a continuidade, a segurança e a adequada operação da plataforma no ambiente institucional.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Conforme estipulado no § 1º do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94/2022, todas as soluções identificadas como inviáveis devem ser devidamente registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, acompanhadas de breve descrição e justificativa. Esse registro dispensa a necessidade de elaboração dos cálculos de custo total de propriedade.

10.2. Com base na análise técnica apresentada na Seção 9 - Análise Comparativa de Soluções, foram consideradas inviáveis as seguintes alternativas:

10.3. Microsoft 365

10.3.1. Embora essa solução seja amplamente consolidada e conste do Catálogo PMC-TIC, o CNPq já possui licenciamento do pacote Microsoft Office, porém não utiliza o serviço de correio eletrônico dessa plataforma, operando atualmente com a solução Zimbra. A eventual adoção do Microsoft 365 demandaria a ampliação do quantitativo de subscrições, tendo em vista que o licenciamento vigente até 12/2026 não contempla todos os servidores e colaboradores da instituição, não sendo possível, no momento, a sua ampliação por meio de aditivo contratual para atender à totalidade da demanda.

10.3.2. Dessa forma, no cenário atual, a solução mostra-se inviável sob o ponto de vista operacional e contratual, por não atender ao quantitativo necessário e pela existência de contrato vigente com limitações de expansão. Ressalta-se, contudo, que, em um cenário futuro, mediante novo processo de contratação que contemple integralmente as necessidades institucionais, a solução poderá ser reavaliada e eventualmente adotada como alternativa tecnológica para substituição do ambiente atual.

10.3.3. Além disso, a mudança de solução implicaria a realização de um conjunto de atividades complexas, tais como: migração integral das caixas de correio, dados e históricos de mensagens; reconfiguração da infraestrutura tecnológica; adequação de integrações com sistemas corporativos; e capacitação de usuários e equipe técnica.

10.3.4. Nesse contexto, os **custos elevados** estão associados, principalmente, a:

- Aquisição de novas licenças por usuário (modelo de subscrição);
- Serviços especializados para migração de dados e implantação da nova solução;
- Possíveis investimentos em adequações de infraestrutura e integrações;
- Capacitação e treinamento de usuários e equipe técnica;
- Custos indiretos relacionados à adaptação e eventual redução de produtividade no período de transição.

10.3.5. Quanto aos **riscos operacionais**, destacam-se:

- Possibilidade de indisponibilidade temporária dos serviços de e-mail durante a migração;
- Risco de perda, inconsistência ou corrupção de dados no processo de transferência;
- Impactos na continuidade das atividades institucionais;
- Necessidade de adaptação dos usuários a uma nova plataforma, podendo gerar aumento na demanda por suporte técnico;
- Dependência de cronogramas complexos de implantação e transição.

10.3.6. Dessa forma, embora tecnicamente viável, a adoção do Microsoft 365, no cenário atual, mostra-se inviável sob os aspectos contratual e operacional, tendo em vista que o quantitativo de licenças atualmente disponível não atende à totalidade da demanda institucional e não há possibilidade de ampliação do contrato vigente, o que impede sua implementação no momento.

10.4. Google Workspace

10.4.1. Por tratar-se de uma plataforma SaaS integralmente baseada em nuvem pública, o Google Workspace apresenta limitações quanto ao controle institucional sobre os dados, dependência direta de conectividade e necessidade de substituição completa da arquitetura atualmente em uso. Atualmente, o CNPq utiliza o pacote Microsoft Office como suíte de produtividade e a solução Zimbra como plataforma de email, de modo que a adoção do Google Workspace implicaria mudança integral de tecnologia. Isso exigiria o encerramento do contrato vigente do Microsoft Office e a contratação de novas subscrições em quantitativo equivalente ao total de usuários, além da migração completa do ambiente, o que poderia resultar em impactos relevantes à segurança da informação, interoperabilidade e continuidade operacional.

10.5. Expresso / E-mailGov / SerproMail

10.5.1. O Expresso foi descontinuado pelo SERPRO, não sendo mais ofertado como solução ativa. Quanto ao SerproMail, embora se trate de solução nacional baseada na plataforma Zimbra, não consta no Catálogo PMC-TIC e é disponibilizado exclusivamente no modelo de prestação de serviços (Software como Serviço – SaaS), com suporte, operação e gestão integralmente realizados pelo SERPRO.

10.5.2. Nesse modelo, o CNPq não detém a administração direta da solução nem da infraestrutura subjacente, permanecendo dependente do provedor para atividades críticas, como gestão de usuários, aplicação de políticas, manutenção, suporte e evolução do ambiente. Tal característica implica redução significativa do controle institucional sobre o serviço de correio eletrônico.

10.5.3. A eventual adoção do SerproMail demandaria a migração completa do ambiente atual, incluindo caixas de correio, históricos de mensagens, configurações e integrações com sistemas corporativos, o que acarreta complexidade técnica, custos adicionais e riscos operacionais associados à transição.

10.5.4. Adicionalmente, o modelo de contratação implica custos recorrentes por usuário ao longo do tempo, o que pode resultar em aumento progressivo das despesas, sem a correspondente garantia de flexibilidade ou autonomia na gestão do ambiente.

10.5.5. A centralização integral da administração e operação no SERPRO reduz a autonomia do órgão na gestão do serviço, limitando sua capacidade de customização, resposta a incidentes e evolução tecnológica. Tal característica contraria princípios de governança de TI estabelecidos em boas práticas como o iGovTI/TCU e diretrizes previstas no Decreto nº 10.332/2020 (Estratégia de Governo Digital – EGD), especialmente no que se refere à gestão estratégica de recursos de TI e à independência operacional.

10.5.6. Diante do exposto, conclui-se que, embora o SerproMail represente uma alternativa tecnicamente viável, sua adoção não se mostra adequada ao contexto do CNPq, considerando a redução do controle institucional, a dependência operacional do provedor, os riscos associados à migração e as incertezas quanto à aderência econômica e técnica da solução às necessidades da instituição.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. A análise de Custo Total de Propriedade (TCO) foi realizada com base nas alternativas avaliadas na Seção 9 - Análise Comparativa de Soluções, considerando não apenas os custos diretos de contratação, mas também os custos indiretos relacionados à implantação, migração, reconfiguração e adaptação da infraestrutura.

11.2. Verificou-se que a subscrição da plataforma Zimbra Collaboration Suite – Professional Edition, atualmente implantada no CNPq no modelo perpétuo mas sem suporte técnico, configura-se como a alternativa mais vantajosa para a instituição por assegurar melhor aderência às necessidades institucionais e reduzir riscos associados à continuidade dos serviços. Entre os fatores que fundamentam essa conclusão, destacam-se:

11.3. Necessidade de reestruturação do ambiente tecnológico e alterações significativas na arquitetura atual.

11.4. Preserva os investimentos já realizados em infraestrutura, customizações, integrações e capacitação da equipe técnica, evitando retrabalho e perda de conhecimento acumulado.

11.5. Evita custos adicionais relacionados a novos treinamentos, contratação de serviços de transição, ampliação de licenciamento por usuário e adaptação a novas plataformas.

11.6. Garante a continuidade operacional, reduzindo riscos de indisponibilidade, impactos nos serviços institucionais e incertezas inerentes à adoção de uma nova solução.

11.7. As demais alternativas apresentam maior complexidade técnica de implantação e especialmente em cenários de substituição integral da solução atual.

11.8. Análise de Custos Totais das Soluções de TIC Identificadas

11.8.1. Os custos estimados para fins de registro de preços foram levantados com base em consultas ao mercado de TIC e propostas preliminares de possíveis fornecedores, conforme demonstrado na tabela comparativa a seguir.

11.9. Solução 1 - Zimbra - Subscrição e Solução 2 - Zimbra - Licença Perpétua

11.9.1. Foram solicitadas propostas em ambos os modelos de contratação .

11.9.2. Foram encaminhadas solicitações de proposta a empresas fornecedoras da solução Zimbra, das quais três apresentaram retorno (SEI nº 2691388):

- Penso

- BKteck
- Primora

11.9.3. As propostas recebidas subsidiaram a estimativa inicial de custos da contratação, conforme detalhamento apresentado na tabela abaixo:

Tabela 8 - Preço encontradas no Parâmetro IV para todos os itens da contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FORNECEDOR	PREÇO UNITÁRIO (12 MESES)	PREÇO UNITÁRIO (24 MESES)
1	SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS ZIMBRA NETWORK PROFESSIONAL EDITION (SUPORTE TÉCNICO INCLUSO)	PENSO	R\$ 217,00	R\$ 434,00
		PRIMORA	R\$ 338,00	R\$ 676,00
		BKTECH	R\$ 217,00	R\$ 434,00
		MÉDIA	R\$ 257,33	R\$ 514,66
	LICENÇAS ZIMBRA NETWORK PROFESSIONAL EDITION DE USO PERPÉTUO	PENSO	R\$ 466,00	R\$ 466,00
		PRIMORA	R\$ 365,00	R\$ 365,00
		BKTECH	R\$ 466,00	R\$ 466,00
		MÉDIA	R\$ 432,33	R\$ 432,33
2	CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (VALOR POR HORA)	PENSO	R\$ 250,00	R\$ 250,00
		PRIMORA	R\$ 350,00	R\$ 350,00
		BKTECH	R\$ 400,00	R\$ 400,00
		MÉDIA	R\$ 333,33	R\$ 333,33
3	SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E ATUALIZAÇÃO DO ZIMBRA NETWORK PROFESSIONAL EDITION (CASO SEJA CONTRATADA A OPÇÃO DE LICENÇA PERPÉTUA)	PENSO	R\$ 94,00	R\$ 188,00
		PRIMORA	R\$ 147,00	R\$ 294,00
		BKTECH	R\$ 94,00	R\$ 188,00
		MÉDIA	R\$ 111,66	R\$ 223,32

Tabela 9 - Média dos valores Zimbra - para Licença Perpétua

--	--	--	--	--	--	--	--

ITEM	FORNECEDOR	DESCRIÇÃO/MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO 12 MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR 12 MESES	VALOR TOTAL POR 24 MESES
1	ZIMBRA	Zimbra Network Professional Edition - Licença Perpétua	1.500	R\$ 432,33	R\$ 54.041,25	R\$ 648.495,00	R\$ 648.495,00
2	ZIMBRA	Suporte técnico especializado	1.500	R\$ 111,66	R\$ 13957,50	R\$ 167.490,00	R\$ 334.980,00
3	ZIMBRA	Consultoria técnica especializada	200 horas	R\$ 333,33	R\$ 66.666,00	R\$ 66.666,00	R\$ 66.666,00
VALOR TOTAL							R\$ 1.050.141,00

Tabela 10 - Média dos valores Zimbra - para Subscrição

ITEM	FORNECEDOR	DESCRIÇÃO/MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR 12 MESES	VALOR TOTAL POR 24 MESES
1	ZIMBRA	Subscrição de licenças Zimbra Network Professional Edition pelo período de 24 meses (incluso o suporte técnico)	1.500	R\$ 514,66	R\$ 32.166,25	R\$ 385.995,00	R\$ 771.990,00
2	ZIMBRA	Consultoria técnica especializada (Serviços de migração, configuração, adequação e documentação)	200 horas	R\$ 333,33	R\$ 66.666,00	R\$ 66.666,00	R\$ 66.666,00
VALOR TOTAL							R\$ 838.656,00

11.10. Solução 3 : Contratação do e-mail Microsoft

Tabela 11 - Contratação do e-mail Microsoft

ITEM	FORNECEDOR	DESCRIÇÃO /MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR 12 MESES	VALOR TOTAL POR 24 MESES
1	Microsoft	M365 E3 (MS.5.0-A1544)	1.500	R\$ 203,08	R\$ 243.696,00	R\$ 2.924.352,00	R\$ 5.848.704,00

11.10.1. Fonte - Tabela de preços Microsoft com custo mensal (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-para-licenciamento-de-software/arquivos/microsfot/catalogos/sei_mgi-49081253-anexo.pdf).

11.10.2. Os custos do serviço em nuvem são básicos e não incluem os serviços correlatos de migração das contas.

11.11. Solução 4: Contratação do e-mail em nuvem (Google)

Tabela 12 - Contratação do e-mail em nuvem

--	--	--	--	--	--	--	--

ITEM	FORNECEDOR	DESCRIÇÃO/MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO 12 MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR 12 MESES	VALOR TOTAL POR 24 MESES
1	Google	Pacote Workspace Enterprise Starter 12 meses	1.500	R\$ 728,52	R\$ 91.065,00	R\$ 1.092.780,00	R\$ 2.185.560,00
2	Google	Pacote Workspace Enterprise Standard 12 meses	1.500	R\$ 1.780,68	R\$ 222.585	R\$ 2.671.020,00	R\$ 5.342.040,00

11.11.1. Fonte - Tabela de preços Google (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-para-licenciamento-de-software/arquivos/google/catalogos-versoes/copy_of_catalogo-de-produtos-e-servicos-google.pdf/view) com custo total.

11.11.2. Os custos do serviço em nuvem são básicos e não incluem os serviços correlatos de migração das contas.

11.12. Solução 5: Soluções nacionais ou livres (Expresso, E-mailGov/SerproMail)

Tabela 13 - Soluções nacionais ou livres

ITEM	FORNECEDOR	DESCRIÇÃO /MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR 12 MESES	VALOR TOTAL POR 24 MESES
1	SERPRO	SerproMail – com licença	1.500	R\$ 15,50	R\$ 23.250,00	R\$ 279.000,00	R\$ 558.000,00
2	SERPRO	Consultoria Técnica Especializada	10 horas	R\$ 56,16	R\$ 561,60	R\$ 6.739,20	R\$ 13.478,40
VALOR TOTAL						R\$ 285.739,20	R\$ R\$ 571.478,40

11.12.1. Após pesquisa na Administração Pública, não identificamos disponibilidade contratável ativa de solução nacional em software livre (ex.: Expresso Livre) para atendimento institucional: o ambiente do projeto mantém materiais de demonstração/tutoriais e repositório histórico, sem evidência de oferta comercial ou catálogo de contratação ativo para a APF.

11.12.2. Por outro lado, no âmbito de Empresa Pública, há oferta nacional ativa de correio eletrônico “EmailGov/SerproMail” mantida pelo SERPRO, com página oficial de produto e suporte comercial, caracterizando-se como a única alternativa nacional disponível para contratação entre as opções analisadas (SEI nº 2614621).

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. A solução a ser contratada corresponde à subscrição de licenças de e-mail para todos os servidores e colaboradores do CNPq, além de serviços técnicos especializados para suporte, manutenção, atualização e consultoria da plataforma Zimbra Collaboration Suite – Professional Edition.

12.2. A solução deverá manter as funcionalidades existentes, sem interrupção, incluindo autenticação integrada, backup, antivírus, antispam, criptografia, rastreabilidade e suporte técnico com atendimento remoto e local.

12.3. A solução contempla atualização do ambiente *on-premises* existente e permite que todas as contas contratadas utilizem os recursos de colaboração (e-mail, agenda, contatos).

12.4. O objetivo é garantir a continuidade do serviço de correio eletrônico institucional, com atendimento aos requisitos funcionais e de segurança previstos nas políticas internas e na legislação vigente.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 838.656,00

13.1. O custo estimado para a contratação é de **R\$ 838.656,00 (oitocentos e trinta e oito mil seiscentos e cinquenta e seis reais)** para o período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável até o limite legal, art. 107 da lei n.º 14.133/2021 de 10 (dez) anos.

13.2. Por se tratar de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), o valor indicado representa uma estimativa do montante que poderá ser contratado durante a vigência da ata.

Tabela 14 - Estimativa de custo total

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Subscrição Zimbra Collaboration Professional por 12 meses com suporte, atualização e garantia	27014	Unidade	1500	R\$ 514,66 /Conta	R\$ 771.990,00
2	Consultoria Técnica Especializada	27332	Hora	200	R\$ 333,33 /hora	R\$ 66.666,00
TOTAL						R\$ 838.656,00

13.3. Do parcelamento da contratação decorrente de aspectos técnicos

13.3.1. Considerando a natureza do objeto - serviços especializados de suporte, manutenção, atualização e consultoria da plataforma Zimbra - não se verifica viabilidade técnica para a divisão do objeto em partes independentes, uma vez que os serviços são interdependentes e devem ser executados de forma integrada e contínua, a fim de garantir a estabilidade, a segurança e a operação ininterrupta da solução.

13.3.2. Todavia, por se tratar de contratação de natureza continuada e de valor expressivo, admite-se a possibilidade de parcelamento financeiro, conforme previsto na legislação vigente e já praticado em contratações anteriores, desde que observados os limites legais e assegurada a compatibilidade com a execução contratual. Tal medida não compromete a integridade técnica da solução e contribui para maior eficiência na gestão orçamentária, atendendo aos princípios da economicidade e da boa administração dos recursos públicos.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A escolha da solução baseou-se na análise comparativa das alternativas tecnológicas disponíveis no mercado para atendimento ao serviço de correio eletrônico institucional, considerando critérios técnicos, operacionais, normativos, econômicos e de segurança da informação, conforme apresentado na Seção 9 deste Estudo Técnico Preliminar.

14.2. A avaliação contemplou soluções amplamente utilizadas no mercado, tais como Microsoft 365, Google Workspace e alternativas nacionais como Expresso/E-mailGov/SerproMail, além da própria plataforma Zimbra Collaboration Suite - Professional Edition, atualmente implantada no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq.

14.3. A análise evidenciou que a solução de subscrição do zimbra apresenta elevado grau de aderência à infraestrutura tecnológica do CNPq, encontrando-se plenamente integrada aos sistemas institucionais e às políticas de segurança da informação adotadas pelo órgão.

14.4. A solução atualmente em uso permite controle direto sobre a infraestrutura e os dados institucionais, com suporte a mecanismos de autenticação centralizada, rotinas de backup, antivírus, antispam, criptografia e rastreabilidade das comunicações, atendendo aos requisitos de segurança da informação e às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14.5. Adicionalmente, a manutenção da plataforma já implantada reduz significativamente os riscos operacionais associados à substituição do ambiente tecnológico, tais como migração de dados, reconfiguração da arquitetura de segurança, interrupções no serviço de comunicação institucional e necessidade de adaptação de usuários e equipe técnica.

14.6. As demais alternativas avaliadas apresentam maior dependência de infraestrutura de terceiros e necessidade de mudanças estruturais significativas no ambiente tecnológico do órgão, fatores que podem impactar a continuidade e a estabilidade dos serviços institucionais.

14.8. Dessa forma, conclui-se que a continuidade da plataforma Zimbra Collaboration Suite - Professional Edition na modalidade subscrição, mediante contratação de serviços especializados de suporte técnico, manutenção, atualização e consultoria, configura-se como a alternativa tecnicamente mais adequada para garantir a estabilidade, a segurança e a eficiência do serviço de correio eletrônico institucional do CNPq.

14.9 Ressalta-se, por fim, que a escolha técnica pela plataforma Zimbra fundamenta-se, também, no fato de se tratar de solução que não depende exclusivamente de nuvem pública, permitindo a manutenção da base de dados e da infraestrutura no ambiente institucional do CNPq, o que garante maior controle, governança e aderência às políticas de segurança da informação. Destaca-se, ainda, que o órgão já possui expertise consolidada na operação da referida solução, o que contribui para a eficiência operacional e redução de riscos. Ademais, embora adotada na modalidade de subscrição, a contratação refere-se a uma plataforma especializada de correio eletrônico, distinta de pacotes integrados de suíte de escritório, evitando custos desnecessários com funcionalidades não demandadas e assegurando maior aderência às necessidades específicas do serviço de comunicação institucional.

14.10 Adicionalmente, a solução reduz a dependência de grandes provedores de nuvem pública, como Microsoft e Google, mitigando riscos associados à descontinuidade contratual. Nesse modelo, mesmo em eventual término de contrato de suporte ou subscrição, o serviço de correio eletrônico pode continuar operando no ambiente institucional, ainda que com eventuais limitações de funcionalidades, o que contribui para a continuidade do serviço e para a soberania sobre os dados e a infraestrutura.

14.11 Por fim, destaca-se que o CNPq já possui licenças perpétuas da plataforma Zimbra Collaboration Suite – Professional Edition, ainda que atualmente sem suporte técnico e sem atualização ativa. Ressalte-se, contudo, que tais licenças permanecem funcionais e aptas à operação do serviço de correio eletrônico, podendo ser utilizadas como alternativa de contingência, ainda que com limitações inerentes à ausência de suporte e atualizações, reforçando a estratégia de continuidade do serviço e mitigação de riscos de indisponibilidade.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. Sob a ótica econômico-financeira, a manutenção da plataforma Zimbra na modalidade subscrição associada à contratação de suporte e garantia e consultoria especializada preserva os investimentos já realizados em infraestrutura, integrações e operações, reduzindo a necessidade de novos desembolsos e evitando dependência financeira e tecnológica com outras tecnologias.

15.2. As soluções SaaS concorrentes, como as ofertadas pela Microsoft (Microsoft 365) e pela Google (Google Workspace), operam com licenciamento recorrente por usuário (mensal ou anual) e normalmente demandam módulos adicionais, como segurança avançada, conformidade, registros, eDiscovery, backup, retenção e extensões de colaboração. Em cenários com base usuária elevada, como o do CNPq, essa precificação resulta em despesas permanentes de alto impacto orçamentário, acumuladas ao longo do tempo e sujeitas a reajustes periódicos e variações cambiais.

15.3. A plataforma do Zimbra na modalidade subscrição evita custos associados a armazenamento externo e transferência de dados em nuvens públicas.

15.4. A continuidade da solução atualmente implantada também evita custos indiretos relevantes, como migração massiva de dados, adequação de sistemas legados, treinamento intensivo de usuários e equipes, reengenharia de processos e mitigação de riscos de indisponibilidade durante a transição.

15.5. Ademais, a solução adotada demonstra-se vantajosa sob o aspecto econômico quando comparada a suítes de comunicação e colaboração amplamente utilizadas no mercado, como Google Workspace e Microsoft 365, cujos custos de subscrição por usuário, especialmente em planos equivalentes que incluem recursos avançados de e-mail corporativo, segurança, armazenamento e suporte, apresentam valores significativamente superiores aos apurados para a solução Zimbra. Conforme evidenciado na Nota Técnica nº 2651727 e 2588659, que analisou comparativamente alternativas tecnológicas disponíveis no mercado, a adoção do Zimbra revela-se mais econômica no contexto institucional do CNPq, sem prejuízo das funcionalidades essenciais requeridas, atendendo, portanto, aos princípios da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.6. Dessa forma, a opção pela plataforma Zimbra, no modelo de subscrição e com suporte especializado, mostra-se sustentável e eficiente sob a perspectiva do custo total de propriedade, mantendo a qualidade, segurança e estabilidade dos serviços de comunicação institucional. Ressalta-se que os valores apresentados para a solução Zimbra apresentou inclusive, mais vantajosos quando comparados às suítes de escritório amplamente utilizadas, como as oferecidas pelo Google e pela Microsoft. Assim, não se trata de uma escolha baseada exclusivamente no menor preço, mas sim na alternativa que melhor atende aos requisitos técnicos e operacionais da instituição, em consonância com os princípios da responsabilidade fiscal e da boa gestão dos recursos públicos.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. A contratação assegurará a continuidade do serviço de correio eletrônico institucional, elemento crítico para a comunicação interna e externa do CNPq, evitando interrupções que possam comprometer processos estratégicos, administrativos e operacionais.

16.2. Entre os principais benefícios, destaca-se a redução de riscos operacionais, com aumento da disponibilidade do serviço e mitigação de falhas que poderiam resultar em indisponibilidade, perda de dados ou prejuízos à comunicação institucional.

16.3. A contratação também contribuirá para a manutenção da estabilidade, confiabilidade e segurança do ambiente tecnológico, por meio da aplicação regular de atualizações de versão, correções e patches de segurança, conforme orientações do fabricante, prevenindo vulnerabilidades e fortalecendo a proteção contra ameaças.

16.4. Outro benefício relevante é o atendimento às exigências legais e regulatórias aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a Política de Segurança da Informação (POSIN) e demais padrões técnicos pertinentes, reforçando a governança, a conformidade e a segurança institucional.

16.5. A contratação permitirá ainda a preservação dos investimentos já realizados na infraestrutura, nas integrações e na capacitação da equipe técnica, evitando custos adicionais associados à migração de solução, adaptação de sistemas ou reestruturação do ambiente.

16.6. Por fim, será assegurado suporte técnico contínuo, com manutenção, atualização e consultoria especializada na infraestrutura atual, garantindo que a plataforma permaneça atualizada, segura e alinhada às melhores práticas de gestão e operação.

16.7. Assim, destacam-se como principais benefícios a serem alcançados:

16.7.1. Garantia de continuidade do serviço de correio eletrônico institucional;

16.7.2. Redução de riscos operacionais e de indisponibilidade;

16.7.3. Manutenção da estabilidade, confiabilidade e segurança do ambiente;

16.7.4. Atendimento à LGPD, à POSIN e aos padrões técnicos aplicáveis;

16.7.5. Preservação dos investimentos já realizados;

16.7.6. Suporte técnico contínuo com consultoria especializada.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Em atendimento à alínea “e”, Inciso II, art. 11, da IN SGD/ME n.º 94/2022, não serão necessárias providências para adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelos integrantes técnico e requisitante, em consonância com o disposto no art. 11 da Instrução Normativa SGD n.º 94/2022, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, tendo em vista sua relevância para a continuidade dos serviços de comunicação eletrônica institucional e os potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, conforme a seguir:

18.1.1.1. Economia no valor da contratação, decorrente da manutenção da solução tecnológica já implantada, preservando os investimentos realizados em infraestrutura, integrações e capacitação da equipe técnica.

18.1.1.2. Eficiência operacional, proporcionada pela continuidade da plataforma atualmente utilizada, evitando custos e riscos associados à migração de dados, reconfiguração da infraestrutura e adaptação de usuários e equipes técnicas.

18.1.1.3. Efetividade na prestação dos serviços institucionais, assegurada pela manutenção de ambiente de comunicação eletrônica consolidado, integrado aos sistemas institucionais e aderente às políticas de segurança da informação e às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

18.1.2. Ademais, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade, a estabilidade e a segurança do serviço de correio eletrônico institucional do CNPq, atendendo adequadamente às demandas de comunicação interna e externa da organização. Os benefícios esperados são compatíveis com os custos estimados, restando caracterizada a economicidade da medida, sendo os riscos envolvidos considerados administráveis à luz das estratégias de mitigação previstas neste Estudo Técnico Preliminar.

19. Responsáveis

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

MELINA STARLING DE MORAES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 09:34:10.

RAQUEL MAGALHAES DE SOUZA BRANDAO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 10:32:07.

Documento assinado digitalmente



GERALDO SORTE

Data: 05/08/2026 10:36:08-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GERALDO SORTE

Autoridade Máxima de TIC



CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO -
COINT/CGETI/DASD

Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº DO CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº DO CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº <Nº DO CONTRATO> doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

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

1 - OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

2 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

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

[...]

3 - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações

técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, 2 doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

4 - DOS LIMITES DOS SIGILO

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

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

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

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

[...]

5 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[...]

6 - VIGÊNCIA

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

[...]

7 - PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

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

[...]

9 - FORO

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

[...]

10 - ASSINATURAS

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

CONTRATADA

CONTRATANTE

<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>
TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

<Local>, **<dia>** de **<mês>** de **<ano>****Minutas e Anexos****Referência:** Processo nº 01300.004414/2025-52

SEI nº 2612070



Documento assinado eletronicamente por **MELINA STARLING DE MORAES, Integrante requisitante da contratação**, em 09/06/2026, às 13:38, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL MAGALHAES DE SOUZA BRANDAO, Integrante técnico da contratação**, em 09/06/2026, às 13:49, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO FLORES DOS SANTOS, Fiscal Administrativo**, em 15/06/2026, às 11:06, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.cnpq.br/verifica.html> informando o código verificador **2612070** e o código CRC **3E0C7D70**.



CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO -
COINT/CGETI/DASD

Anexo II - Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 - IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	XXXXXXXXXXXX
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	XXXXXXXXXXXX

2 - CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<XXXXXXXXXXXX>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<XXXXXXXXXXXX>	
...	...	...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Minutas e Anexos

Referência: Processo nº 01300.004414/2025-52

SEI nº 2612069



Documento assinado eletronicamente por **MELINA STARLING DE MORAES**, Integrante requisitante da contratação, em 09/06/2026, às 13:39, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL MAGALHAES DE SOUZA BRANDAO**, Integrante técnico da contratação, em 09/06/2026, às 13:50, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO FLORES DOS SANTOS**, Fiscal Administrativo, em 15/06/2026, às 11:07, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.cnpq.br/verifica.html> informando o código verificador **2612069** e o código CRC **7F55FD1E**.



**CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO -
COINT/CGETI/DASD**

ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS (DETALHAMENTO DO OBJETO)

1. SUBSCRIÇÃO COM GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

- 1.1. A CONTRATADA deverá instalar as atualizações da solução, garantindo o pleno funcionamento do ambiente na sua totalidade, devendo sempre utilizar a última versão estável lançada pelo fabricante.
- 1.2. A instalação das atualizações (upgrade/update) da solução de mensageria será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, ficando o acompanhamento e a fiscalização a cargo da equipe técnica da CONTRATANTE.
- 1.3. Os serviços de instalação e configuração a ser prestado pela CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, garantir que todas as funcionalidades originais, as customizações e integrações, continuem operacionais após a sua execução.
- 1.4. A solução deverá estar coberta por garantia total fornecida pelo fabricante, mediante a apresentação de declaração ou carta, com no mínimo, 24 (vinte quatro) meses contados a partir da data do recebimento do Termo de Recebimento Definitivo - TRD da atualização da solução.
- 1.5. A CONTRATADA deverá fazer uma avaliação semestral da "saúde" do ambiente sob contrato, que consiste em fornecer um relatório técnico completo, para auxiliar na identificação de problemas relacionados à segurança, desempenho, configuração e disponibilidade antes que causem impactos ou paradas não programadas ao ambiente do CONTRATANTE.
- 1.6. A CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de instalação e manutenção dos equipamentos ofertados, por meio de assinatura de termo de sigilo em anexo.
- 1.7. Os serviços de suporte técnico, abertura de chamados técnicos, deverão ser prestados em regime 24x7, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, e poderão ser realizados da seguinte forma:
 - 1.7.1. SUPORTE REMOTO — serviço de atendimento aos chamados técnicos, bem como para esclarecimentos de dúvidas sobre a configuração e a utilização da solução, executados por meio telefônico DDG (discagem direta gratuita 0800), web ou e-mail, via central de *helpdesk*, em período integral, que tratará da abertura de chamados técnicos e ocorrências relativas à solução.
 - 1.7.2. SUPORTE ON-SITE — para solução de incidentes e problemas de migração, configuração, instalação, customização e de utilização da solução. Somente em casos excepcionais, de impedimentos de atendimento presencial, o atendimento poderá ser remoto a critério da CONTRATANTE. Ressalvada a hipótese anterior, sempre que formalmente requisitado pela CONTRATANTE, a prestação do atendimento dar-se-á na modalidade presencial.
- 1.10. O serviço de suporte On-Site deverá ser prestado no Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 01, Lotes 1 e 6, Bloco H – Edifício Telemundi II – Asa Sul – Brasília/DF – CEP 70.297-400.
- 1.8. Ao final de cada atendimento, o técnico da CONTRATADA entregará ao preposto da CONTRATANTE um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando:
 - 1.8.1. data e hora de abertura do chamado técnico,
 - 1.8.2. número do chamado técnico,
 - 1.8.3. data e hora do primeiro atendimento,
 - 1.8.4. os problemas verificados,
 - 1.8.5. as providências adotadas e a solução aplicada,
 - 1.8.6. data e hora do encerramento do chamado técnico,
 - 1.8.7. em caso de atendimento presencial, deve conter também, as recomendações e orientações técnicas e demais datas e horários necessários ao acompanhamento dos trabalhos executados, com ciência de funcionário da área de informática da CONTRATANTE.
 - 1.8.8. O relatório de atendimento deverá ser validado pelo fiscal técnico do contrato.
- 1.9. Para a execução de atendimento, é necessária a autorização da CONTRATANTE para instalação ou desinstalação de quaisquer softwares.
- 1.10. Todos os técnicos de suporte da CONTRATADA devem ser capacitados e certificados, pelo fabricante dos produtos a prestar atendimento de suporte técnico, devendo comprovar por meio de documentação oficial.
- 1.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso total ao conteúdo presente em área restrita de suporte no endereço eletrônico (website) para todos os produtos que compõem a solução, contemplando toda a documentação técnica

(guias de instalação/configuração atualizados, FAQ's, com pesquisa efetuada através de ferramentas de busca) e atualizações.

1.12. Ainda poderão ser executadas as seguintes tarefas em relação à prestação de suporte:

1.12.1. Resolução de dúvidas sobre o produto.

1.12.2. Discussão de melhorias na configuração.

1.12.3. Resolução de pequenos problemas e ajustes na solução.

1.13. As categorias de atendimento e o prazo para solução dos problemas apresentados deverão, obrigatoriamente, obedecer ao quadro apresentado no item 2.3 do ANEXO IV (SEI nº 2704709).

1.14 A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte técnico durante a vigência do contrato.

1.15. A CONTRATADA deverá possuir contrato de suporte técnico com o fabricante do produto oferecido, a fim de garantir o serviço prestado.

1.16. O nível de suporte técnico, de caráter preventivo e corretivo, deverá ser prestado de forma a assegurar os níveis de disponibilidade para manter a solução oferecida em perfeitas condições de uso.

1.17. O sistema utilizado para registro dos chamados deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes tipos de relatórios gerenciais: Extrato de Contrato, Lista de Chamados, Histórico de Chamados e Nível de Serviço, Inventário de Licenças da Solução Oferecida, que poderão ser gerados a qualquer momento. Estes relatórios deverão ser apresentados de forma objetiva e gráfica, fornecendo uma visão clara do serviço prestado.

1.18. Todos os chamados abertos, por qualquer meio, deverão ser registrados via sistema e ao final de cada mês a CONTRATADA deverá emitir um relatório gerencial e um relatório técnico com todas as informações sobre os atendimentos realizados.

1.19. Entende-se por início do atendimento o primeiro contato, após a abertura do chamado, feito pela equipe de suporte da CONTRATANTE para tratar do problema reportado, devidamente registrado no sistema.

1.20. Entende-se por término de atendimento o restabelecimento completo da solução. Caso não se confirme a resolução do problema, o chamado continuará pendente, sujeito aos prazos e penalidades estabelecidas.

1.21. Os serviços a serem prestados deverão disponibilizar condições de gerenciamento centralizado a partir de uma console única para facilitar a administração e o monitoramento da solução instalada.

1.22. Em caso de descontinuidade dos componentes da solução de colaboração ofertada, durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá fornecer a nova linha de produto, devidamente homologada, sem quaisquer ônus.

1.23. A CONTRATADA será responsável por possíveis migrações para novas versões da solução oferecida, sempre que demandada pela CONTRATANTE, seguindo as fases abaixo:

1.23.1. Levantamento.

1.23.2. Planejamento.

1.23.3. Homologação.

1.23.4. Execução.

1.23.5. Operação assistida.

1.23.6. Conclusão.

2. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

2.1. A contratação abrange a prestação de serviços técnicos especializados destinados à análise, atualização, melhoria contínua e sustentação do ambiente de correio eletrônico atualmente em operação.

2.2. A CONTRATADA deverá realizar diagnóstico técnico detalhado do ambiente existente, contemplando, no mínimo, a verificação de instalação, versões, integrações, políticas de segurança, licenciamento, desempenho, capacidade e estado geral da solução.

2.3. Deverá ser elaborado e apresentado plano técnico de atualização e manutenção, incluindo o planejamento e execução de atualizações de versão, aplicação de correções e patches de segurança, bem como revisão e eventual ajuste das integrações existentes e das configurações do ambiente.

2.4. A CONTRATADA deverá avaliar e, quando aplicável, propor melhorias relacionadas a mecanismos de autenticação e controle de acesso, incluindo soluções que permitam autenticação centralizada, integração com provedores de identidade e adoção de padrões amplamente utilizados no mercado.

2.5. As soluções propostas deverão considerar a infraestrutura atual e permitir evolução tecnológica, incluindo possibilidade de integração com ambientes em nuvem, quando aplicável.

2.6. O plano técnico deverá contemplar etapas, cronograma, recursos necessários, análise de riscos e ações de mitigação, devendo ser submetido previamente à aprovação da CONTRATANTE antes de sua execução.

2.7. As atualizações e ajustes deverão ser realizados de forma planejada e controlada, priorizando a continuidade dos serviços e a minimização de impactos aos usuários, com preservação de dados, configurações e integrações existentes. E com registro dos testes realizados e análise de impactos.

2.8. A CONTRATADA será responsável pela parametrização e ajustes necessários ao pleno funcionamento da solução, devendo manter registro detalhado das atividades realizadas.

- 2.9. Ao término das atividades, deverá ser entregue documentação técnica atualizada do ambiente, incluindo configurações, integrações, procedimentos operacionais e recomendações para continuidade e evolução da solução.
- 2.10. A solução adotada deverá ser implantada, de forma a assegurar a continuidade operacional do ambiente existente, sem interrupção dos serviços aos usuários.
- 2.11. Deverá ser adotado processo de gestão de mudanças, com definição de responsáveis, fluxo de aprovação e comunicação prévia aos usuários em casos de indisponibilidade programada.
- 2.12. Todas as mudanças implementadas deverão ser formalmente registradas, assegurando rastreabilidade, auditoria e histórico técnico das intervenções realizadas.

3. CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

- 3.1. A Consultoria Técnica Especializada será de até 200 (duzentas) horas, a serem utilizadas sob demanda, por meio de emissão de Ordem de Serviço (OS) à CONTRATADA, para o desenvolvimento de aplicações integradas à plataforma de e-mail.
- 3.2. O serviço de consultoria deverá contemplar:
 - 3.2.1. Apoio técnico no desenvolvimento de aplicações integradas à plataforma de e-mail por intermédio de suas APIS (Application Program Interfaces), para criar ou modificar, de forma programática, novas agendas ou novos itens de agenda (compromissos), tarefas, e-mails, arquivos ou outros porventura disponíveis na plataforma, bem como conceder, revogar ou modificar direitos de acesso a esses itens, de modo que sejam visíveis nas interfaces disponíveis da plataforma, tal como se tivessem sido criados ou modificados por meio dela;
 - 3.2.2. Apoio técnico no desenvolvimento de plugins da solução de portal de colaboração de e-mail, de forma a estender às funcionalidades da plataforma da solução de portal de colaboração de e-mail elou suas interfaces, integrando-a às aplicações do CONTRATANTE.
- 3.3. A consultoria deverá ser prestada no mínimo nos seguintes formatos, não excluindo outros que possam ser acordados entre as partes, e englobar os seguintes aspectos, sem prejuízo de outros que com eles estejam relacionados, para atendimento das demandas do CONTRATANTE:
 - 3.3.1. Consultoria e execução de projetos, qual seja, a resolução de dúvidas, apoio técnico, diagnóstico de mau funcionamento, aconselhamento no uso das melhores práticas, envolvendo programação em linguagem Java, versão 6 ou superior, em projetos com utilização das API's das plataformas referidas ou de frameworks relacionados, além da execução dos projetos listados no item 4;
 - 3.3.2. Workshop/Treinamento, qual seja, repasse de conhecimento, atividade na qual o consultor e a equipe da Tecnologia da Informação do CONTRATANTE atuam em conjunto no desenvolvimento de um projeto em situação de prova de conceito ou real até que haja domínio da tecnologia por parte da equipe de Informática do CONTRATANTE.
- 3.4. Os serviços serão alocados mediante solicitação do CONTRATANTE por telefone, *web*, e-mail, chat, ou outro meio acordado entre as partes, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para consultoria, e 10 (dez) dias úteis de preparação, para Workshop/Treinamento.
- 3.5. Cada alocação deverá ser de, no mínimo, 4 (quatro) horas.
- 3.6. Os atendimentos serão prestados nas dependências do CONTRATANTE, em Brasília, DF.
- 3.7. Em caso de Workshop, a solicitação deverá informar o escopo do assunto a ser tratado e a CONTRATADA irá enviar com antecedência o conteúdo programático. Caso seja considerado insuficiente, mediante concordância do CONTRATANTE, poderá ser estendido o tempo de preparação do Workshop.
- 3.8. O CONTRATANTE disponibilizará a infraestrutura necessária para a realização do Workshop, tais como sala, projetor, computadores e outros recursos considerados necessários, de comum acordo entre as partes.
- 3.9. Ao término do atendimento, o consultor deverá fornecer Relatório de Atendimento, que deverá ter a concordância e assinatura de um integrante da CONTRATANTE. O relatório deverá conter no mínimo os seguintes dados:
 - 3.9.1. Identificação (número);
 - 3.9.2. Data e hora de abertura da solicitação;
 - 3.9.3. Data e hora de chegada do consultor;
 - 3.9.4. Data e hora de saída do consultor;
 - 3.9.5. Identificação do consultor;
 - 3.9.6. Número de horas de atendimento efetivamente prestado;
 - 3.9.7. Descrição sucinta das atividades realizadas;
 - 3.9.8. Recomendações e sugestões sobre a atividade realizada, classificando as mesmas, conforme grau de importância, gravidade, risco e impacto nos atendimentos de rotina;
 - 3.9.9. Descrição de eventuais pendências;
 - 3.9.10. Informação de eventual necessidade de retorno do consultor, contendo o motivo, data e hora previstas do retorno.

4. CONSULTORIA E EXECUÇÃO DE PROJETOS

4.1. Instalação, migração, configuração, adequação e documentação

4.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar pacote de horas técnicas para realização da migração do ambiente atualmente licenciado em caráter perpétuo, sem suporte ativo, para a solução Zimbra Subscription Professional, contemplando atividades de instalação, atualização, parametrização, compatibilização de versões, transferência de dados, validação operacional e demais procedimentos necessários para assegurar a plena funcionalidade do ambiente após a migração.

4.1.2. O serviço de instalação e configuração da solução de e-mail, além da migração de contas de e-mail existentes deverá ser composta pelos seguintes itens:

4.1.2.1. Instalação e configuração do sistema, em ambiente da CONTRATANTE;

4.1.2.2. Serviço de migração das contas, migrar as listas existentes no servidor de correio eletrônico atual para a nova solução de e-mail;

4.1.2.3. Configuração para integração de sistemas legados como LDAP, Oracle, sistemas de *antispam* e de antivírus;

4.1.2.4. Ajustes no ambiente de trabalho para adequá-lo à identidade visual da instituição: logomarca, cores de fundo e outros;

4.1.2.5. Acompanhamento e monitoramento da instalação e da migração realizada, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, como período de estabilização do ambiente;

4.1.3. A CONTRATADA deverá elaborar um projeto executivo, contendo as fases de execução dos serviços com a especificação de cada fase, incluindo o cronograma dos serviços a serem realizados com respectivos prazos e datas, o qual deverá ser fornecido em versão digital, preferencialmente no formato PDF.

4.1.4. A instalação deverá ser realizada em ambiente disponibilizado pela contratante e deve garantir a alta disponibilidade da solução.

4.1.5. A instalação deverá contemplar as seguintes fases:

4.1.5.1 Avaliação da estrutura operacional para definir questões de funcionamento e desempenho da solução;

4.1.5.2. Adequação do sistema operacional conforme requisitos da aplicação;

4.1.5.3. Instalação do software em sua última versão disponível no momento da instalação, contemplando todas as funcionalidades disponíveis no produto, configurado para alta disponibilidade;

4.1.5.4. Configuração de domínios, classes de serviços, gerenciamento hierárquico de armazenamento, backup e restore sem necessidade de parada do serviço, serviços de monitoramento, listas de controle de acesso, e customização da interface web com o logotipo do CONTRATANTE, além de outras que o corpo técnico de informática do CONTRATANTE, de comum acordo com a CONTRATADA, possa vir a definir, respeitando as limitações técnicas do ambiente disponibilizado;

4.1.5.5. Migração de todos os dados e configurações dos usuários, atualmente cadastrados na solução de e-mail, para o novo ambiente, sem qualquer prejuízo para os usuários;

4.1.5.6. Fornecimento de documentação, em versão digital, no formato de arquivo PDF, contendo informações detalhadas sobre todo o ambiente, procedimentos realizados no processo de instalação, descrição de todas as políticas adotadas, procedimentos de backup e disaster recovery.

4.1.6. Todo o processo da instalação, quando solicitado, deve ser realizado na sede do CONTRATANTE, por técnicos certificados pelo fabricante da solução.

4.2. Requisitos de Continuidade e Contingência

4.2.1. A CONTRATADA deverá propor solução de continuidade e contingência que assegure a disponibilidade dos serviços de correio eletrônico em situações de falha, degradação ou indisponibilidade do ambiente principal.

4.2.2. A solução deverá contemplar, no mínimo:

4.2.2.1. Ambiente redundante, devendo estar em infraestrutura local.

4.2.2.2. Mecanismos de replicação ou sincronização de dados, garantindo integridade e atualização das informações.

4.2.2.3. Procedimentos de contingência (*failover*), com definição clara de tempos de recuperação (RTO) e ponto de recuperação (RPO).

4.2.2.4. Testes periódicos dos mecanismos de contingência, com registro formal dos resultados.

4.2.2.5. Plano de Continuidade e/ou Recuperação de Desastres devidamente documentado e validado pela CONTRATANTE.

4.2.3. A proposta deverá apresentar os requisitos técnicos da solução de contingência, incluindo estimativa de recursos necessários, bem como esforço técnico para implantação, testes e operação assistida.

4.2.4. A solução deverá garantir que os procedimentos de recuperação possam ser executados de forma controlada e em tempo compatível com a criticidade do serviço.

4.3. Pacote de Horas Técnicas para Integração com Outlook

4.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar pacote de horas técnicas destinado à execução de serviços de migração, adequação, melhoria ou preparação do ambiente, com o objetivo de assegurar a integração completa da plataforma

Zimbra com clientes Microsoft Outlook, preservando a continuidade operacional da solução já instalada e sem interrupção dos serviços prestados aos usuários

4.3.2. A integração com o Microsoft Outlook ocorre, de forma geral, por meio de conectores ou protocolos padrão de mercado, tais como IMAP, POP3, SMTP, Exchange ActiveSync ou Zimbra Connector for Outlook (ZCO), permitindo que os usuários acessem, sincronizem e gerenciem e-mails, agendas, contatos, tarefas e convites de calendário diretamente no Outlook, mantendo a compatibilidade com a infraestrutura Zimbra existente. Essa integração deve assegurar a consistência das informações entre o servidor Zimbra e o cliente Outlook, bem como suportar autenticação segura, políticas de sincronização e atualização contínua dos dados, sem impacto à operação dos usuários finais.

4.3.3. Ao final do processo, a solução deverá estar plenamente funcional nos equipamentos dos usuários, utilizando exclusivamente as licenças nativas do Windows (Outlook Classic), não sendo exigida a aquisição de licenças adicionais do sistema operacional para viabilizar a integração com o Microsoft Outlook.

4.3.4. As atividades executadas no âmbito desse pacote deverão ocorrer mediante aprovação prévia da CONTRATANTE e observar boas práticas de gestão de mudanças, garantindo a estabilidade do ambiente e a preservação das configurações existentes.

4.3.5. Todas as alterações deverão ser previamente validadas em ambiente controlado, com registro dos testes realizados, análise de impactos e comprovação de que não haverá prejuízo à operação do serviço.

4.3.6. Será obrigatório o registro documental de todas as mudanças implementadas, de forma a permitir total rastreabilidade, auditoria e histórico técnico das intervenções realizadas.

4.3.7. O escopo sugerido para utilização dessas horas deverá contemplar, no mínimo:

4.3.7.1. Configuração do conector Zimbra para Outlook (ZCO) e ajustes necessários;

4.3.7.2. Testes de compatibilidade e desempenho em diferentes versões do Outlook, que serão indicadas pela CONTRATANTE;

4.3.7.3. Suporte pós-migração para resolução de incidentes relacionados à sincronização de e-mails, calendários e contatos;

4.3.7.4. Treinamento técnico específico para a equipe de TI da CONTRATANTE sobre boas práticas de integração.

4.3.8. Após abertura de ordem de serviço para utilização das horas técnicas, a CONTRATADA encaminhará uma proposta de planejamento da atividade, que deverá detalhar:

4.3.8.1. Quantidade mínima de horas técnicas sugerida para execução completa do escopo;

4.3.8.2. Valor unitário por hora técnica;

4.3.8.3. Valor total estimado considerando o pacote mínimo;

4.3.8.4. Condições para utilização de horas adicionais, caso necessário.

4.3.9 Após o recebimento da proposta a área técnica fará a análise documental e elaborará os documentos necessários para o andamento do projeto.

4.4 - Pacote de Horas Técnicas para Migração ao final da vigência o contrato

4.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar pacote de horas técnicas especializadas para execução de eventual migração das caixas postais, configurações, calendários, contatos e demais componentes da solução de correio eletrônico, ao final da vigência contratual, caso seja necessária a migração da plataforma Zimbra para ambiente baseado em Microsoft Outlook ou solução equivalente adotada pela CONTRATANTE. Os serviços deverão contemplar planejamento, apoio técnico, execução assistida, testes de validação e suporte durante o processo de transição, visando garantir a integridade, disponibilidade e continuidade dos serviços de comunicação institucional.

Referência: Processo nº 01300.004414/2025-52

SEI nº 2614700



Documento assinado eletronicamente por **MELINA STARLING DE MORAES, Integrante requisitante da contratação**, em 09/06/2026, às 13:39, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL MAGALHAES DE SOUZA BRANDAO, Integrante técnico da contratação**, em 09/06/2026, às 13:50, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO FLORES DOS SANTOS, Fiscal Administrativo**, em 15/06/2026, às 11:07, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.cnpq.br/verifica.html> informando o código verificador **2614700** e o código CRC **D5B235EE**.



CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - COINT/CGTI/DASD

Anexo COINT/CGTI/DASD Nº 2704709

ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer os níveis mínimos de qualidade, desempenho e disponibilidade para a solução de Subscrição Zimbra Collaboration Professional, bem como os indicadores, métricas, formas de aferição e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

2. CLASSIFICAÇÃO DE DEMANDAS DE SUPORTE

2.1. As demandas de suporte técnico deverão ser classificadas como:

2.1.1. Incidentes: eventos que causem interrupção ou degradação do serviço;

2.1.2. Requisições de serviço: solicitações de usuários, incluindo dúvidas operacionais, ajustes, configurações e manutenções programadas.

2.2. Para fins de priorização e atendimento, os chamados serão classificados conforme os níveis de severidade, independentemente de sua natureza.

2.3. Conforme tabela constante no item 4.13 do Termo de Referência (SEI nº 2602712), os chamados referentes a atendimento de suporte e garantia serão classificados da seguinte forma:

Severidade	Tipo de demanda	Descrição	Modalidade	Prazo para início de atendimento	Prazo para solução
Crítica	Incidente	Parada total do serviço ou falha grave de segurança que inviabilize a operação da CONTRATANTE, sem alternativa de contorno (<i>workaround</i>)	Presencial	1 hora	2 horas
Urgente	Incidente	Degradação severa do serviço ou indisponibilidade de componentes importantes	Presencial ou remoto	2 horas	4 horas
Não Crítica	Incidente	Falha parcial sem impacto imediato aos serviços	Presencial ou remoto	4 horas	8 horas
Baixa	Requisição de serviço	Solicitações de serviço, incluindo dúvidas operacionais, ajustes, configurações e manutenções programadas	Remoto	8 horas	48 horas

2.4. O tempo para solução também engloba o tempo para início do atendimento.

2.5. O tempo para solução compreende o período máximo admissível até o restabelecimento do serviço e interrupção do impacto para o negócio, o que pode ser alcançado por redundância nativa do equipamento (*failover*) ou solução alternativa (*workaround*).

2.6. Para incidentes de severidade Crítica, o atendimento deverá ocorrer de forma contínua até o restabelecimento dos serviços.

2.7. O não atendimento aos níveis mínimos de serviço deverá ensejar aplicação de penalidades contratuais, conforme legislação vigente.

2.8. O atendimento aos chamados de severidade CRÍTICA poderá ser presencial ou remoto a depender da situação e não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento da solução, mesmo que se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados. Nesse caso, não poderão acarretar custos adicionais à CONTRATANTE. A interrupção do suporte técnico de um chamado desse tipo de severidade por parte da CONTRATADA e que não tenha sido previamente autorizado pela CONTRATANTE, poderá ensejar aplicação de penalidades previstas.

3. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

3.1. As penalidades apuradas mensalmente poderão ser:

I – descontadas de valores eventualmente devidos à CONTRATADA;

II – cobradas administrativamente, mediante emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU);

III – compensadas com a garantia contratual, nos termos da legislação vigente.

3.2. A ausência de pagamentos mensais não impede a aplicação das penalidades, devendo a CONTRATANTE adotar os mecanismos legais cabíveis para sua efetiva cobrança.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso no atendimento de chamados relacionados ao item de suporte e garantia das licenças.
Meta a cumprir	IAP >= 95%
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	- IAP >= 95%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. - IAP >= 85% e < 95%: Glosa de 1,5% sobre o valor mensal da OS. - IAP >= 78% e < 85%: Glosa de 3% sobre o valor mensal da OS. - IAP >= 72% e < 78%: Glosa de 5% sobre o valor mensal da OS. - IAP < 72%: Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do contrato relacionado ao item de subscrição, sem prejuízo da aplicação da glosa de 7% sobre o valor mensal da OS e ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato, mediante abertura de processo administrativo para aplicação de sanção.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.

ITEP - ÍNDICE DO TEMPO DE EXECUÇÃO DO PROJETO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço.
Meta a cumprir	ITEP <= 0

Instrumento de medição	Ordem de Serviço, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio da verificação da data prevista de entrega constante na Ordem de Serviço e da data de recebimento provisório
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Mecanismos de cálculo (métrica)	ITEP = (DEE - DDE) Onde: ITEP = Tempo de execução do projeto (quantidade de dias entre o envio da OS e o recebimento provisório). DDE = Data definida para entrega dos produtos/serviços constantes na Ordem de Serviço. DEE = Data efetiva da entrega das licenças.
Início da vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	• Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral da OS; • De 1 a 15 dias de atraso sem justificativa – Glosa de 5% sobre o valor da OS; • De 16 a 20 dias de atraso – Glosa de 10% sobre o valor da OS; • De 21 a 30 dias de atraso - Glosa de 15% sobre o valor da OS; • Acima de 30 dias de atraso – Será aplicada multa de 3% sobre o valor total do item de consultoria especializada, sem prejuízo da glosa ante
Observações	Obs1: A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto. Obs2: A CONTRATADA poderá solicitar dilação do prazo mediante justificativa a ser avaliada pela CONTRATANTE.

Referência: Processo nº 01300.004414/2025-52

SEI nº 2704709



Documento assinado eletronicamente por **MELINA STARLING DE MORAES, Integrante requisitante da contratação**, em 09/06/2026, às 13:48, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL MAGALHAES DE SOUZA BRANDAO, Integrante técnico da contratação**, em 09/06/2026, às 13:50, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO FLORES DOS SANTOS, Fiscal Administrativo**, em 15/06/2026, às 11:07, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.cnpq.br/verifica.html> informando o código verificador **2704709** e o código CRC **920DC99F**.

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

Processo Administrativo nº 01300.004414/2025-52

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

O CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq, com sede no Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 01 Lote 06 Bloco H, Edifício Telemundi II, Bairro Asa Sul, CEP: 70.070- 010, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 33.654.831/0001-36, neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/..... publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 01300.004414/2025-52, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de solução de correio eletrônico corporativo, com suporte técnico, garantia e manutenção completa da plataforma de e-mail e comunicação utilizada pelo CNPq, especificado no item 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação n.º/....., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPq.

3.2. *Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.*

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.*

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, *poderá* ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no *edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no *edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante

decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no *edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao *edital*.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)

registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC
SERVIÇOS – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 01300.004414/2025-52)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
 ENTRE SI O CONSELHO NACIONAL DE
 DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO –
 CNPq E A EMPRESA.....

O CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPq], com sede no *Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 01, Lote 06, Bloco H, Ed. Telemundi II, Bairro Asa Sul, CEP 70.070-010*, na cidade de *Brasília/DF*, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 33.654.831/0001-36, neste ato representado(a) pelo(a) *[cargo e nome]*, nomeado(a) pela Portaria nº XX, de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, publicada no DOU de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, portador da Matrícula Funcional nº *[nº matrícula]*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ]*, sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo nº 01300.004414/2025-52 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *Pregão Eletrônico nº/.....*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de correio eletrônico corporativo, com suporte técnico, garantia e manutenção completa da plataforma de e-mail e comunicação utilizada pelo CNPq, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

...						
-----	--	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. *O Edital da Licitação*;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 2 anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. *O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).*

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

7.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

7.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

7.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

7.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

7.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

7.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

7.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *30 (trinta) dias*;

7.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*

7.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 8.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 8.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 8.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 8.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 8.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 8.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 8.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 8.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 8.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 8.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 8.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

- 8.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 8.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 8.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 8.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 8.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 8.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 8.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 8.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 8.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 8.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 8.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 8.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 8.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 8.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

- 8.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 8.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.35. Realizar os serviços de manutenção conforme regras definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 8.36. *Realizar a transição contratual conforme regras definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.*

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 9.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*
- 9.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*
- 9.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*
- 9.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*
- 9.6. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*
- 9.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*
- 9.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*
- 9.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*
- 9.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*
- 9.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*
- 9.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/Unidade: 36201/364102;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 173704;
- IV) Elemento de Despesa: 339040;
- V) Plano Interno: 2000234011;
- VI) Nota de Empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em *Brasília*, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-