

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

## Termo de Referência 24/2025

## Informações Básicas

Número do artefato UASG 24/2025 154043-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA Editado por JEZIEL OLIVEIRA Atualizado em 14/08/2025 17:46 (v 5.8)  
Status ASSINADO

## Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC Número da Contratação 23117.076101/2024-25 Processo Administrativo

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de garantia de infraestrutura básica de armazenamento de dados da Universidade Federal e Uberlândia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	contratação de garantia e serviços de suporte técnico para solução de armazenamento HUAWEI OCEANSTOR DORADO 5000 V5, contemplando: licenças de software básico, hypermetro e ultrapath (HI-CARE APPLICATION SOFTWARE UPGRADE SUPPORT SERVICE), e componentes de hardware incluindo controladora dual, gavetas de disco e unidades SSD SAS (HI-CARE ONSITE PREMIER 24X7X4H ENGINEER ONSITE SERVICE).	27740	UNIDADE	1	R\$ 205.207,58	R\$ 205.207,58

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, conforme disposto no art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que apresentam padrão de execução e especificações usuais no mercado, ainda que envolvam tecnologia específica. Trata-se da extensão de garantia de equipamento com suporte técnico especializado, que, por sua natureza, exige execução por empresa autorizada pelo fabricante (Huawei), garantindo o acesso a atualizações de software, peças originais e procedimentos técnicos específicos. A exigência de fornecimento por empresa autorizada busca assegurar a continuidade operacional, a integridade da solução tecnológica e a aderência aos termos de garantia definidos pelo fabricante, conforme prevê o art. 14, inciso VI da IN nº 94/2022.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 4 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a referida é necessária para garantir o funcionamento sem interrupções do serviço de armazenamento do datacenter da UFU, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

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

1.5 A execução do serviço deverá ter início imediatamente após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, respeitado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para eventual preparação técnica pela contratada, caso necessário.

## 2. Descrição da solução

2.1. A solução de TIC consiste na contratação de serviço de garantia do Storage All-Flash Huawei OceanStor Dorado 5000 V6, atualmente em operação na Universidade Federal de Uberlândia, com capacidade total de 324 TB, pelo período de 12 ou 36 meses. Este equipamento é responsável pelo armazenamento de dados críticos e sistemas institucionais essenciais, incluindo sistemas acadêmicos e administrativos como SIE, SEI, SG, Sophia, Moodle, páginas web, servidores de arquivo e portais.

2.2. A contratação do serviço de garantia abrangerá os seguintes componentes e serviços:

2.2.1. Suporte técnico especializado 24x7 para todo o ambiente de storage, incluindo hardware e software, com tempo de resposta de até 4 horas para chamados críticos e resolução em até 12 horas;

2.2.2. Cobertura total para substituição de peças e componentes defeituosos, utilizando exclusivamente peças originais e certificadas pelo fabricante;

2.2.2.1. As substituições mencionadas estão integralmente contempladas no valor total da contratação, não sendo devidas quaisquer cobranças adicionais à contratante.

2.2.3. Serviço de monitoramento proativo dos equipamentos com abertura automática de chamados em casos de falhas, minimizando o tempo de indisponibilidade;

2.2.4. Atualização contínua de firmware e microcódigos necessários para o funcionamento adequado e seguro do equipamento;

2.2.5. Garantia de compatibilidade e integração com a infraestrutura tecnológica atualmente em operação na Universidade Federal de Uberlândia, abrangendo:

2.2.5.1 Compatibilidade com o ambiente de virtualização VMware VSphere 7, com apresentação de volumes e comunicação via protocolo Fiber Channel e iSCSI, conforme arquitetura existente;

2.2.5.2 Suporte à integração com ferramenta de monitoramento Zabbix, por meio de SNMP;

2.2.5.3 Suporte à gerência do equipamento via HTTPS e SSH;

2.2.6. Disponibilização de relatórios periódicos sobre as atividades de suporte e manutenção realizadas;

2.2.7. Capacidade de escalonamento com acionamento direto do fabricante para resolução de casos complexos.

2.3. A solução contempla todos os módulos do storage atual:

2.3.1. Licenças básicas de software

2.3.2. Licença HyperMetro

2.3.3. Licença UltraPath

2.3.4. Controladora dual 2U

2.3.5. Enclosure de discos SAS e Smart SAS

2.3.6. Unidades de disco SSD SAS de 7.68TB

2.4. Esta contratação é essencial para garantir a continuidade e segurança das operações de armazenamento de dados da universidade, considerando que a garantia atual do equipamento expira em 01/04/2025. A renovação permitirá manter o investimento já realizado em infraestrutura e treinamento, evitando custos adicionais com aquisição de novos equipamentos ou migração para outras soluções, além de assegurar a disponibilidade dos serviços institucionais críticos.

## 3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de o Storage OceanStor Dorado 5000 V6, em uso na Universidade Federal de Uberlândia, possuir vida útil significativa e atender plenamente aos parâmetros de desempenho de negócio. A vigência anterior da garantia se estendeu até 01/04/2025 e o equipamento conta com suporte técnico do fabricante disponível até 31/12/2029 (End of Support – EOS), sendo os componentes identificados na tabela abaixo:

Storage	PartNumber
SAS Disk Enclosure (2U, AC\240VHVDC, 2,5", Expansion Module, 25 Disk Slots, Without Disk Units, DAE62525U2-10)	2102352TRF10KC000041

Dorado 5000V6(2U, Dual Ctrl, SAS, AC\240V HVDC,256GB Cache, 4* (4*12Gb) SAS, 25*2.5", SPE52C0225)	2102352VUU10KC000003
7.68TB SSD SAS Disk Unit (2.5")	2102352SFT10KB000336 2102352SFT10KB000350 2102352SFT10KB000352 2102352SFT10KB000360 2102352SFT10KB000361 2102352SFT10KB000362 2102352SFT10KB000363 2102352SFT10KB000364 2102352SFT10KB000365 2102352SFT10KB000366 2102352SFT10KB000370 2102352SFT10KB000395 2102352SFT10KB000396 2102352SFT10KB000397 2102352SFT10KB000403 2102352SFT10KB000404 2102352SFT10KB000612 2102352SFT10KB000616 2102352SFT10KB000618 2102352SFT10KC000133 2102352SFT10KC000134 2102352SFT10KC000135 2102352SFT10KC000141 2102352SFT10KC000142 2102352SFT10KC000144 2102352SFT10KC000145 2102352SFT10KC000146 2102352SFT10KC000147 2102352SFT10KC000152 2102352SFT10KC000153 2102352SFT10KC000154 2102352SFT10KC000155 2102352SFT10KC000159 2102352SFT10KC000160 2102352SFT10KC000165

3.2. O storage atual é responsável pelo armazenamento de dados críticos e de alta disponibilidade da instituição, sendo fundamental para o funcionamento dos principais sistemas institucionais, tanto acadêmicos quanto administrativos, incluindo SIE, SEI, SG, Sophia, Moodle, páginas web, servidores de arquivo e portais. A análise de utilização atual demonstra que o equipamento atende satisfatoriamente às demandas, com aproximadamente 90,887 TB utilizados de sua capacidade total de 324 TB, evidenciando adequado dimensionamento para as necessidades atuais e futuras da instituição.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.4. O objeto da contratação está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2025 da Universidade Federal de Uberlândia, conforme demonstrado abaixo:

### 3.5 ALINHAMENTOS ESTRATÉGICOS

#### 3.5.1 ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
OE1	Garantir a disponibilidade e a integridade dos serviços digitais críticos da UFU
OE2	Assegurar a continuidade dos serviços de TIC para as atividades acadêmicas e administrativas
OE3	Aprimorar a segurança da informação e a proteção de dados institucionais
OE4	Otimizar os recursos de infraestrutura tecnológica existentes

#### 3.5.2 ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL 2024-2027

ID	Objetivo Estratégico
OGD1	Ampliação da oferta de serviços digitais confiáveis e seguros
OGD2	Aprimoramento da infraestrutura tecnológica na administração pública

OGD3	Modernização das plataformas e sistemas governamentais
------	--

### 3.5.3 ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2025 (PDF 23117.000787/2023-01)

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
ITIC SM 5	Manutenção preventiva de servidores e infraestrutura crítica de armazenamento	IND12	Garantir disponibilidade de 99,5% dos serviços de TIC críticos
ITIC SM 8	Modernização da infraestrutura de datacenter	IND15	Reduzir em 30% os incidentes relacionados a falhas em equipamentos
ITIC SG 3	Garantia de continuidade de serviços críticos	IND18	Implementar redundância para 100% dos sistemas prioritários

### 3.5.4 ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2024 (PGC)

ID	Item do PGC	Descrição
PGC-TI-024	Renovação de garantias e suportes de equipamentos	Contratação de extensão de garantia para equipamentos críticos de armazenamento, incluindo o Storage Huawei OceanStor Dorado

## 4. Requisitos da contratação

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos, definidos a partir das necessidades específicas da Universidade Federal de Uberlândia:

### 4.2. Requisitos de Negócio

4.2.1. O serviço de extensão de garantia deve garantir a disponibilidade ininterrupta dos sistemas de armazenamento de dados, essenciais para o funcionamento dos sistemas críticos da UFU, como plataformas de ensino, bancos de dados de pesquisa e sistemas administrativos. A contratação deve assegurar a proteção dos dados contra perdas, corrupção e acessos não autorizados, mantendo conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### 4.3 Requisitos de Capacitação

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

### 4.4 Requisitos Legais

4.4.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, 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 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

### 4.5. Requisitos de Manutenção

4.5.1. A Contratada deverá realizar manutenções corretivas no equipamento Storage Huawei OceanStor Dorado 5000 V6, incluindo substituição de peças defeituosas, atualizações de firmware e software, e demais procedimentos necessários para garantir o pleno funcionamento do equipamento. O serviço deve incluir monitoramento proativo para identificação preventiva de possíveis falhas.

4.5.2. As manutenções corretivas deverão contemplar a identificação e resolução de falhas que comprometam o funcionamento da solução, incluindo, quando necessário, a substituição de peças e componentes defeituosos com uso exclusivo de peças originais e certificadas pelo fabricante, sem quaisquer custos adicionais à contratante.

4.5.3. As manutenções preventivas deverão ocorrer com periodicidade adequada e envolver procedimentos como inspeção técnica, verificação de logs, avaliação de desempenho, aplicação de atualizações de firmware e microcódigos, além da identificação proativa de potenciais riscos de falha.

### 4.6. Requisitos Temporais

4.6.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para as capitais dos estados e de 15 (quinze) dias corridos para as demais localidades, 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;

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

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

4.6.4. O atendimento aos chamados técnicos deverá observar os seguintes prazos máximos:

4.6.4.1. Severidade 1 (crítica): tempo de resposta de 4 horas e solução em até 12 horas

4.6.4.2. Severidade 2 (alta): tempo de resposta de 6 horas e solução em até 24 horas

4.6.4.3. Severidade 3 (média): tempo de resposta de 8 horas e solução em até 48 horas

4.6.4.4. A prestação dos serviços deverá ter início imediatamente após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo haver um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para mobilização.

#### 4.7. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7.1 A solução deverá atender aos princípios elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e

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

4.7.3. O Termo de Compromisso e Sigilo de Dados e Informações, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Declaração de Ciência, a ser assinado pelos funcionários da Contratada diretamente envolvidos na prestação do serviço.

#### 4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.8.1.1. Usar equipamentos homologados pela Anatel e/ou ABNT, no que diz respeito a normas ambientais.

4.8.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

4.8.1.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, incluindo práticas de logística reversa, conforme o caso.

4.8.1.4. Dar preferência ao uso de materiais constituídos por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2.

4.8.1.5. Acondicionar materiais de reposição preferencialmente em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.8.1.6. Que os materiais utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima das recomendadas pelas normas técnicas.

4.8.1.7. Todos documentos ou artefatos gerados pela contratada, salvo manifestação explícita deverão ser entregues em formato digital.

#### 4.9. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

#### 4.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10.1. Não se aplica.

#### 4.11. Requisitos de Implantação

4.11.1. Não se aplica.

#### 4.12. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.12.1. 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.

#### 4.13. Requisitos de Experiência Profissional

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

#### 4.14. Requisitos de Formação da Equipe

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

#### 4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.15.3. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: portal web e central telefônica 0800 para abertura e acompanhamento de chamados, com funcionamento 24x7.

4.15.4. A Contratada deverá fornecer relatórios detalhando as atividades realizadas, indicadores de disponibilidade do equipamento e estatísticas de chamados.

4.15.5. A execução do serviço deve ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

#### 4.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16.1. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.16.1.1. Manutenção do sigilo de quaisquer informações contidos em documentos e mídias, incluindo equipamentos e seus meios de armazenamento, durante a execução dos serviços.

4.16.1.2. É vedada a divulgação, reprodução ou utilização, sob pena de lei, das informações contidas nos documentos e mídias envolvidos na execução dos serviços.

#### 4.17. Vistoria

4.17.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

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

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

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

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

#### 4.18. Sustentabilidade

4.18.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital, baseando-se no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### 4.19. Da exigência de carta de solidariedade

4.19.1. Não se aplica.

#### 4.20. Subcontratação

4.20.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.21. Garantia da Contratação

4.21.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.21.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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

4.22.1. A demanda do órgão, os quantitativos relevantes bem como suas características encontram-se elencadas nos itens 2.1 e 3.1 deste Termo de Referência.

## 5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Designar Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de garantia;

5.1.2. Disponibilizar acesso remoto e, quando necessário, acesso físico ao ambiente onde está instalado o Storage Huawei OceanStor Dorado 5000 V6 para a realização dos serviços de suporte técnico e manutenção;

5.1.3. Registrar ocorrências de problemas e solicitar suporte através dos canais oficiais disponibilizados pela CONTRATADA, fornecendo todas as informações necessárias para o diagnóstico e resolução;

5.1.4. Acompanhar e validar as manutenções e atualizações realizadas no equipamento, garantindo que estejam alinhadas com as políticas de segurança e procedimentos internos da UFU;

5.1.5. Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

5.1.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

5.1.7. Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências onde o equipamento está instalado, desde que devidamente identificados e dentro das normas de segurança da instituição.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Designar formalmente um Gerente Técnico responsável pelo acompanhamento do contrato, com experiência em serviços de suporte a storage Huawei, que atuará como interface principal com a CONTRATANTE;

5.2.2. Disponibilizar central de atendimento 24x7 para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, com suporte em português, através de número telefônico 0800 e portal web;

5.2.3. Realizar manutenções preventivas e corretivas no equipamento, incluindo substituição de peças defeituosas por componentes originais do fabricante, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

5.2.4. Disponibilizar e aplicar todas as atualizações de firmware e software liberadas pelo fabricante durante a vigência do contrato, mediante aprovação prévia da CONTRATANTE;

5.2.5. Manter equipe técnica certificada pelo fabricante para prestação dos serviços, apresentando as comprovações de certificação sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

5.2.6. Fornecer relatórios mensais detalhando os chamados atendidos, serviços executados e indicadores de disponibilidade do equipamento;

5.2.7. Garantir o sigilo e a integridade de todas as informações acessadas durante a execução dos serviços, em conformidade com a LGPD e as políticas de segurança da informação da Universidade Federal de Uberlândia;

5.2.8. Realizar a documentação detalhada de todas as intervenções técnicas executadas no equipamento, mantendo histórico atualizado disponível para consulta da CONTRATANTE;

5.2.9. Manter durante toda a vigência do contrato a certificação de parceiro autorizado Huawei necessária para a prestação dos serviços de garantia do storage.

## 6. Modelo de execução do contrato

### 6.1. Condições de Execução

6.1.1. A execução do serviço de garantia deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser concedido prazo de até 5 (cinco) dias úteis para mobilização inicial da contratada, caso tecnicamente necessário, garantindo a continuidade da cobertura do storage.

6.1.2. A execução do serviço seguirá as seguintes rotinas e procedimentos:

- a) Atendimento a chamados técnicos através de central 24x7 para resolução de problemas, com suporte remoto e presencial quando necessário;
- b) Manutenções preventivas trimestrais para verificação do estado geral do equipamento, análise de logs, verificação de atualizações disponíveis e identificação de possíveis riscos;
- c) Manutenções corretivas sempre que identificados problemas que afetem o funcionamento do equipamento, incluindo substituição de peças defeituosas;
- d) Atualizações de firmware e software mediante análise prévia de impacto e aprovação da CONTRATANTE;
- e) Monitoramento proativo do equipamento com abertura automática de chamados em caso de alertas críticos.

### 6.2. Local da Prestação dos Serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no Centro de Tecnologia da Informação da UFU, localizado na Av. João Naves de Ávila, 2121 - Santa Mônica, Uberlândia - MG, onde está instalado o Storage Huawei OceanStor Dorado 5000 V6.

6.2.2. O suporte remoto será prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de central de atendimento disponibilizada pela contratada, com acesso via:

6.2.2.1 Portal para abertura e acompanhamento de chamados;

6.2.2.2 Central telefônica, com atendimento em português;

6.2.2.3 E-mail institucional para comunicações formais.

6.2.3 O suporte presencial, quando necessário, será realizado em dias úteis das 8h às 18h, salvo em casos de emergência.

### 6.3. Materiais a serem Disponibilizados

6.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as peças de reposição originais necessárias para manutenção do equipamento, bem como as ferramentas adequadas para realização dos serviços técnicos.

### 6.4. Mecanismos Formais de Comunicação

6.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

6.4.1.1. Portal web para abertura e acompanhamento de chamados técnicos

6.4.1.2. Central telefônica 0800 para suporte 24x7

6.4.1.3. E-mail para comunicações oficiais e relatórios

6.4.1.4. Relatórios mensais de atividades e indicadores

6.4.1.5. Atas de reunião para registros de decisões e encaminhamentos importantes

### 6.5. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.5.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos no storage ou acessados durante a execução dos serviços, assinando Termo de Confidencialidade específico.

6.5.2. Todos os profissionais da CONTRATADA que prestarem serviços nas dependências da UFU deverão assinar termo individual de ciência das normas de segurança.

### 6.6. Transferência de Conhecimento

6.6.1. A CONTRATADA deverá documentar todas as intervenções técnicas realizadas no equipamento, mantendo base de conhecimento atualizada e acessível à equipe técnica da CONTRATANTE.

### 6.7. Procedimentos de Finalização do Contrato

6.7.1. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá:

6.7.1.1 Entregar relatório técnico detalhado sobre o estado do equipamento

6.7.1.2. Fornecer backup atualizado das configurações

6.7.1. 3. Disponibilizar toda a documentação técnica produzida durante a vigência do contrato

6.7.1. 4. Realizar a transição do serviço para nova contratada, se aplicável

## 7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada uma das partes 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 a UFU e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

### 7.4. Canais de Comunicação e Acionamento

7.4.1. A CONTRATADA disponibilizará central de atendimento 24x7 através de: a) Portal web para abertura e acompanhamento de chamados b) Central telefônica 0800 para suporte técnico c) E-mail para comunicações oficiais

7.4.2. Todos os chamados serão registrados com número de protocolo único, permitindo rastreamento do atendimento e medição dos níveis de serviço acordados.

7.4.3. A CONTRATADA deverá manter seus dados de contato atualizados e informar à CONTRATANTE qualquer alteração nos canais de atendimento.

### 7.5. Reunião Inicial

7.5.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada 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.

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

7.5.3. A pauta desta reunião observará:

- a) Apresentação dos responsáveis técnicos da CONTRATADA
- b) Entrega da documentação técnica exigida para início da execução
- c) Esclarecimentos sobre os procedimentos de acionamento do suporte
- d) Confirmação dos canais de atendimento e escalonamento

### 7.6. Instrumentos de Verificação do Cumprimento Contratual

7.6.1. Considerando que o contrato prevê pagamento único pela garantia contratada, a verificação do cumprimento das obrigações contratuais será realizada através do ateste técnico do serviço de ativação da garantia junto ao fabricante, observando:

- a) Comprovação da efetiva ativação da garantia para cada um dos itens contratados;
- b) Confirmação de que o período de cobertura atende ao contratado (12 meses);
- c) Verificação de que todos os componentes e serviços descritos nos itens 1 a 7 estão devidamente incluídos nas políticas de garantia ativadas.

7.6.2. O recebimento definitivo e o respectivo pagamento único só serão efetuados após a verificação completa de todos os requisitos acima.

### 7.7. Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.7.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto contratado, verificando a conformidade da prestação dos serviços e aferindo os resultados alcançados, registrando todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

7.7.3. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e o cumprimento das obrigações legais.

## 7.8. Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Indisponibilidade não justificada do storage	Multa de 0,5% por hora de indisponibilidade sobre o valor mensal
2	Não substituir peças defeituosas no prazo estabelecido	Multa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor mensal do contrato
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada	Advertência na primeira ocorrência; Em caso de reincidência, multa de 2,5% do valor mensal do contrato

## 7.9. Recebimento e Aceitação

7.9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.9.1.1. O prazo da disposição acima 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

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

7.9.5. 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.

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

7.9.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.9.1. 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 ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

## 7.10. Procedimentos de Pagamento

7.10.1. O pagamento será efetuado em parcela única à CONTRATADA, após o recebimento definitivo da ativação dos serviços de garantia, em até 10 (dez) dias úteis, contados do ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal técnico.

7.10.2. O ateste da Nota Fiscal/Fatura está condicionado à verificação da efetiva ativação da garantia junto ao fabricante para todo o período contratado, comprovada através de documentação oficial da Huawei.

7.10.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

## 8. Do reajuste

8.1. 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.

8.2. A condição de pagamento anual está fundamentada na natureza do serviço de garantia e suporte técnico, que exige o compromisso integral do fornecedor desde o início da vigência contratual para assegurar a disponibilidade ininterrupta do suporte, das atualizações de software e da substituição de peças durante todo o período.

8.3. O valor proposto contempla todos os custos necessários para a prestação completa do serviço durante a vigência do contrato, não havendo cobrança adicional à CONTRATANTE a vigência do contrato, em conformidade com as condições estabelecidas nos itens 2.2.2 e 4.3 deste Termo de Referência, sendo estes:

8.3.1. Mão de obra especializada;

8.3.2. Peças de reposição originais e certificadas pelo fabricante;

8.3.3. Atualizações de software;

8.3.4. Demais recursos técnicos necessários.

## 9. Critérios de seleção do fornecedor

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, considerando que se trata de serviço comum com execução padronizada.

9.1.1 A exigência de que a prestação dos serviços seja realizada por empresa autorizada e certificada pelo fabricante justifica-se pela necessidade de acesso a procedimentos técnicos, peças originais, ferramentas especializadas e atualizações de software exclusivas, assegurando a plena compatibilidade e a continuidade operacional da infraestrutura de armazenamento em uso.

9.2. O regime de execução será por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, uma vez que é possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados na garantia do storage.

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.4. Para fins de habilitação, além da documentação regular prevista nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor deverá apresentar:

### 9.4.1 Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 9.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

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

9.4.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

9.4.2.8 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.

#### 9.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

9.4.3.3.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

#### 9.4.4. Qualificação Técnica:

9.4.4.1 Comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços de garantia e suporte técnico para Storage Huawei OceanStor Dorado 5000 V6 ou superior, com características e complexidade similares ao objeto desta contratação;

9.4.4.1.1 Será exigida a comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das parcelas relevantes do objeto, sendo consideradas parcelas relevantes aquelas cujo valor individual corresponda a 4% (quatro por cento) ou mais do valor total estimado da contratação. Será admitida a somatória de contratos realizados simultaneamente para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, sendo vedadas restrições quanto ao tempo e local de execução dos serviços atestados.

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

9.4.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

9.4.4.4 Comprovação de que é credenciada Huawei na categoria adequada para prestação de serviços de garantia e suporte em equipamentos storage da linha OceanStor;

9.4.4.5 Declaração do fabricante Huawei atestando que a licitante está apta a prestar os serviços de garantia e suporte técnico para o equipamento objeto desta contratação;

9.4.4.6 Comprovação de possuir em seu quadro técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissionais certificados pelo fabricante Huawei para suporte ao storage OceanStor Dorado.

#### 9.5. Serão desclassificadas as propostas que:

9.5.1 Não atenderem às exigências deste Termo de Referência e seus anexos;

9.5.2 Apresentarem preços inexequíveis ou superiores ao previsto na contratação;

9.5.3 Apresentarem condições de garantia e suporte inferiores às especificadas;

9.5.4 Não comprovarem o credenciamento exigido junto ao fabricante.

## 10. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 205.207,58

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 205.207,58 (duzentos e cinco mil, duzentos e sete reais e cinquenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2. A estimativa de custo foi obtida através de pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e abrange todos os custos necessários para a prestação dos serviços de garantia, incluindo suporte técnico especializado 24x7, substituição de peças e componentes, atualizações de firmware e software, e monitoramento proativo do equipamento.

10.3. A definição do período de 12 meses para a contratação fundamenta-se em análise técnico-econômica que demonstrou significativa vantajosidade para a Administração.

10.4. O custo estimado da contratação possui caráter público, uma vez que foi adotado o critério de julgamento por menor preço.

10.5. A estimativa de custo levou em consideração o conjunto de riscos alocados ao contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 11. Adequação orçamentária

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

11.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, sendo detalhados posteriormente pela Pró-reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD).

## 12. Classificação das informações

Nos termos do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, e em conformidade com o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), **o presente Termo de Referência foi classificado como:**

- Informação sigilosa**, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.527/2011
- Informação pessoal**, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527/2011
- Informação de acesso público**, nos termos do art. 7º da Lei nº 12.527/2011

### Justificativa da classificação:

O presente Termo de Referência não contém informações classificadas como sigilosas nem dados pessoais protegidos por sigilo legal. Seu conteúdo trata exclusivamente de aspectos técnicos, operacionais e administrativos relacionados à contratação pública, os quais são de interesse coletivo e devem observar os princípios da publicidade, transparência e eficiência da administração pública. Dessa forma, conforme os arts. 3º, I e 7º da Lei nº 12.527/2011, o documento é classificado como **informação de acesso público**, estando disponível para consulta por qualquer cidadão.

## 13. 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](#).

### AMANDA FILSNER DIAS STRACK

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/08/2025 às 17:45:35.

### EDMUNDO DIAS JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/08/2025 às 17:19:59.

### PAULO SERGIO MARTINS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/08/2025 às 17:46:40.

**JEZIEL OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 14/08/2025 às 17:12:16.*

**TIAGO MOREIRA BORGES**

Equipe de apoio

## 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 - MODELO\_DE\_TERMO\_DE\_CONFIDENCIALIDADE\_E\_SIGILO\_DO\_PRESTADOR.pdf (109.63 KB)