CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 45/2026 – SESI SENAI-DR/AP

SELEÇÃO Nº 45/2026	ENTIDADE: SESI SENAI-DR/AP
SELEÇÃO COM DISPUTA FORMA: ABERTA ELETRÔNICA	CRITÉRIO: MENOR PREÇO
Início de acolhimento: 28/10/2026 às 09h	
Data e horário da disputa: 06/11/2026 às 10h	Licitações-e: **1103293**

O Serviço Social da Indústria- SESI-DR/AP e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI-DR/AP, por intermédio da comissão de seleção, torna público a realização da **SELEÇÃO COM DISPUTA,** na forma **ABERTA** eletrônica, adotado o critério **ECONÔMICO** pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pelo Regulamento para Contratação e Alienação do SESI SENAI (RCA), aprovado pela Resolução nº 14/2023 – CN/SESI SENAI, devidamente publicado nos Portais da Transparência do SESI/SENAI, bem como, pelas disposições deste Chamamento Público e de seus anexos.

A presente seleção será realizada por meio da plataforma eletrônica Licitações-e, utilizando-se da sistemática do pregão eletrônico apenas como meio operacional. Ressalta-se que não se trata de licitação regida pela Lei nº 14.133/2021 ou pela Lei nº 10.520/2002, mas sim de uma seleção com disputa disciplinada exclusivamente pelo Regulamento de Contratação e Alienação do SESI SENAI, cuja forma de disputa observará os critérios e diretrizes nele estabelecidos.

1. DO OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS -** contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças Microsoft 365 e serviços técnicos especializados sob demanda, visando à implantação, configuração, sustentação e evolução do ambiente Microsoft 365 do SESI/SENAI – DR/AP.

1.2. O valor estimado para esta contratação é de R$ 739.626,12 (setecentos e trinta e nove mil, seiscentos e vinte e seis reais e doze centavos).

2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Chamamento Público deverão ser dirigidos à Comissão até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública eletrônica, por intermédio do endereço eletrônico: selecao@sesisenaiap.org.br, das 08h às 17h, devidamente identificados com razão social, CNPJ, se pessoa jurídica, nome completo e CPF, se pessoa física.

2.2. Pedidos de esclarecimentos feitos após o prazo estipulado no item 2.1, não serão respondidos.

2.3. Não havendo, até a data limite fixada no item 2.1, qualquer pedido de esclarecimento de dúvidas, ficará caracterizado que todos os elementos fornecidos foram suficientes e claros para elaboração das propostas, não cabendo, aos participantes, qualquer reclamação posterior.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderá participar da presente seleção com disputa:

a) Cooperativas e Consórcio de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si

b) Que estejam incursas nas sanções de impedimento, suspensas temporariamente e/ou de contratar com as instituições SESI e SENAI;
c) Declaradas inidôneas, pelo Tribunal de Contas da União (TCU), pela administração pública e/ou entidades integrantes do sistema S, nos termos do art. 46 da Lei nº. 8.443/1992.
d) Que estejam em processo de fusão, cisão, ou incorporação ou ainda que estejam em processo de falência ou em recuperação judicial, sendo que, neste último caso, a participação será possível caso seja comprovado no momento da entrega da documentação exigida, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente;
e) Cujos sócios, cotistas, diretores ou empregados, assim como seus cônjuges, ou parentes e afins, sejam dirigentes ou empregados das instituições (SENAI, SESI, IEL e FIEAP) até o 4º grau de parentesco;
f) Que comprovadamente não tenham cumprido contratos anteriormente firmados com as instituições ou que, embora ainda em contratos vigentes, se encontram inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas;
g) Pertencentes a um mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas, e quaisquer outras empresas cujos sócios, cotistas ou dirigentes sejam, total ou parcialmente, os mesmos de outra que esteja participando deste processo seletivo;
h) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme consulta realizada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
i) Pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste Chamamento Público e de seus Anexos.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br.
4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do participante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Processo de Seleção;
4.3. O uso da senha de acesso pelo participante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ao SESI/AP e SENAI/AP, promotores do processo de seleção, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da sessão pública deste certame, conduzida por Presidente de Seleção, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste instrumento de chamamento, no sítio www.licitacoes-e.com.br.
5.2. A presente seleção será realizada por meio da plataforma eletrônica Licitações-e, utilizando-se da sistemática do pregão eletrônico apenas como meio operacional. Ressalta-se que não se trata de licitação regida pela Lei nº 14.133/2021 ou pela Lei nº 10.520/2002, mas sim de uma seleção com disputa disciplinada exclusivamente pelo Regulamento de Contratação e Alienação do SESI/SENAI, cuja forma de disputa observará os critérios e diretrizes nele estabelecidos.
5.3. Durante a Reunião eletrônica, a comunicação entre Presidente de Seleção e os participantes ocorrerá

exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
5.4. Cabe ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a reunião pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão, seja qual for o motivo.

6. DA PROPOSTA

6.1.**O participante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, anexando-a, sob pena de desclassificação, até a data e o horário marcados para envio das propostas** quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
6.2. As declarações falsas relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta sujeitará ao participante às sanções previstas neste instrumento de chamamento.
6.3. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
6.3.1. **Qualquer elemento que possa identificar o participante no anexo da proposta via sistema importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento de chamamento.**
6.3.2. Até a data e hora marcadas para envio das propostas, o participante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
6.4. As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da reunião pública estabelecida no preâmbulo deste instrumento de chamamento.
6.5. O participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
6.6. Até a data da abertura da reunião pública devem inexistir fatos impeditivos para a habilitação do participante no presente processo de seleção, devendo ela estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
6.7. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
6.8. O participante deverá, obrigatoriamente, anexar a Proposta de Preços no campo "DOCUMENTOS" – "ANEXOS DE PROPOSTAS" do sistema www.licitacoes-e.com.br, sob pena de desclassificação. Não será aceita a substituição dessa exigência por informações inseridas apenas nos campos eletrônicos do sistema.
6.9. A proposta deverá conter as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado, bem como todos os custos diretos e indiretos envolvidos, incluindo materiais, encargos, taxas, impostos e quaisquer outras despesas que componham o preço ofertado, devendo ser apresentada sem qualquer identificação do participante.
6.10. **A ausência da Proposta de Preços no campo "DOCUMENTOS" – "ANEXOS DE PROPOSTAS" acarretará a desclassificação da proposta, independentemente de o participante ter registrado valores ou informações em outros campos do sistema.**
6.11. Para formular e encaminhar a Proposta de Preços, no idioma oficial do Brasil exclusivamente por meio do sistema eletrônico, o participante deverá estar ciente e levar em consideração, além da especificação e condições estabelecidas neste instrumento de chamamento, o atendimento dos seguintes requisitos:
6.11.1. Apresentar os preços de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta processo de seleção, em moeda corrente nacional, expressa em algarismos e/ou por extenso. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os valores unitários, e, entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados os valores por extenso.

6.11.2. Especificação e características detalhadas do objeto da processo de seleção, caso necessário.
6.11.3. A especificação e característica do objeto deverão indicar o valor unitário de cada item e o valor global da proposta, composto pela soma dos valores unitários. Encerrada a fase competitiva, os valores unitários dos itens da proposta classificada em primeiro lugar poderão ser negociados para fins de adequação ao valor global ofertado, observando-se que nenhum item poderá apresentar valor unitário superior ao respectivo valor estimado constante do processo.
6.12. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Presidente.
6.13. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente instrumento de chamamento e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
6.14. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do participante, das condições estabelecidas neste instrumento de chamamento e seus Anexos.
6.15. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste processo de seleção, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
6.16. A participação na presente seleção com disputa implica aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste Chamamento Público e dos seus Anexos, bem como do Regulamento para Contratação e Alienação do SESI e SENAI.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as participantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a participante imediatamente informada do horário e valor consignados no registro de cada lance no próprio sistema.
7.2. A participante somente poderá oferecer proposta inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7.4. Durante o transcurso da reunião pública, as participantes serão informadas, em tempo real, do valor da menor proposta registrada que tenha sido apresentada pelas demais participantes, mantendo-se em sigilo a identificação do detentor da oferta.
7.5**. Durante a fase de lances, a Presidente poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível**.
7.6. As ofertas apresentadas e levadas em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
7.7. No caso de desconexão da Presidente de Seleção, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos participantes para a recepção das ofertas. A Presidente de Seleção, quando possível, dará continuidade à sua atuação no processo de seleção, sem prejuízo dos atos realizados.
7.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Reunião será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos demais participantes.

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1. A Presidente poderá encaminhar contraproposta diretamente à participante que tenha apresentado a oferta mais vantajosa, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste instrumento de chamamento.
8.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais participantes.
8.2. O sistema disponibilizará campo próprio para mensagem da Presidente e demais membros, cabendo às participantes acompanhá-las, sendo possível, a partir deste momento, manifestação da participante convocada pela Presidente.
8.3. Caso não sejam apresentadas ofertas, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A participante **classificada provisoriamente** em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo máximo de **04 (quatro) horas,** após a fase de ofertas, a Proposta de Preços adequada a última oferta, através do endereço eletrônico selecao@sesisenaiap.org.br, juntamente com os documentos de qualificação **elencados no item 12 deste instrumento de chamamento para análise prévia dos documentos supracitados, sendo aceitos os documentos com autenticidade digital;**
9.2. A Presidente **poderá** solicitar após a fase de ofertas, o catálogo e/ou folder de qualquer item para a participante classificada em primeiro lugar provisoriamente para melhor análise, o qual deverá ser encaminhado no prazo máximo de **04 (quatro)** horas para o endereço elencado no item 9.1
9.3. A Comissão de Seleção poderá fazer diligências para sanar dúvidas ou pedido de esclarecimentos para melhor análise da proposta, o qual será encaminhado via e-mail de qualquer colaborador da comissão para a participante classificada provisoriamente em primeiro lugar e deverá ser respondido no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação;**
9.4. **A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:**
9.4.1. Nome, número do banco, da agência e da conta corrente, cadastrada em Pessoa Jurídica, no CNPJ da empresa participante;
9.4.2. Nome, cargo na empresa, número de identidade, do CPF, telefone e e-mail da pessoa habilitada para assinar o termo contratual.
9.5. **Serão aceitas as cópias autenticadas com autenticidade digital.**
9.6. **A participante que abandona a reunião pública, deixando de enviar a documentação indicada nesta Seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento de chamamento.**
9.7. A Presidente examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
9.7.1. A Presidente poderá fixar prazo para o reenvio da Proposta de Preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitarem de ajustes aos valores estimados pelo SESI/SENAI.
9.7.2. Não serão aceitas propostas com erro de cálculo na formação do preço unitário, cujo erro importe em acréscimo ou subtração do valor a ser transferido para proposta escrita.
9.7.3. Qualquer interessado poderá requerer a comissão de seleção a realização de diligência que vise à comprovação da exequibilidade das propostas apresentadas, devendo, neste caso, fundamentar seu requerimento com a apresentação das provas ou indícios de sua suspeita.

9.8. Erros no preenchimento da Proposta de Preços não são motivos suficientes para a desclassificação da Proposta, quando a Proposta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
9.9. **Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pela Presidente do processo de seleção**.

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento de chamamento, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
10.2. A Presidente, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste instrumento de chamamento.
10.3. **A Presidente poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SESI SENAI/AP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a eles, para orientar sua decisão.**
10.4. Será desclassificada a participante que não atender o previsto neste instrumento de chamamento.
10.5. Serão desclassificadas ainda as propostas que:
10.5.1. Forem apresentadas em desacordo com as exigências legais, as disposições deste Chamamento, bem como outros normativos de regulação da seleção;
10.5.2. Ofertarem condições que não atendam às exigências do Chamamento;
10.5.3. Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Chamamento, preço ou vantagem baseada na oferta dos demais participantes, bem como proposta alternativa;
10.5.4. Apresentarem preços inexequíveis, de acordo com o art. 11, § 3º do RCA do SESI SENAI, ou seja, abaixo de 75% do valor estimado para a contratação de bens e/ou serviços
10.5.5. A Comissão poderá considerar exequível a proposta apresentada nos termos do item 10.5.4 acima, desde que justificada a sua decisão e condicionada à oitiva do participante ofertante da proposta, acompanhada de documentos que comprovem sua exequibilidade.
10.5.6. Caberá pedido de reconsideração da decisão que desclassificar as propostas das participantes, nos termos do art. 15 do RCA do SESI SENAI.
10.5.7. O prazo para a apresentação do pedido de reconsideração apenas se inicia quando da ciência da decisão referente à fase do exame dos documentos de qualificação, podendo também a participante renunciar o direito ao pedido de reconsideração a qualquer momento após ciência da decisão de desclassificação da proposta.

11. DOS PRAZOS

11.1. A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura desta seleção.
11.2. Caso os prazos de que tratam as condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos, para efeito de julgamento.
11.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do SESI SENAI/AP, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

12. DA QUALIFICAÇÃO

12.1. Somente poderão participar desta seleção com disputa pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo contrato social ou estatuto especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente seleção com disputa.
12.2. Para fins de qualificação, as participantes classificadas provisoriamente em primeiro lugar, deverão encaminhar, junto à proposta, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 9.1, os documentos de qualificação a seguir relacionados, todos dentro de seus respectivos prazos de validade e preferencialmente todos em formato PDF.
12.3. Caso os arquivos a serem encaminhados com a documentação pertinente ultrapasse a capacidade de 10MB, o participante deverá fracionar o envio e encaminhar tantos e-mails quantos se façam necessários. Poderá ser encaminhado documento com extensão *.zip ou *.rar, devendo conter apenas arquivos em PDF ou documentos com autenticidade digital.
12.4. No campo do assunto do(s) e-mail(s), deverá conter a seguinte redação: **DOCUMENTOS DA SELEÇÃO Nº XX/2026 – XXXXXXXXXXXXX** . Nenhum documento deverá ser encaminhado em sua forma física (pessoalmente ou via correio), exceto se solicitado pela Presidente da Comissão de Seleção.
12.5. Os documentos enviados em cópias simples deverão ser autenticados em cartório ou com autenticidade digital, exceto aqueles obtidos pela internet.
12.6. As certidões apresentadas, deverão ter sido emitidas em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da primeira reunião do processo de seleção com disputa, caso não possuam prazo próprio de validade.
12.7. Serão desqualificadas as participantes que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.
12.8. Para fins de qualificação, a participante deverá apresentar:

- **Qualificação Jurídica**

12.8.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
12.8.2. As sociedades, qualquer que seja a forma jurídica, administradas por pessoa(s) designada(s) em separado do ato constitutivo, deverão apresentar o ato de designação respectivo, devidamente averbado no Registro Público competente.
12.8.3. No caso de empresário individual: prova de inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou no órgão competente.
12.8.4. Os documentos de qualificação jurídica deverão expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto deste processo de seleção.

- **Qualificação técnica**

12.8.5. Comprovação de aptidão técnica para o desempenho de atividade similar e compatível com o objeto da seleção com disputa, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já prestou/forneceu ou presta/fornece satisfatoriamente produto da mesma natureza ou similar ao objeto da seleção. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) e conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço/fornecedor, tais como:

a) nome, CNPJ, telefone e endereço do emitente da certidão;
b) nome, CNPJ, telefone e endereço da empresa que prestou o serviço/forneceu o produto ao emitente;
c) Data de emissão do atestado ou da certidão;
d) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, e-mail e cargo ou função que exerce junto à emitente).

- **Qualificação Econômico-Financeira**

12.8.6. Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo de validade.
12.8.7. Para o caso de certidão positiva de recuperação judicial, deve o participante apresentar documento comprobatório da existência de plano de recuperação acolhido judicialmente ou de plano de recuperação homologado judicialmente.

- **Qualificação de Regularidade**

12.8.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
12.8.9. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.
12.8.10. **Prova de inscrição** no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Chamamento;
12.8.11. **Prova de regularidade** fiscal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos negativos, com a Fazenda Nacional, Estadual, na forma da lei.
12.8.12. **Prova de inexistência** de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).
12.8.13. Declaração Especial, conforme (Anexo V).

- **Declarações**

12.8.14. Declaração de que a empresa tem ciência sobre as "leis anticorrupção e condição de trabalho", conforme modelo Anexo VI.
12.9. **Não se aplica ao presente processo de seleção as disposições contidas na Lei Complementar nº. 123/2006.**
12.10. Não será aceito nenhum protocolo de entrega, requerimento, pedido ou solicitação de alteração de situação cadastral ainda não deferido, em substituição aos documentos exigidos neste processo de seleção.
12.11. Se entender necessário, a Comissão poderá suspender a reunião pública para exame dos documentos de qualificação, sendo que a sua decisão deverá formalizada e divulgada às participantes diretamente, ou por publicação nos Portais da Transparência do SESI SENAI Amapá, ou ainda por qualquer outro meio formal.
12.12. Após esta divulgação, todas as participantes da seleção serão consideradas cientificadas da decisão, se iniciando, a partir desta data, o prazo para apresentação de pedidos de reconsideração das decisões de qualificação das participantes e das suas propostas, desde que não tenha renunciado ao direito.
12.13. Se a participante classificada em primeiro lugar for desqualificada, serão analisados os documentos de qualificação das demais participantes, observada a ordem de classificação, até que uma das participantes seja qualificada.

13. DO JULGAMENTO

13.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério econômico de **menor preço por lote**, conforme quantitativos estimados para SESI e SENAI.

14. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

14.1. Somente caberá pedido de reconsideração escrito e fundamentado, que terá efeito suspensivo, das decisões de qualificação das participantes e das suas propostas (artigo 15 do RCA do SESI SENAI), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação da decisão.
14.2. A participante que puder vir a ter a sua situação afetada pela reconsideração da decisão poderá se

manifestar no mesmo prazo de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da apresentação do pedido de reconsideração, conforme disposto no § 1º art. 15, do RCA do SESI SENAI.

14.3. Os pedidos de reconsideração serão julgados pela própria Comissão.

14.4. A reconsideração da decisão importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. Os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados por meio de manifestação circunstanciada, exclusivamente por meio de endereço eletrônico: selecao@sesisenaiap.org.br

14.6. Não serão considerados os pedidos de reconsideração protocolados fora do prazo e em local diferente do indicado no item 14.5.

15. DA RATIFICAÇÃO DA SELEÇÃO, ASSINATURA DO REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO NO SISTEMA COTAÇÕES E-COMPRAS

15.1. Decididas as reconsiderações ou concluído o processo sem intercorrências, a Presidente da Comissão de Seleção encaminhará o processo à autoridade competente para a ratificação do processo de seleção.

15.2. O SESI SENAI Amapá convocará o vencedor da seleção para assinar o Termo de Registro de Preço, consignando na convocação a data, hora e local determinados para esse fim, em um prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a qual ratifica o compromisso deste em entregar os bens ou serviços na medida das necessidades que lhe (s) for (em) apresentadas e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer o objeto licitado pelo preço do primeiro.

15.3. Serão convocados também para assinatura do Termo de Registro de Preço todos os participantes do processo de seleção interessados em registrar seus preços com as instituições, para que se constitua um cadastro de reserva para que seja usado numa eventual desistência do fornecedor.

15.4. O processo de autorização de fornecimento se dará todo via sistema: https://sistema.cotacoesecompras.com.br/login.php. O eventual fornecedor deverá efetuar e/ou regularizar seu cadastro e aguardará a convocação para o aceite do contrato e a autorização de fornecimento no sistema, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

15.5. Verificada a recusa em assinar o Termo de Registro de Preços e/ou aceitar a convocação para o fornecimento, o SESI SENAI Amapá poderá convocar as demais participantes, obedecida à ordenação final de classificação.

15.6. Ao assinar o Termo de Registro de Preços a(s) empresa(s) adjudicatária(s) obriga(m)-se a fornecer os bens e/ou serviços a ela(s) adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Chamamento, em seus anexos e também na(s) proposta(s) apresentada(s), prevalecendo, em caso de divergência, as exigências e condições deste instrumento.

15.7. **As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades do Contratante, conforme Termo de Registro de Preços. A existência dos preços registrados não obriga o Contratante a firmar contratações que deles poderão advir, sendo facultada a realização de processo de seleção específico para a aquisição pretendida**

15.8. O Termo de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, permitida sua prorrogação até o limite de 36 meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso, conforme art. 17, § 2º do RCA do SESI SENAI.

15.9. Em caso de prorrogação do Termo de Registro de Preços, os quantitativos originalmente estimados serão renovados proporcionalmente ao prazo de prorrogação.

15.10. O Termo de Registro de Preços não importa em direito subjetivo do participante vencedor do processo exigir a contratação, sendo facultado ao SESI SENAI Amapá a realização de contratações de

terceiros sempre que houver preços mais vantajosos;
15.11. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, fica facultado ao Contratante, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, convocar o segundo colocado para assinar o referido Registro de Preços, nos termos da sua proposta apresentada, ou revogar o processo de seleção.

16. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

16.1. Este instrumento prevê a adesão de seu registro de preço por outro departamento da entidade e por serviço social autônomo.
16.2. Consideram-se, para efeitos de adesão, as seguintes definições:
I - Gerenciador: departamento nacional ou regional do SESI SENAI responsável pelo Registro de Preço, cujo instrumento de chamamento tenha previsto a adesão;
II - Aderente: departamento nacional ou regional do Gerenciador e serviço social autônomo, cujas necessidades não foram consideradas no quantitativo previsto no instrumento de chamamento e que adira ao registro de preço realizado pelo Gerenciador.
16.3. O Aderente informará ao Gerenciador o seu interesse em aderir ao registro de preço.
16.4. O Gerenciador indicará ao Aderente os quantitativos dos bens e serviços previstos no instrumento de chamamento, o fornecedor, as condições em que tiver sido registrado o preço e o prazo de vigência do registro.
16.5. As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos no instrumento de chamamento.
16.6. As razões de conveniência de aderir ao registro de preço cabem ao Aderente.
16.7. O pedido de adesão ao Gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizados durante a vigência do registro de preço.
16.8. O fornecimento ao Aderente deverá observar as condições estabelecidas no registro de preço e não poderá prejudicar as obrigações assumidas com o Gerenciador e com os Aderentes anteriores.
16.9. O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O fornecedor(es) terá(ão) seu(s) Registro de Preços cancelado quando:
I - Descumprir as condições do Termo de Registro de Preços ou, de forma reiterada, as solicitações de fornecimento através dos Pedidos de Compras.
II - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.
III - Quando não houver mais interesse do SESI SENAI.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O SESI SENAI Amapá efetuarão o pagamento à Contratada conforme condições estabelecidas na Minuta do Termo de Registro de Preços, Anexo VI deste Chamamento.

19. DAS PENALIDADES

19.1. As penalidades a que estão sujeitas as partes, na Minuta do Termo de Registro de Preços.

20. DO CANCELAMENTO E ANULAÇÃO

20.1. A autoridade competente para determinar a contratação poderá cancelar o processo de seleção, antes de assinado do Termo de Registro de Preços ou documento a ele equivalente, desde que justificado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A Presidente da Comissão de Seleção será a que conduzirá este processo de seleção;
21.2. Serão desclassificadas as participantes que não tenham atendido às condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
21.3. O SESI SENAI Amapá reserva-se no direito de cancelar este processo de seleção antes da assinatura do Termo de Registro de Preços, mediante prévia justificativa, sem que caiba às participantes qualquer direito a reclamação, indenização ou recurso;
21.4. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta norma, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
21.5. Os prazos previstos terão início e vencimento em dia de funcionamento do setor corporativo do SESI SENAI Amapá.
21.6. O processo de seleção poderá ser justificadamente cancelado a qualquer momento.
21.7. Quando o participante vencedor do processo de seleção com disputa não assinar o contrato no prazo estabelecido, poderão ser convidados os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para negociar o valor da contratação, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa, ainda que superior àquela vencedora, desde que respeitado o valor estimado da contratação;
21.8. Os casos omissos neste instrumento serão decididos pela Comissão de Seleção em conjunto com o Diretor Regional do SESI SENAI-DR/AP ou com o Superintendente Corporativo do SESI SENAI-DR/AP.
21.9. A Comissão de seleção poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, desde que disso não decorra a posterior inclusão de documentos que deveriam constar originariamente dos envelopes entregues pelos participantes.
21.10. Qualquer alteração neste Chamamento será comunicada aos interessados nos sítios https://www.ap.senai.br e https://www.ap.sesi.org.br - TRANSPARÊNCIA – Licitações / Processo de Seleção Editais – Acesse as contratações do SESI-SENAI/AP, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.
21.11. Os participantes interessados deverão manter-se atualizados de quaisquer alterações sobre o instrumento de chamamento, através de consulta permanente ao endereço acima indicado, não cabendo ao SESI/SENAI Amapá a responsabilidade pela não observância deste procedimento.
21.12. A Comissão de seleção poderá, no interesse das instituições, relevar omissões puramente formais nos documentos de qualificação e Propostas apresentados pelos participantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo deste processo de seleção e que possam ser sanadas no prazo a ser fixado pela Comissão.
21.13. Considerando que as Entidades do Sistema “S” não integram a Administração pública, os benefícios previstos na Lei complementar nº 123 para Empresas de Pequeno Porte ou Microempresas não poderão ser requeridos pelos participantes no decorrer do processo de seleção.
21.14. O participante declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus

parceiros, Colaboradores e clientes também cientes, e que o SESI SENAI Amapá em decorrência do presente Contrato poderão ter acesso, utilizará, manterá e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pelo PARTICIPANTE e seus clientes ("Dados Protegidos"), exclusivamente para fins específicos de prestação dos serviços objeto deste instrumento;

21.15. Os participantes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) - e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

21.16. O participante deve dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir a transferência legal de dados pessoais de seus clientes;

21.17. O SESI SENAI Amapá não será responsabilizado civil ou criminalmente pelo descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) pela PARTICIPANTE ainda que esta tenha agido culposamente.

21.18. Havendo divergência de informações entre o presente Chamamento e qualquer um de seus anexos, prevalece o disposto no Chamamento.

21.19. Fica eleito o Foro da Comarca de Macapá/AP, para dirimir eventual controvérsia que decorra do presente processo de seleção

21.20. Constituem partes integrantes e complementares deste instrumento os seguintes anexos:

- ✓ Anexo I: Termo de Referência
- ✓ Anexo II: Especificação dos Equipamentos, Materiais e Serviços
- ✓ Anexo III: Especificação da Execução do Serviço
- ✓ Anexo IV: Modelo de Proposta de Preços
- ✓ Anexo V: Modelo de Declaração Especial
- ✓ Anexo VI: Declaração Anticorrupção
- ✓ Anexo VII: Minuta do Termo de Registro de Preços

Macapá/AP, 27 de outubro de 2026.

_____

Dricy Stehfanny Moreira de Almeida
Presidente da Comissão de Seleção
SESI/SENAI-DR/AP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças Microsoft 365 e serviços técnicos especializados sob demanda, visando à implantação, configuração, sustentação e evolução do ambiente Microsoft 365 do SESI/SENAI – DR/AP.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação ora pretendida justifica-se pelos seguintes fundamentos técnicos e estratégicos:

2.1 Proteção contra Ameaças de E-mail

O correio eletrônico permanece como o principal vetor de ataques cibernéticos, sendo responsável por mais de 90% das tentativas de comprometimento organizacional, incluindo phishing, ransomware e Business Email Compromise (BEC). A implementação de camadas avançadas de proteção sobre o Exchange Online é essencial para mitigar riscos operacionais e proteger a continuidade dos serviços prestados pelo SESI/SENAI AP.

2.2 Proteção de Identidade e Acesso

Conforme preconizado pelo NIST Cybersecurity Framework (CSF) e pelos CIS Controls v8, a identidade digital constitui o perímetro fundamental de segurança em ambientes de nuvem. A adoção de princípios Zero Trust, com autenticação multifator, acesso condicional baseado em risco, gerenciamento de identidades privilegiadas e proteção contra ataques de identidade, é indispensável para a proteção do ambiente organizacional.

2.3 Proteção e Governança da Informação

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018) impõe a adoção de medidas técnicas e administrativas para proteção de dados pessoais. Adicionalmente, o SENAI/SESI/DR-AP lida com informações institucionais sensíveis que requerem classificação, rotulagem, prevenção contra vazamento (DLP) e mecanismos de conformidade para auditoria e investigação eletrônica (eDiscovery). A implementação de controles de governança da informação é, portanto, requisito regulatório e de gestão de riscos.

2.4 Gerenciamento Unificado de Dispositivos

A gestão centralizada de dispositivos Windows e móveis, por meio de soluções de gerenciamento unificado de endpoints (UEM), é essencial para garantir a conformidade das estações de trabalho, aplicar políticas de segurança de forma padronizada, automatizar o provisionamento de equipamentos e manter controle sobre atualizações de segurança e software. A adoção de gerenciamento moderno reduz o esforço operacional da equipe de TI interna e eleva a postura de segurança institucional.

2.5 Redução da Carga Operacional da Equipe de TI

A equipe de TI do SENAI/SESI/DR-AP possui atribuições multidisciplinares e limitações de escala que dificultam a operação contínua de serviços especializados de segurança e gerenciamento com a profundidade exigida. A contratação de serviços gerenciados permite que a equipe interna concentre esforços nas atividades finalísticas da organização, enquanto a CONTRATADA assume a gestão técnica especializada do ambiente Microsoft 365.

2.6 Otimização de Recursos e Modelo Operacional Híbrido

Considerando o atual cenário orçamentário e a capacidade técnica da equipe interna de TI, opta-se inicialmente pela utilização das licenças Microsoft 365 adquiridas com operação realizada pela própria equipe da CONTRATANTE, contando com apoio técnico especializado sob demanda da CONTRATADA.

Esse modelo visa otimizar os investimentos institucionais, permitindo a evolução gradual da maturidade de segurança, governança e gerenciamento do ambiente, sem prejuízo da qualidade dos serviços e da conformidade com as melhores práticas de mercado.

Adicionalmente, a adoção de serviços gerenciados poderá ocorrer de forma gradual, total ou parcial, conforme necessidade, disponibilidade orçamentária e estratégia da CONTRATANTE ao longo da vigência contratual.

2.7 Evolução da Plataforma Microsoft 365

A aquisição das licenças Microsoft 365 visa elevar o nível de segurança, conformidade e governança do ambiente, independentemente do modelo de operação adotado, proporcionando à CONTRATANTE acesso a recursos avançados de proteção, gestão e colaboração.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A contratação do serviço obedecerá ao Regulamento de Contratos e Alienação do SESI/SENAI-DR/AP;

3.2. O objeto deverá atender integralmente às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.

3.3. Os serviços poderão ser executados nos modelos assistido, sob demanda ou em regime de serviço gerenciado (Managed Service), conforme definição e necessidade da CONTRATANTE.

3.4. Na contratação inicial, a operação do ambiente Microsoft 365 poderá permanecer sob responsabilidade da equipe interna da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de licenças, implantação, configuração, transferência de conhecimento, suporte especializado e atendimento sob demanda.

3.5. A adoção parcial ou integral do modelo de serviço gerenciado poderá ocorrer a qualquer tempo durante a vigência contratual, mediante interesse e disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

3.6. A execução contratual será realizada de forma faseada, compreendendo as etapas de Planejamento e Assessment, Implantação Técnica, Validação e Homologação e Sustentação Continuada, conforme modelo de execução previsto neste Termo de Referência;

3.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados e devidamente certificados nas tecnologias Microsoft contempladas no escopo da contratação, garantindo capacidade técnica compatível com os serviços prestados;

3.8. A CONTRATADA deverá manter Central de Atendimento (SPOC) para registro, acompanhamento e tratamento de incidentes e requisições de serviço, observando os Acordos de Nível de Serviço (ANS) estabelecidos neste Termo de Referência;

3.9. Os serviços relacionados aos Pilares 1, 2 e 3 deverão contemplar análise e resposta a incidentes de segurança, observando os Acordos de Nível de Serviço (ANS) e o regime de atendimento. O atendimento poderá ocorrer em regime 8x5 ou 24x7, conforme o serviço efetivamente contratado pela CONTRATANTE.

3.10. As atividades de implantação, configuração e alteração de ambiente deverão seguir processo formal de Gestão de Mudanças (GMUD), com planejamento, validação, registro e comunicação prévia à CONTRATANTE;

3.11. A CONTRATADA deverá garantir compatibilidade das soluções implementadas com o ambiente Microsoft 365 existente da CONTRATANTE, incluindo integrações com Microsoft Entra ID, Exchange Online, Microsoft Defender, Microsoft Intune e Microsoft Purview;

3.12. A implantação de políticas, controles de segurança e configurações críticas deverá, sempre que aplicável, ser precedida de validação em escopo piloto antes da aplicação em produção;

3.13. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios periódicos de operação, conformidade e desempenho dos serviços, contendo indicadores técnicos, registros de incidentes, ações executadas, recomendações de melhorias e acompanhamento dos ANS;

3.14. Os serviços poderão ser executados remotamente, mediante acesso seguro aos ambientes da CONTRATANTE, observando-se as políticas internas de segurança da informação e confidencialidade;

3.15. A CONTRATADA deverá assegurar sigilo, integridade e confidencialidade das informações acessadas durante a execução contratual, responsabilizando-se por seus profissionais e subcontratados;

3.16. Todos os serviços executados deverão observar as melhores práticas de mercado, frameworks de segurança e governança, incluindo, quando aplicável, ITIL, CIS Controls, NIST Cybersecurity Framework (CSF), princípios Zero Trust e requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

3.17. O prazo de vigência contratual será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato e da disponibilização das licenças necessárias para execução dos serviços.

3.18. Os serviços poderão ser executados de forma:

3.18.1 Assistida, com apoio técnico especializado à equipe interna da CONTRATANTE;

3.18.2 Sob demanda, mediante acionamento conforme necessidade da CONTRATANTE;

3.18.3 Opcionalmente no modelo de serviço gerenciado (Managed Service), a critério da CONTRATANTE.

3.19. O escopo contempla os seguintes pilares de atuação:

3.19.1 Pilar 1 – Proteção de E-mail (Exchange Online Protection e Microsoft Defender para Office 365);

3.19.2 Pilar 2 – Proteção de Identidade e Acesso (Microsoft Entra ID, Defender para Identidade e Defender para Aplicativos de Nuvem);

3.19.3 Pilar 3 – Proteção e Governança da Informação (Microsoft Information Protection, DLP, Insider Risk, eDiscovery e demais recursos de conformidade);

3.19.4 Pilar 4 – Gerenciamento Unificado de Dispositivos Windows (Microsoft Intune, Autopilot, gestão de atualizações e conformidade de endpoints);

3.19.5 Pilar 5 – Gerenciamento de Dispositivos Móveis (MDM e MAM para Android e iOS/iPadOS).

3.20 Sobre as definições a contratada deverá:

3.20.1. Serviço Gerenciado: Prestação contínua de serviços técnicos especializados, incluindo configuração, sustentação, resposta a incidentes e evolução do ambiente, operados pela CONTRATADA em nome da CONTRATANTE.

3.20.2. Suporte Técnico Especializado: Atendimento técnico reativo a incidentes e requisições de serviço, provido por profissionais certificados.

3.20.3. Requisição de Serviço: Solicitação formal de alteração, configuração ou consulta técnica registrada pela CONTRATANTE junto à CONTRATADA.

3.20.4. Central de Atendimento: Ponto único de contato (SPOC) da CONTRATADA para registro, acompanhamento e resolução de chamados técnicos.

3.20.5.Tempo de Resposta: Período compreendido entre o registro do chamado e a apresentação de uma solução, contorno ou plano de ação pela CONTRATADA.

3.20.6. Atendimento 8x5: Regime de atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, excluindo feriados nacionais e estaduais.

3.20.7 Atendimento 9x5: Regime de atendimento de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00, excluindo feriados nacionais e estaduais.

3.20.8 Atendimento 24x7: Regime de atendimento ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados.

3.20.9 GMUD (Gestão de Mudanças): Processo estruturado para planejamento, aprovação e execução de alterações no ambiente, com métodos padronizados de gerenciamento de mudanças.

3.20.10 Incidente (ITIL): Evento não planejado que causa ou pode causar interrupção ou redução da qualidade de um serviço de TI.

3.20.11 Requisição de Serviço (ITIL): Solicitação formal do usuário para fornecimento de algo – como uma informação, orientação, alteração padrão ou acesso a um serviço de TI.

3.20.12 Escopo Piloto: Implantação inicial em grupo restrito de usuários e/ou dispositivos para validação antes da distribuição em massa.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS, METODOLOGIA E ENTREGAVÉIS

A solução deverá contemplar:

- Microsoft Entra ID (MFA, Conditional Access, Identity Protection)
- Microsoft Defender (Endpoint, Office 365, Identity, Cloud Apps)
- Microsoft Intune (MDM/MAM e compliance)
- Microsoft Purview (DLP, classificação de dados.

Entregáveis incluem configuração, políticas aplicadas, dashboards e relatórios de operação.

4.1. Descrição Detalhada dos Itens do Anexo I

Esta seção detalha os itens deste termo de referência descrevendo as licenças e serviços Microsoft 365, considerando ambiente com estações Windows 10/11, servidores Windows Server 2016 – acima, e distribuições Linux.

4.1.1. **Licenças Microsoft 365**

4.1.1.1. **M365 A3 por Usuário**

Licença de software no modelo de subscrição por usuário da suíte Microsoft 365 A3, destinada à disponibilização de serviços de produtividade, colaboração e segurança em ambiente de nuvem.

Deverá contemplar, no mínimo:

- Serviços de colaboração:
  - Exchange Online (correio eletrônico corporativo)
  - SharePoint Online (gestão documental)
  - Microsoft Teams (comunicação e colaboração)
- Gestão de identidades:
  - Integração com Microsoft Entra ID
  - Suporte a autenticação multifator (MFA)
- Segurança básica:
  - Políticas de acesso condicional (dependente de licenciamento complementar)
  - Auditoria básica de atividades
  - Proteção contra ameaças em nível inicial

- Compatibilidade com:
    - Dispositivos Windows 10 e Windows 11
    - Acesso via web e aplicações desktop

4.1.1.2. **M365 A5 por Usuário**

Licença de software no modelo de subscrição por usuário da suíte Microsoft 365 A5, incluindo todos os recursos do plano A3 acrescidos de funcionalidades avançadas de segurança, conformidade e análise.

Deverá contemplar, adicionalmente:

- Segurança avançada:
    - Microsoft Defender para Office 365 (proteção contra phishing, malware e BEC)
    - Safe Links e Safe Attachments
    - Investigação automatizada de ameaças
- Identidade e acesso:
    - Microsoft Entra ID Premium P2
    - Privileged Identity Management (PIM)
    - Identity Protection (análise de risco de login)
- Proteção da informação:
    - Microsoft Information Protection (MIP)
    - Rotulagem e criptografia de dados
    - Data Loss Prevention (DLP)
    - Conformidade:
    - eDiscovery avançado
    - Auditoria avançada (logs estendidos)

4.1.1.3. Defender for Endpoint P2 por Usuário:

Licença por usuário da solução Microsoft Defender for Endpoint P2, com foco na proteção avançada de endpoints corporativos.

Deverá oferecer:

- Detecção e resposta a ameaças (EDR):
    - Monitoramento contínuo de comportamento
    - Detecção baseada em inteligência de ameaças
- Investigação automatizada:
    - Correlação de eventos

    - Resposta automática a incidentes
- Threat hunting:
    - Análise avançada de eventos de segurança
- Hunting manual e automatizado
- Integração com:
    - Microsoft Intune (gestão de dispositivos)
    - Microsoft Defender XDR
- Compatibilidade com:
    - Windows 10 e Windows 11

4.1.1.4. Licença Microsoft Defender Endpoint por Dispositivo:

Licença destinada à proteção de endpoints corporativos, por dispositivo, incluindo estações de trabalho e dispositivos móveis gerenciados.

Deverá suportar:

- Dispositivos Windows 10 e Windows 11
- Aplicação de políticas de segurança por dispositivo
- Monitoramento independente de usuário logado
- Proteção contra:
    - Malware
    - Ransomware
    - Exploits
    - Ataques fileless
- Administração centralizada via portal Microsoft Defender

4.1.1.5. Licença Microsoft Defender for Endpoint para Servidores:

Licença destinada à proteção de servidores corporativos, incluindo ambientes:

- Windows Server
- Linux Server (distribuições suportadas pelo fabricante)

Deverá contemplar:

- Proteção de workloads críticos
- Monitoramento de processos e comportamento
- Detecção de ameaças específicas de servidor

- Integração com SIEM/SOAR e ferramentas Microsoft
- Suporte a:
    - Servidores físicos e virtuais
    - Ambientes híbridos e em nuvem

4.1.2. **SERVIÇOS DE ENDPOINT**

Serviço técnico especializado para implantação da solução de proteção de endpoints, contemplando:

- Levantamento do ambiente (Windows 10/11 e servidores)
- Validação de pré-requisitos técnicos
- Onboarding de dispositivos
- Criação de políticas de segurança
- Configuração de:
    - Antimalware
    - Attack Surface Reduction (ASR)
    - Firewall e proteção de rede
- Integração com:
    - Microsoft Intune
    - Microsoft Entra ID

4.1.2.1. Implantação:

- Inclui onboarding;
- Políticas de segurança;
- Integração com Intune.

4.1.2.2. **Serviço de Suporte Reativo de Proteção de Endpoint (EDR)**:

Serviço de suporte sob demanda para tratamento de incidentes relacionados à solução EDR.

Deverá contemplar:

- Diagnóstico de incidentes
- Análise de alertas de segurança
- Investigação de eventos suspeitos
- Apoio na contenção e mitigação de ameaças
- Análise de logs e evidências

4.1.2.3. Serviço Gerenciado de Proteção de Endpoint (EDR):

Serviço contínuo de operação da solução EDR, incluindo:

- Monitoramento ativo de eventos de segurança
- Gestão de políticas e ajustes contínuos
- Análise de ameaças detectadas
- Manutenção da postura de segurança
- Geração de relatórios gerenciais e técnicos
- Atuação preventiva e proativa sobre riscos

4.1.2.4. Serviço Gerenciado de Segurança - MSS

Serviço especializado em Segurança com resposta a incidentes em regime contínuo.

Deverá incluir:

- Resposta a Incidentes e eventos de segurança
- Correlação de logs e eventos através da plataforma contratada
- Análise de ataques (kill chain)
- Investigação digital (DFIR)
- Mitigação e remediação de incidentes
- Relatórios baseados em frameworks reconhecidos (ex: MITRE ATT&CK)

4.1.3. **SERVIÇOS DE GESTÃO DE DISPOSITIVOS – INTUNE**

4.1.3.1. Serviço de Instalação e Configuração do Microsoft Intune

Serviço de implantação da solução de gerenciamento de dispositivos, contemplando:

- Registro de dispositivos:
  - Windows 10/11
  - Android e iOS (se aplicável)
- Configuração de:
  - Perfis de segurança
  - Políticas de conformidade
  - Políticas de atualização
- Implementação de:
  - Autopilot

- BitLocker
- Windows Hello for Business

- Integração com Defender for Endpoint

4.1.3.2. Serviço de Suporte Pós-Instalação do Microsoft Intune

Serviço contínuo para sustentação do ambiente Intune, incluindo:

- Ajustes de políticas
- Suporte a onboarding/offboarding de dispositivos
- Apoio na resolução de falhas
- Evolução das configurações
- Aplicação de boas práticas

4.1.4. **SERVIÇOS GERENCIADOS DE SEGURANÇA – MICROSOFT 365**

4.1.4.1. Serviço de Proteção de E-mail

Serviço gerenciado para proteção do ambiente de correio eletrônico, incluindo:

- Resposta a incidentes relacionados as ameaças (phishing, spam, malware)
- Configuração de políticas anti-spam/anti-phishing
- Análise de incidentes de e-mail
- Mitigação de ataques BEC

4.1.4.2. Serviço de Proteção de Informação

Serviço voltado à proteção de dados corporativos, incluindo:

- Classificação de informações
- Aplicação de rótulos de sensibilidade
- Políticas de proteção e criptografia
- Contenção para comportamento de saída de informações sensíveis

4.1.4.3. Serviço de Proteção de Acessos

Serviço gerenciado de identidade e acesso, incluindo:

- Gestão de identidades (Entra ID)
- Aplicação de:

- MFA
- Acesso condicional

- PIM
- Resposta a incidentes com base em comportamento de usuários
- Detecção de acessos suspeitos

4.2. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços gerenciados descritos neste Termo de Referência estão organizados em cinco pilares de atuação, conforme detalhado a seguir. Para cada pilar, estão definidas as atividades de avaliação inicial, planejamento e implementação, suporte e sustentação, resposta a incidentes e elaboração de relatórios.

4.2.1 PILAR 1 – Proteção de E-mail (Exchange Online)

Os serviços deste pilar poderão ser executados pela CONTRATADA sob demanda, de forma assistida ou em regime de serviço gerenciado, conforme definição da CONTRATANTE.

4.2.2 Avaliação Inicial

- Avaliação da postura atual de segurança de e-mail do ambiente Microsoft 365;
- Identificação de lacunas nas configurações de proteção de e-mail existentes;
- Mapeamento de riscos e ameaças específicas ao ambiente da CONTRATANTE;
- Levantamento de regras de fluxo de e-mail (Mail Flow) e políticas de transporte existentes;
- Elaboração de relatório de avaliação com recomendações priorizadas.

4.2.3 Planejamento e Implementação

- Implementação e configuração do Exchange Online Protection (EOP) para filtragem avançada de e-mails;
- Criação e refinamento de políticas de defesa contra spam, malware e ataques de phishing;
- Aplicação e configuração dos protocolos de autenticação de e-mail DKIM, SPF e DMARC;
- Customização de regras de filtragem de fluxo de e-mail (Mail Flow Rules) conforme necessidades da CONTRATANTE;
- Implementação de políticas para detecção e detonação de anexos suspeitos em ambiente sandbox (Safe Attachments);
- Configuração de proteção contra links maliciosos com verificação em tempo de clique (Safe Links);
- Implementação de proteção contra ataques de phishing zero-day com técnicas avançadas de machine learning;
- Configuração de proteção contra spoofing e spear phishing direcionado;

- Configuração de rastreamento de mensagens e ferramentas de investigação de e-mail;
- Definição de quarentena e políticas de notificação ao usuário final.

4.2.4 Suporte e Sustentação

- Suporte contínuo para os recursos de proteção de e-mail implementados;
- Apoio para criação, ajustes e melhorias de políticas de proteção de e-mail;
- Orientação sobre melhores práticas de segurança de e-mail;
- Análise e resolução de problemas de entrega e recebimento relacionados às políticas de segurança;
- Manutenção evolutiva das configurações conforme novas funcionalidades lançadas pelo fabricante.

4.2.5 Resposta e Investigação 24x7

- Resposta para remoção e mitigação de malwares e anexos maliciosos identificados;
- Resposta a alertas de segurança na camada de e-mail;
- Investigação de incidentes de segurança relacionados ao correio eletrônico;
- Mitigação e restauração da camada de e-mail após incidentes;
- Threat hunting e análise proativa de ameaças na camada de e-mail;
- Análise forense de e-mails suspeitos quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.6 Campanhas de Simulação de Phishing

- Criação e apoio na execução de, no mínimo, 1 (uma) campanha de simulação de phishing a cada 6 (seis) meses;
- Utilização dos modelos padrão de campanha e treinamento disponíveis na solução Microsoft;
- Relatório de resultados com indicadores de maturidade e conscientização dos usuários;
- Recomendações de ações corretivas e educacionais baseadas nos resultados obtidos.

4.2.7 Relatórios

- Relatórios detalhados sobre desempenho das ferramentas de proteção de e-mail;
- Relatórios com cruzamento de dados entre eventos de segurança;
- Indicadores de ameaças bloqueadas, tendências e volumetria;
- Relatório consolidado mensal com recomendações de melhorias.

4.2.8 Ferramentas e Funcionalidades Abrangidas

- Filtragem avançada de Spam e Malware (Exchange Online Protection);
- Proteção contra Phishing (incluindo spear phishing com machine learning);
- Políticas de controle de fluxo de e-mail (Mail Flow Rules);
- Protocolos de autenticação DKIM, SPF e DMARC;

- Detecção e detonação de anexos maliciosos via sandbox (Safe Attachments);
- Verificação de links maliciosos em tempo de clique (Safe Links);
- Proteção contra spoofing e impersonação;
- Relatórios e rastreamento de mensagens;
- Investigação e resposta a ameaças avançadas de e-mail;
- Campanhas de simulação de phishing e conscientização.

4.3 PILAR 2 – Proteção de Identidade e Acesso

Os serviços deste pilar poderão ser executados pela CONTRATADA sob demanda, de forma assistida ou em regime de serviço gerenciado, conforme definição da CONTRATANTE.

4.3.1 Avaliação Inicial

- Avaliação detalhada dos requisitos de controle de acesso do ambiente da CONTRATANTE;
- Identificação dos ativos críticos e pontos de acesso relevantes;
- Mapeamento de políticas de acesso existentes e análise de gaps;
- Inventário de identidades privilegiadas e revisão de permissões;
- Elaboração de relatório de avaliação com plano de ação priorizado.

4.3.2 Planejamento e Implementação

- Definição de políticas de acesso, permissões e grupos de usuários conforme princípio de menor privilégio;
- Habilitação e configuração de Autenticação Multifator (MFA) para todos os usuários em escopo;
- Configuração de políticas de Acesso Condicional baseadas em risco, localização, dispositivo e aplicativo;
- Implementação de Single Sign-On (SSO) para aplicações integradas;
- Configuração de Application Proxy para publicação segura de aplicações on-premises;
- Sincronização e integração com sistemas de autenticação existentes (AD DS e SSO federado);
- Configuração de Proteção de Identidade com algoritmos de machine learning para detecção de anomalias;
- Implementação de Smart Lockout para proteção contra ataques de força bruta;
- Configuração de Privileged Identity Management (PIM) com ativação just-in-time e fluxo de aprovação;
- Implementação de portal de Reset de Senha self-service (SSPR);
- Configuração de Proteção de Senha (listas de senhas bloqueadas no Entra ID e AD DS);
- Implementação de Revisão de Acesso (Access Reviews) para grupos, aplicativos e permissões;

- Implementação do Microsoft Defender para Identidade com monitoramento de controladores de domínio;
- Implementação de políticas de controle de acesso e sessão do Microsoft Defender para Aplicativos de Nuvem para aplicações SaaS de terceiros;
- Configuração de relatórios e alertas avançados de identidade.

4.3.3 Suporte e Sustentação

- Suporte contínuo para os recursos de proteção de identidade e acesso implementados;
- Apoio para criação, ajustes e melhorias de políticas de proteção de identidade;
- Orientação sobre melhores práticas de gestão de identidades no modelo Zero Trust;
- Manutenção evolutiva conforme atualizações do fabricante.

4.3.4 Resposta e Investigação 24x7

- Resposta a alertas de segurança na camada de identidade;
- Investigação de incidentes de comprometimento de contas de usuário e administrador;
- Mitigação de ataques de força bruta, password spray e credential stuffing;
- Threat hunting e análise proativa de incidentes na camada de identidade;
- Resposta a alertas de comportamento anômalo detectados pelo Defender para Identidade;
- Análise de movimentação lateral e escalonamento de privilégios.

4.3.5 Relatórios

- Relatórios regulares sobre atividades de acesso e anomalias detectadas;
- Indicadores de risco de identidade e tendências;
- Relatório consolidado mensal com recomendações de melhorias.

4.3.6 Ferramentas e Funcionalidades Abrangidas

- Microsoft Entra ID P2 (gerenciamento de identidade e acesso);
- Portal de Reset de Senha self-service (SSPR);
- Políticas de Acesso Condicional;
- Application Proxy;
- Proteção de Senha (Password Protection);
- Revisão de Acesso (Access Reviews);
- Proteção de Identidade com machine learning (Identity Protection);
- Smart Lockout;
- Privileged Identity Management (PIM);

- Microsoft Defender para Aplicativos de Nuvem (Cloud App Security);
- Microsoft Defender para Identidade (Defender for Identity).

4.4 PILAR 3 – Proteção e Governança da Informação

Os serviços deste pilar poderão ser executados pela CONTRATADA sob demanda, de forma assistida ou em regime de serviço gerenciado, conforme definição da CONTRATANTE.

4.4.1 Avaliação Inicial

- Avaliação da estrutura de servidores de arquivos, repositórios em nuvem e fluxos de dados;
- Identificação dos processos críticos e áreas organizacionais com documentos e dados sensíveis;
- Mapeamento de requisitos de conformidade aplicáveis (LGPD, regulamentações setoriais, políticas internas);
- Análise dos controles de proteção de dados existentes;
- Elaboração de relatório de avaliação com plano de ação priorizado.

4.4.2 Planejamento e Implementação

- Criação de rótulos de sensibilidade (Sensitivity Labels) para proteção e classificação de arquivos, conforme direcionamento da CONTRATANTE;
- Desenvolvimento e publicação de políticas de rotulagem;
- Implementação de políticas de rotulagem automática (Auto-Labeling) para classificação de conteúdo em repouso e em trânsito;
- Implementação de políticas de Prevenção contra Perda de Dados (DLP) nos seguintes workloads: Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business, Microsoft Teams e Endpoint;
- Implementação de DLP baseada em rótulos de sensibilidade para chat do Teams e Endpoint;
- Criação de tipos de dados sensíveis customizados (dicionários, listas de palavras, expressões regulares e classificadores treináveis);
- Definição e implementação de políticas de retenção de dados (Retention Policies);
- Implementação de controles de não conformidade com coleta de informações para o centro de operações;
- Apoio na instalação do sensor de DLP Endpoint para estações de trabalho;
- Criação de políticas de detecção e gerenciamento de riscos internos (Insider Risk Management);
- Criação de políticas de conformidade de comunicação (Communication Compliance);
- Criação de barreiras de comunicação entre grupos organizacionais (Information Barriers);
- Criação de avaliações de conformidade personalizadas (Compliance Assessments);
- Configuração de Descoberta Eletrônica (eDiscovery) e Pesquisa de Conteúdo (Content Search);

- Configuração de Auditoria (Audit Standard e Audit Premium).

4.4.3 Suporte e Sustentação

- Suporte contínuo para os recursos de proteção e governança da informação implementados;
- Apoio para criação, ajustes e melhorias de políticas de classificação, DLP e conformidade;
- Orientação sobre melhores práticas de proteção de dados no ecossistema Microsoft 365;
- Manutenção evolutiva conforme atualizações e novos recursos do fabricante.

4.4.4 Resposta e Investigação 24x7

- Resposta para riscos e comprometimento de dados no ambiente Microsoft 365;
- Resposta a alertas de vazamento ou exfiltração de dados;
- Threat hunting e análise de incidentes de vazamento ou roubo de informações;
- Apoio na condução de investigações eletrônicas (eDiscovery) quando solicitado;
- Resposta a alertas de Insider Risk e Communication Compliance.

4.4.5 Relatórios

- Relatórios sobre atividades de proteção da informação e eventos de DLP;
- Indicadores de conformidade, violações detectadas e tendências;
- Relatório consolidado mensal com recomendações de melhorias.

4.4.6 Ferramentas e Funcionalidades Abrangidas

- Microsoft Information Protection (MIP) com rótulos de sensibilidade e rotulagem automática;
- Azure Information Protection Scanner (AIP Scanner) para repositórios on-premises;
- Data Loss Prevention – DLP (Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive, Teams e Endpoint);
- Insider Risk Management (Gerenciamento de Riscos Internos);
- Communication Compliance (Conformidade de Comunicação);
- Information Barriers (Barreiras de Informação);
- eDiscovery (Descoberta Eletrônica);
- Content Search (Pesquisa de Conteúdo);
- Audit Standard e Audit Premium (Auditoria).

4.5 PILAR 4 – Gerenciamento Unificado de Dispositivos Windows

Os serviços deste pilar poderão ser executados pela CONTRATADA sob demanda, de forma assistida ou em regime de serviço gerenciado, conforme definição da CONTRATANTE.

4.5.1 Registro e Configuração de Dispositivos

- Integração e/ou revisão da integração com o Microsoft Entra ID;

- Realização de inventário básico de hardware e software dos dispositivos em escopo;
- Configuração de tipos de ingresso (híbrido com AD DS ou Cloud Only com Entra ID);
- Orientação e acompanhamento do registro de dispositivos Windows no Microsoft Intune;
- Criação de perfis básicos de configuração (Configuration Profiles);
- Apoio em melhores práticas de configuração e padronização de dispositivos;
- Apoio nos recursos Group Policy Analytics e Import ADMX para migração de GPOs;
- Resolução de problemas de falha no ingresso de dispositivos.

4.5.2 Provisionamento Automatizado (Autopilot)

- Configuração de métodos de registro de dispositivos no Windows Autopilot;
- Configuração e gerenciamento de perfis de implantação Autopilot (híbrido ou Entra ID);
- Definição de fluxos de provisionamento automatizado para novos equipamentos;
- Resolução de problemas de provisionamento Autopilot.

4.5.3 Gestão de Atualizações

- Configuração e gerenciamento de políticas de atualização de segurança e recursos (anéis de atualização – Update Rings – ou Windows Autopatch, conforme licenciamento disponível);
- Configuração de políticas para atualização de drivers (conforme licenciamento);
- Apoio na criação de políticas para atualização do Microsoft 365 Apps e Microsoft Edge;
- Suporte contínuo na criação e ajuste de políticas de atualização;
- Monitoramento do status de conformidade de atualizações.

4.5.4 Distribuição de Software

- Configuração de aplicativos baseline no formato MSI e da Microsoft Store;
- Configuração e implantação dos aplicativos Microsoft 365 Apps e Microsoft Edge;
- Configuração do aplicativo Portal da Empresa (Company Portal);
- Apoio na padronização de pacotes de software para distribuição via Intune.

4.5.5 Software Metering e Relatórios

- Passagem de conhecimento sobre relatórios de software metering disponíveis no Intune;
- Detalhamento e customização dos relatórios de inventário e conformidade disponíveis;
- Orientação sobre análise de utilização de software e licenciamento.

4.5.6 Recursos de Conformidade de Endpoints

- BitLocker: configuração e gerenciamento de políticas de criptografia de disco, rotação de chaves de recuperação e resolução de conflitos;

- Windows Hello for Business: configuração e gerenciamento de autenticação biométrica e por PIN, resolução de conflitos;
- Microsoft Defender Antivírus: integração com políticas de proteção via Intune, definição de exclusões e resolução de conflitos;
- LAPS (Local Administrator Password Solution): configuração e gerenciamento, resolução de conflitos;
- Membros de Grupo Local: gerenciamento de permissões administrativas locais via Intune;
- Attack Surface Reduction (ASR): configuração de regras de redução de superfície de ataque;
- Security Baseline: aplicação de linhas de base de segurança recomendadas pelo fabricante;
- Limpeza remota (Remote Wipe) e bloqueio de dispositivos perdidos ou comprometidos;
- Aplicação de políticas de segurança baseadas em boas práticas Microsoft;
- Ativação e configuração do Endpoint Analytics para monitoramento de experiência do usuário.

4.5.7 Onboarding no Microsoft Defender para Endpoint

- Ingresso dos dispositivos Windows no Microsoft Defender for Endpoint por meio de políticas do Microsoft Intune;
- Validação da comunicação dos dispositivos com o portal do Defender for Endpoint;
- Resolução de problemas de onboarding.

4.6 PILAR 5 – Gerenciamento de Dispositivos Móveis

Os serviços deste pilar poderão ser executados pela CONTRATADA sob demanda, de forma assistida ou em regime de serviço gerenciado, conforme definição da CONTRATANTE.

4.6.1 Android

- Configuração e gerenciamento de perfis de ingresso para dispositivos pessoais (BYOD – Bring Your Own Device);
- Configuração e gerenciamento de perfis de ingresso para dispositivos corporativos totalmente gerenciados (COBO – Corporate Owned, Business Only);
- Resolução de problemas de falha no ingresso e sincronização de dispositivos Android.

4.6.2 iOS/iPadOS

- Configuração e gerenciamento de perfis de ingresso para dispositivos pessoais (BYOD);
- Configuração e gerenciamento de perfis de ingresso com Apple Business Manager (ABM) para dispositivos corporativos;
- Resolução de problemas de falha no ingresso e sincronização de dispositivos iOS/iPadOS.

4.6.3 MAM – Gerenciamento de Aplicativos Móveis

- Publicação de aplicativos da Google Play Store Gerenciada no Portal da Empresa;
- Publicação de aplicativos da Apple App Store no Portal da Empresa;
- Configuração e gerenciamento de Políticas de Proteção de Aplicativo (App Protection Policies) para Android e iOS, direcionadas aos principais aplicativos Microsoft (Outlook, Teams, OneDrive, SharePoint, entre outros);
- Definição de requisitos de acesso e proteção de dados corporativos em aplicativos gerenciados.

4.7. MODELO DE EXECUÇÃO (SOW)

4.7.1 A prestação de serviços técnicos ocorrerão no modelo de Serviço Gerenciado, de acordo com as especificações descritas no documento.

• Fase 1: Planejamento e Assessment

Avaliação do ambiente Microsoft 365, identificação de requisitos, riscos e definição das prioridades de implantação, podendo ser executada sob demanda.

• Fase 2: Implantação Técnica

Execução de projetos de implementação dentro do escopo dos pilares descritos neste 4.7.3 Termo de Referência, conforme priorização da CONTRATANTE.

O prazo de mobilização inicial será de até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

4.7.4 A execução poderá ocorrer de forma gradual e sob demanda, não sendo obrigatória a implementação simultânea de todos os pilares.

• Fase 3: Validação e Homologação

Validação das implementações realizadas, com apoio técnico da CONTRATADA, mediante acionamento da CONTRATANTE.

• Fase 4: Sustentação

Os serviços de sustentação poderão ocorrer de forma:

- Assistida, com apoio técnico à equipe interna;
- Sob demanda, mediante acionamento;
- Ou, opcionalmente, em regime de serviço gerenciado.

4.7.5 Quando aplicável o modelo de serviço gerenciado, deverão ser disponibilizados relatórios periódicos contendo, no mínimo:

- Resumo das atividades realizadas no período;
- Consolidação de incidentes e requisições atendidos;
- Status de dispositivos e políticas aplicadas;

- Status de atualizações de segurança;
- Indicadores de conformidade do ambiente;
- Recomendações de melhorias e evolução do ambiente.

4.7.6 Prazo: até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato e liberação das licenças, com execução faseada e sob demanda.

4.8. SUSTENTAÇÃO

Inclui:

- Administração e manutenção das soluções
- Ajustes e otimizações
- Apoio técnico contínuo
- Monitoramento de conformidade
- Tratamento de incidentes

4.9. CRITÉRIO DE ACEITE

4.9.1 Aceite será atestado com a implementação funcional por solução:

Entra ID – MFA e políticas ativas

Defender – proteção e alertas ativos

Intune – dispositivos gerenciados

Purview – DLP e classificação ativos.

4.10. Suporte e nível de serviço

- Suporte remoto 24x7 via ITSM, telefone, e-mail e WhatsApp.
- O regime de atendimento dos serviços observará as seguintes condições:

4.11 Para serviços executados sob demanda ou de forma assistida, o atendimento será realizado em regime comercial, compreendendo 8x5 ou 9x5, conforme acordado entre as partes.

4.12 Os Acordos de Nível de Serviço (ANS) abaixo aplicam-se conforme o modelo de contratação adotado.

4.13 ANS para Incidentes – Pilares 1, 2 e 3 (Segurança e Conformidade)

Severidade	Início do Atendimento	Tempo de Resposta	Regime	Descrição
Tipo A (Crítica)	Até 40 minutos	Até 2 horas	24x7	Parada total dos serviços.
Tipo B (Alta)	Até 1 hora	Até 4 horas	24x7	Interrupção parcial dos serviços com impacto direto ao negócio.

Tipo C (Média)	Até 4 horas	Até 8 horas	8x5	Interrupção parcial dos serviços sem impacto direto ao negócio.

4.14 ANS para Incidentes – Pilares 4 e 5 (Gerenciamento de Dispositivos)

Severidade	Tempo de Resposta	Regime
Tipo A (Crítica)	Até 3 horas	24x7
Tipo B (Alta)	Até 6 horas	9x5
Tipo C (Média)	Até 8 horas	9x5

4.15 ANS para Requisições de Serviço (Todos os Pilares)

Severidade	Tempo de Resposta	Regime
Severidade A	Até 13 horas	9x5
Severidade B	Até 18 horas	9x5
Severidade C	Até 36 horas	9x5

4.16 Escalonamento ao Fabricante

Nos casos em que a resolução de um incidente ou requisição depender de suporte do fabricante Microsoft, a CONTRATADA deverá realizar a escalação e comunicar à CONTRATANTE os prazos de atendimento do fabricante. O ANS da CONTRATADA será estendido proporcionalmente ao tempo de atendimento do fabricante, desde que devidamente comprovado e comunicado.

4.16.1 O atendimento será realizado por meio da Central de Serviços da CONTRATADA, mediante abertura de chamados pelos canais disponibilizados, observando os regimes de atendimento previstos para cada serviço contratado:

a) Serviços dos Pilares 1, 2 e 3: atendimento 24x7 para incidentes críticos e de alta severidade e atendimento 8x5 para incidentes de média severidade.

b) Serviços dos Pilares 4 e 5: atendimento 24x7 para incidentes de severidade alta e atendimento 9x5 para incidentes de severidade média, baixa e requisições de serviço.

4.17. ADOÇÃO REMOTA DAS SOLUÇÕES

4.17.1 A Contratada deverá promover a adoção assistida das soluções implementadas, de forma remota, incluindo:

Orientação técnica às equipes da Contratante

- Apoio na utilização das funcionalidades
- Transferência de conhecimento operacional
- Esclarecimento de dúvidas técnicas

4.18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CERTIFICAÇÕES

4.18.1 A licitante deverá comprovar:

4.18.2 Especializações Microsoft:

- Segurança
- Identity and Access Management
- Infraestrutura
- Dados e IA

4.18.3 Modelo:

- Microsoft Managed Service Provider (MSP)
- Licensing Solution Provider (LSP)

4.18.4 Certificações:

- ISO/IEC 27001
- ISO 37301
- ISO 37001 ou equivalente
- DSC 10.000 ou equivalente

4.18.5 Quadro técnico:

4.18.5.1 Possuir em seu quadro técnico, no mínimo, 2 (dois) profissionais com certificações Microsoft válidas dentre as seguintes: SC-200 (Security Operations Analyst), SC-300 (Identity and Access Administrator), SC-400 (Information Protection and Compliance Administrator), MD-102 (Endpoint Administrator) e/ou MS-102 (Microsoft 365 Administrator);

4.18.6 Comprovação:

4.18.6.1. Comprovar capacidade operacional para atendimento 24x7 nos pilares de segurança (Pilares 1, 2 e 3), mediante estrutura de NOC/SOC própria com anuência da CONTRATANTE;

4.18.6.2 Conformidade LGPD obrigatória.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Cooperar ativamente com a equipe da CONTRATADA, fornecendo todas as informações, acessos, documentos, diretrizes técnicas e parâmetros operacionais necessários à adequada execução dos serviços contratados.

5.2. Participar das reuniões programadas, bem como analisar, validar e aprovar as entregas realizadas pela CONTRATADA dentro dos prazos previamente acordados entre as partes.

5.3. Fornecer informações atualizadas referentes às aplicações utilizadas, requisitos de negócio, políticas internas e demais dados necessários à correta execução do objeto contratado.

5.4. Disponibilizar acesso administrativo controlado ao ambiente Microsoft 365, conforme escopo e condições previamente acordados entre as partes.

5.5. Manter ativo e adequado o licenciamento de software, serviços e soluções Microsoft 365 necessários à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

5.6. Aprovar formalmente as alterações significativas propostas pela CONTRATADA antes de sua implementação em ambiente produtivo.

5.7. Entregar à CONTRATADA o documento de parametrização e classificação das informações sensíveis, visando orientar a implementação das políticas de DLP, rotulagem e demais mecanismos de proteção da informação.

5.8. Garantir que o ambiente tecnológico institucional, incluindo hardware, software, sistemas operacionais e infraestrutura de rede, atenda aos pré-requisitos estabelecidos pelo fabricante Microsoft para execução dos serviços contratados.

5.9. Acompanhar, validar e executar a distribuição em massa de configurações, políticas e agentes, após homologação e validação do escopo piloto implementado pela CONTRATADA.

5.10. Realizar as configurações necessárias de registros DNS, incluindo DKIM, DMARC e demais parâmetros correlatos, em servidores de domínio próprios ou de terceiros sob sua responsabilidade.

5.11. Assumir a responsabilidade pela condução das ações de treinamento, comunicação interna e adoção dos usuários finais quanto às novas ferramentas, políticas e processos implementados.

5.12. Realizar as adequações necessárias no ambiente computacional, incluindo instalação de pré-requisitos, atualização de sistemas operacionais e correções de ambiente, visando viabilizar a instalação remota do sensor de DLP Endpoint nas estações de trabalho.

5.13. Abrir chamados técnicos exclusivamente por meio da equipe de TI autorizada pela CONTRATANTE, observando os fluxos e procedimentos definidos para atendimento e suporte técnico.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente capacitada e com certificações compatíveis com o escopo dos serviços contratados, garantindo a adequada execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

6.2. Cumprir integralmente os Acordos de Nível de Serviço (ANS/SLA) estabelecidos neste Termo de Referência, observando os prazos de atendimento, resposta, resolução e demais indicadores de desempenho definidos entre as partes.

6.3. Disponibilizar ferramenta de gestão de chamados (ticketing) para registro, acompanhamento, tratamento e encerramento de incidentes, solicitações e requisições relacionadas aos serviços prestados.

6.4. Elaborar e apresentar relatórios mensais detalhados dos serviços gerenciados executados, contendo informações de desempenho, incidentes tratados, ações realizadas, indicadores operacionais, melhorias implementadas e demais evidências pertinentes.

6.5. Disponibilizar, durante toda a vigência do serviço gerenciado, profissional CSAM (Customer Success Account Manager), responsável pelo acompanhamento periódico do uso, sustentação e evolução do ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

6.6. Disponibilizar, durante toda a vigência do serviço gerenciado, profissional TAM (Technical Account Manager), responsável pelo acompanhamento técnico do ambiente, apoio à arquitetura da solução e apresentação de recomendações de melhorias contínuas.

6.7. Apresentar recomendações proativas para melhoria, otimização, evolução tecnológica e aumento da segurança do ambiente administrado, visando melhores práticas e aderência às soluções Microsoft.

6.8. Aplicar processos de Gestão de Mudanças (GMUD), utilizando métodos padronizados, controlados e documentados, garantindo rastreabilidade, mitigação de riscos e comunicação prévia das alterações realizadas no ambiente.

6.9. Realizar, quando necessário, a escalação de incidentes, problemas ou demandas ao suporte oficial do fabricante Microsoft, mantendo a CONTRATANTE informada quanto aos protocolos abertos, prazos de atendimento e tratativas em andamento.

6.10. Executar implantação em escopo piloto para recursos que exijam instalação, configuração ou alteração em dispositivos de usuários, previamente à distribuição em massa e expansão definitiva da solução.

6.11. Manter sigilo absoluto e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos, credenciais e acessos da CONTRATANTE obtidos em razão da prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual uso indevido ou divulgação não autorizada.

6.12. Designar Gerente de Contas e/ou Líder Técnico como ponto focal oficial para comunicação, alinhamento técnico e acompanhamento operacional junto à CONTRATANTE.

6.13. Participar de reuniões periódicas de acompanhamento operacional, técnico e estratégico, em periodicidade mensal e trimestral, juntamente com a equipe de TI da CONTRATANTE, para avaliação dos serviços prestados, indicadores, riscos e planos de melhoria contínua.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização do contrato decorrente deste Termo de Referência deverão observar integralmente as disposições da Política de Gestão de Contratos do SENAI/SESI Amapá, aprovada pela Ordem de Serviço Conjunta Intervenção nº 088/2025 – SENAI/SESI DR/AP, bem como os demais normativos internos aplicáveis;

7.2. O acompanhamento da execução deverá ser realizado de forma sistemática, com registros formais das ocorrências relevantes, validação das entregas por etapa, controle do cronograma físico financeiro e observância dos procedimentos de gestão de riscos, aditivos, sanções e encerramento contratual previstos na Política de Gestão de Contratos;

7.3. Para fins de responsabilização e governança contratual, ficam designados:

7.3.1. Gestor do Contrato: Kayua Kayo Mariano Rodrigues Barbosa.

7.3.2. Fiscal do Contrato: Italo Lorran Pereira do Nascimento.

7.4. Os agentes designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a Política de Gestão de Contratos do SESI/SESI Amapá, respondendo pelas atividades de acompanhamento, fiscalização, validação das entregas e demais responsabilidades a eles atribuídas.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. FONTE DE RECURSO

9.1 As despesas deverão ser alocadas conforme abaixo:

Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil
30020101 OPERACIONAL MACAPÁ	30710010111 GESTÃO DA UNIDADE OPERACIONAL - EDUCAÇÃO MCP	31010628002 Aquisição de Direito de Uso - PJ
30020101 OPERACIONAL MACAPÁ	30710010112 GESTÃO DA UNIDADE OPERACIONAL - SSI MCP	31010628002 Aquisição de Direito de Uso - PJ
30020101 OPERACIONAL STN	30710010113 GESTÃO DA UNIDADE OPERACIONAL - EDUCAÇÃO STN	31010628002 Aquisição de Direito de Uso - PJ
20020101 OPERACIONAL MACAPÁ	30710010101 GESTÃO DA UNIDADE OPERACIONAL	31010628002 Aquisição de Direito de Uso - PJ
30020101 OPERACIONAL STN	30710010101 GESTÃO DA UNIDADE OPERACIONAL	31010628002 Aquisição de Direito de Uso - PJ
50050110 TI CORPORATIVO	40101030101 GESTÃO DA TI CORPORATIVA	31010628002 Aquisição de Direito de Uso - PJ

10. DO PAGAMENTO E SUAS EXIGÊNCIAS

10.1. Os pagamentos serão realizados por marcos de entrega, vinculados às etapas definidas no Cronograma Físico Financeiro e Marcos de Entrega (Anexo I);

10.2. Cada pagamento estará condicionado à entrega do produto correspondente, à validação técnica e ao aceite formal da CONTRATANTE, devidamente registrado em instrumento próprio; 10.3. Não será admitido pagamento antecipado, total ou parcial, sem a prévia comprovação da execução satisfatória da etapa e o respectivo aceite formal, salvo exceções expressamente previstas e justificadas nos termos do RCA;

10.4. Eventuais ajustes, glosas ou reprovações de entregas deverão ser formalizados, indicando-se as pendências a serem sanadas para fins de aceite e liberação do pagamento;

10.5. O pagamento de cada etapa ficará restrito ao percentual definido no cronograma físico financeiro, não gerando direito adquirido ao pagamento das etapas subsequentes

10.6. A nota Fiscal deverá ser entregue do dia 01 a 20 de cada mês. Após este prazo, deverá a NF somente ser apresentada no mês seguinte;

10.7. É condição para pagamento a apresentação de nota fiscal/fatura detalhada do objeto deste Termo de Referência, bem como as Certidões Negativas de Regularidade Fiscal do FGTS e INSS; 10.8. Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto” certificando o cumprimento definitivo do serviço;

10.9. Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”;

10.10. O CONTRATADO indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento;

10.11. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o SESI/AP;

10.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

10.13. A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los é causa de rescisão do contrato.

11. O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de **36 (trinta e seis) meses**, contados da data de sua assinatura, em conformidade com o Regulamento para Contratação e Alienação do SESI DR-AP.

11.2. Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço, sendo que cada demanda terá prazo estimado de execução de até **12 (doze) meses**, contado da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço, condicionado à disponibilidade das equipes institucionais e ao fornecimento tempestivo das informações necessárias.

11.3. Os serviços sob demanda relacionados à assessoria em transformação digital poderão ser solicitados e executados durante todo o período de vigência contratual, observados os limites e condições estabelecidos no contrato.

12. SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, bem como o descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sujeitará a mesma à aplicação de sanções administrativas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Política de Gestão de Contratos do SESI/SESI Amapá, aprovada pela Ordem de Serviço Conjunta Intervenção nº 088/2025, e do Regulamento para Contratação e Alienação – RCA;

12.2. As sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza, a gravidade da infração, os danos causados à instituição e a reincidência, compreendendo, entre outras:

a) Advertência formal, nos casos de descumprimento pontual que não comprometa de forma relevante a execução contratual;
b) Multa contratual, nos percentuais e condições previstos neste instrumento, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;
c) Suspensão temporária do direito de contratar com o SESI/AP e/ou SESI/AP, pelo prazo máximo de até 05 (cinco) anos, nos termos da política institucional vigente; d) Rescisão unilateral do contrato, nos casos de inadimplemento grave, inexecução total, fraude, má fé ou reincidência de infrações relevantes.

12.3. As multas contratuais, quando aplicáveis, observarão os seguintes parâmetros gerais, sem prejuízo da análise do caso concreto:

a) multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da etapa ou do contrato, em caso de atraso

injustificado na execução dos serviços, limitada ao período máximo definido no contrato ou no cronograma aprovado;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação.

12.4. A aplicação de multa não exime a CONTRATADA das demais responsabilidades contratuais, nem impede a adoção de outras sanções cabíveis, inclusive a rescisão unilateral, quando configurado o interesse da Administração;

12.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo definido na notificação administrativa. Na hipótese de não recolhimento voluntário, o valor poderá ser:

a) descontado dos créditos devidos à CONTRATADA; ou

b) cobrado por via administrativa ou judicial, caso não haja créditos suficientes.

12.6. A aplicação de qualquer sanção administrativa dependerá da instauração de processo administrativo formal, devidamente instruído, contendo, no mínimo: registro da infração, notificação da CONTRATADA, apresentação de defesa, análise técnica e jurídica e decisão administrativa devidamente motivada, observando integralmente o rito previsto na Política de Gestão de Contratos do SESI/SESI Amapá.

23. CONDIÇÕES GERAIS

23.1. As incorreções meramente formais, quando passíveis de saneamento, não ensejarão, por si só, a rescisão do contrato, salvo quando configurarem vícios de ilegalidade, permanecendo aplicáveis, em qualquer caso, as sanções e hipóteses de rescisão previstas na Cláusula 14.

23.2. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Gestão do Contrato;

23.3. Elege-se o foro da cidade de Macapá/AP, para dirimir eventuais conflitos que possam surgir durante a execução do contrato.

ERNESTO GOMES PEREIRA JUNIOR
Coordenador de Tecnologia da Informação
SESI/SENAI-DR/AP

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE			ANO
		SENAI	SESI	TOTAL	
1	LICENÇA DE USO M365 A3 POR USUÁRIO	251	249	500	1 ANO
2	LICENÇA DE USO DO DEFENDER ENDPOINT P2 POR USUÁRIO – M365 A3	251	249	500	1 ANO
3	LICENÇA DE USO DO DEFENDER ENDPOINT POR USUÁRIO	450	150	600	1 ANO
4	LICENÇA DE USO DO DEFENDER ENDPOINT POR SERVIDOR	30	30	60	1 ANO
5	LICENÇA DE USO M365 A5 POR USUÁRIO	2	3	5	1 ANO
6	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO PARA DEFENDER ENDPOINT	1	0	1	1 ANO
7	SERVIÇO DE SUPORTE GERENCIADO PARA DEFENDER ENDPOINT EDR	1	0	1	1 ANO
8	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO PARA SOLO INTUNE	1	0	1	1 ANO
9	SERVIÇO DE SUPORTE PARA PÓS INSTALAÇÃO DO SOLO INTUNE	0	1	1	1 ANO
10	SERVIÇO GERENCIADO DE SEGURANÇA - MSS	1	0	1	1 ANO
11	SERVIÇO DE SUPORTE REATIVO DE PROTEÇÃO DE ENDPOINT EDR	1	0	1	1 ANO
12	SERVIÇO SOB DEMANDA DE SEGURANÇA GERENCIADO PARA O MICROSOFT 365 PARA PROTEÇÃO DE EMAIL	0	1	1	1 ANO
13	SERVIÇO SOB DEMANDA DE SEGURANÇA GERENCIADO PARA O MICROSOFT 365 PARA PROTEÇÃO DE INFORMAÇÃO	1	0	1	1 ANO
14	SERVIÇO SOB DEMANDA DE SEGURANÇA GERENCIADO PARA O MICROSOFT 365 PARA PROTEÇÃO DE ACESSOS	0	1	1	1 ANO

ANEXO I-A

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E MARCOS DE ENTREGA

Marco	Produto/Entrega	Evidência para Aceite	Prazo
M1	Disponibilização das licenças Microsoft 365 (Itens 1 a 5)	Licenças provisionadas e ativas no tenant da CONTRATANTE	Até 15 Dias
M2	Assessment e Plano de Implantação	Relatório de Assessment, inventário do ambiente, plano de implantação e cronograma executivo aprovados	Até 30 Dias
M3	Implantação da Proteção de E-mail (Pilar 1)	Políticas EOP, Defender for Office 365, DKIM, SPF, DMARC, Safe Links e Safe Attachments configurados e validados	Até 60 Dias
M4	Implantação da Proteção de Identidade e Acesso (Pilar 2)	MFA, Acesso Condicional, Identity Protection, PIM e SSPR implantados e homologados	Até 90 Dias
M5	Implantação da Proteção e Governança da Informação (Pilar 3)	Sensitivity Labels, DLP, Compliance, Auditoria e eDiscovery configurados e validados	Até 120 Dias
M6	Implantação do Intune e Gerenciamento de Dispositivos (Pilares 4 e 5)	Dispositivos registrados, perfis aplicados, Autopilot, BitLocker e Compliance em operação	Até 150 Dias
M7	Implantação Defender for Endpoint e MSS	Endpoints e servidores onboardados, políticas EDR implementadas e dashboards operacionais	Até 180 dias

Marco	Produto/Entrega	Evidência para Aceite	Prazo
M8	Homologação Final e Transferência de Conhecimento	Documentação "As Built", treinamento realizado e termo de aceite emitido	Até 210 dias
M9	Sustentação e Operação Assistida/Gerenciada	Relatórios mensais e cumprimento dos SLA/ANS previstos contratualmente	Mensal

Percentuais Financeiros

Sugestão de distribuição:

Marco	%
M1	35%
M2	5%
M3	10%
M4	10%
M5	10%
M6	10%
M7	10%
M8	5%
M9	5%
TOTAL	100%

Cada marco somente será considerado concluído após validação técnica do Fiscal do Contrato e emissão de Termo de Aceite Parcial ou Definitivo, vinculando a autorização de pagamento à comprovação documental da entrega realizada.

ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Utilizar preferencialmente papel timbrado)

À
Comissão de Seleção do SESI SENAI-AP
Ref.: Processo de Seleção N.º XX/2026

Pela presente proposta de preços, _____ (razão social da proponente), inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e inscrição estadual n.º_____, estabelecida no(a) _____, ciente e de acordo com todas as especificações e condições do Chamamento e seus Anexos relativos ao processo de seleção em referência, vem, por intermédio do seu representante legal ao final assinado, propor os seguintes preços para a prestação dos serviços abaixo descritos:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. SESI	QUANT. SENAI	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01		xxx	xxxx	xxxx	R$	R$
02		xxx	xxxx	xxxx	R$	R$
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ XXXXXX						

1) O valor total é de R$ _____
2) Esta proposta é válida por _____ dias. (Mínimo de 90 dias).
3) Nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento do objeto deste processo de seleção, incluindo todos os custos com fretes, assim como quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na entrega do material.
4) Os dados da nossa empresa são:
a) Razão Social: _____;
b) CNPJ (MF) nº: _____;
c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;
d) CPF: _____ RG: _____ _____-_____;
e) Inscrição Estadual nº: _____;
f) Endereço: _____;
g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;
h) CEP: _____;
i) Cidade: _____ Estado: _____;
j) Banco:_____Conta Corrente:_____Agência:_____; (Preferencialmente Banco do Brasil)
k) Chave Pix:_____;
k) Contato: _____ Fone/Ramal: _____;

Local e data,_____
Assinatura do Representante Legal

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO ESPECIAL

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº XX/2026 – DISPUTA ABERTA

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por meio de seu representante legal Senhor (a)_____, portador da cédula de identidade nº_____, expedida pelo_____, inscrito (a) no CPF sob nº_____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins do Processo de seleção acima referido:

a) Que recebeu e estudou todos os documentos inerentes à presente competição e tomado conhecimento integral do teor do processo de seleção acima supracitado, sujeitando-se às disposições nele contidas;

b) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14(quatorze) anos;

c) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o SESI SENAI-DR/AP e suas Entidades, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à qualificação ao certame supra, especificamente à Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Capacidade Jurídica e Situação Econômico-Financeira;

d) Que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados do SESI SENAI-DR/AP;

e) Que o Ato Constitutivo apresentado é o vigente;

f) Que concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Chamamento.

Atenciosamente,
Data/ nome e assinatura do responsável legal da empresa

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

_____, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da presente ata de registro de preço, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste objeto do processo de seleção, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

....., ... de ..... de 2026.

.....
Empresa

.....
Representante

ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇO

MINUTA TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2026 – SENAI/SESI-DR/AP

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/AP, inscrito no CNPJ nº 03.775.690/0001-49, pessoa jurídica de direito privado, com sede administrativa na Av. Padre Júlio Maria Lombaerd, nº 2000, Bairro Santa Rita, Macapá/AP, CEP: 68.900-030, neste ato representado por seu(sua) xxxxxxxxxx, Sr(a). **XXXXXXXX.**

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/AP, inscrito no CNPJ nº 03.775.620/0001-90, pessoa jurídica de direito privado, com sede administrativa na Av. Padre Júlio Maria Lombaerd, nº 2000, Bairro Santa Rita, Macapá/AP, CEP: 68.900-030, neste ato representado por seu(sua) xxxxxxxxxx, Sr(a). **XXXXXXXX,**

FORNECEDOR REGISTRADO: XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, empresa inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxx, nº xx, Bairro xxxx, xxxxx/xx, CEP: xxxxxxx, Telefone: (xx) xxxxxxxx, E-mail: xxxxxx@xxxx.com, neste ato representada legalmente por seu xxxxxxxxxx, **Sr(a). XXXXXXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº xxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxx, E-mail: xxxxxx@xxxx.com.

As partes acima identificadas, por intermédio da CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2026 – SENAI/SESI-DR/AP (e seus anexos), SELEÇÃO COM DISPUTA NA FORMA ABERTA E ELETRÔNICA, critério ECONÔMICO pelo MENOR PREÇO GLOBAL, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXXX, regido pelo Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI/SESI, resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Registro de Preços, nas cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS** para fornecimento de licenças Microsoft 365 e serviços técnicos especializados sob demanda, visando à implantação, configuração, sustentação e evolução do ambiente Microsoft 365 do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ANEXOS:

2.1. São partes integrantes e complementares deste instrumento, independentemente de transcrição:

I) Chamamento Público Nº XXX/2026 – SENAI/SESI-DR/AP e todos os seus Anexos.
II) Proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

2.2. No caso de divergência técnica entre este instrumento e os anexos acima, prevalecerão as informações do Chamamento e seus anexos (especificamente deste instrumento).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1. O presente Termo de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 36 (trinta e seis) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso, conforme art. 17, § 2º do RCA do SENAI/SESI.

3.2. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência deste Termo de Registro de Preços, os quantitativos originalmente estimados serão restabelecidos, proporcionalmente ao prazo da prorrogação.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. O FORNECEDOR REGISTRADO terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições do Registro de e Preços;
b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
c) quando justificativamente, não for mais do interesse do ÓRGÃO GERENCIADOR.

4.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado, por despacho da autoridade superior do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1. As obrigações decorrentes constantes do registro de preços a serem firmadas entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e o FORNECEDOR REGISTRADO serão formalizadas através do instrumento denominado Pedido de Compras (ou outro instrumento contratual equivalente), o qual constará todas as informações necessárias para a aquisição/execução dos itens registrados, observando-se as condições estabelecidas no Chamamento, seus anexos e na legislação vigente.
5.1.1. Os instrumentos decorrentes do presente Termo de Registro de Preços deverão respeitar o estabelecido no Art. 40 do Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI/SESI.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR PARA CONTRATAÇÃO:
6.1. O valor, estimado, do presente Termo de Registro de Preços será até **R$ xxx (xxxxxxxxx)** que serão pagos de acordo com a demanda, efetivamente, entregues no período da vigência deste instrumento.
6.2. O Registro de Preços não importa em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.
6.3. Caso o FORNECEDOR REGISTRADO se recuse a baixar os seus preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando à igual oportunidade de negociação.
6.4. O Termo de Registro de Preços poderá ser reajustado anualmente (após o período de 12 meses), desde que pesquisa de mercado demonstre que os preços, ainda que reajustados, se mantem mais vantajosos ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PREÇOS REGISTRADOS:
7.1. Descrição do(s) itens(S):

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	(...)	(...)	(...)	R$	R$
(...)	(...)	(...)	(...)	R$	R$
(...)	(...)	(...)	(...)	R$	R$

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO:
8.1. Conforme a demanda do ÓRGÃO GERENCIADOR e após a entrega/execução do(s) item(s) registrado(s), o(s) pagamento(s) será realizado(s) em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal e atesto desta, mediante deposito bancário ou boleto, em favor do FORNECEDOR REGISTRADO e devendo a Nota Fiscal ser entregue do dia 01 a 20 de cada mês. Após este prazo, deverá a Nota Fiscal somente ser apresentada no exercício do mês seguinte para que não exceda a competência;
8.2. Após este prazo, deverá a NF somente ser emitida no exercício do mês seguinte para que não exceda a competência;
8.3. É condição para pagamento a apresentação de nota fiscal/fatura detalhada da entrega/execução do objeto deste instrumento.
8.3.1. As Certidões Negativas de Regularidade Fiscal do FGTS e INSS serão condição de pagamento, quando solicitadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, a qualquer tempo.
8.3.2. Quando solicitadas as Certidões Negativas de Regularidade Fiscal do FGTS e INSS e estas não forem apresentadas, o FORNECEDOR REGISTRADO será notifica e no próximo pagamento, a não apresentação implicará em rescisão contratual por descumprimento de condição contratual.
8.4. Será considerada, para fins de pagamento, a data do "atesto" certificando o cumprimento definitivo do serviço;
8.5. Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo "atesto";
8.6. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o FORNECEDOR REGISTRADO suspenda a execução/entrega dos itens registrados;
8.7. O FORNECEDOR REGISTRADO indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento;
8.8. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que o FORNECEDOR REGISTRADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
8.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;
8.10. A atualização financeira prevista no item anterior será incluída na fatura correspondente a ocorrência;

8.11. A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los é causa de rescisão do contrato;
8.12. Não haverá, sobre hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA NONA – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

9.1. Sempre que julgar necessário, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará durante a vigência do respectivo Registro de Preços, o fornecimento dos itens registrados, na quantidade que for preciso, mediante a entrega do Pedido de Compras/Serviços (ou outro similar utilizado);
9.2. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá regularizar seu cadastro e/ou se cadastrar no sistema cotações e-compras (https://sistema.cotacoesecompras.com.br/login.php) e aguardar a convocação para o aceite do contrato (denominação no portal cotações e-compras), que deverá ser realizado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O acate do(s) Pedido(s) de Compras/Serviços (ou outro similar utilizado) será enviado e recebido pelo sistema cotações e-compras.
9.2.1. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da autorização de fornecimento (ou outro similar utilizado) poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo FORNECEDOR REGISTRADO, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá realizar a entrega dos itens registrados ao ÓRGÃO GERENCIADOR nos prazos definidos no respectivo Pedido de Compras, em estrita observância ao Cronograma Físico-Financeiro e aos Marcos de Entrega, constantes do ANEXO I-A do Chamamento Público.
10.2. A execução do objeto deverá observar integralmente as condições estabelecidas no item 3 – Condições de Execução do Termo de Referência, ANEXO I do Chamamento Público.
10.3. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá cumprir as especificações, os requisitos e as condições técnicas definidos no item 4 – Escopo dos Serviços, Metodologia e Entregáveis do Termo de Referência, ANEXO I do Chamamento Público, incluindo os critérios aplicáveis aos serviços, à metodologia de execução e aos respectivos entregáveis.
10.4. O descumprimento dos prazos, das condições de execução ou dos requisitos técnicos previstos nesta cláusula e nos respectivos anexos caracterizará inadimplemento contratual, sem prejuízo da aplicação das medidas e penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. Constituem obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO:

i) executar o objeto contratual nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.
ii) realizar o cadastro ou manter atualizadas as informações no Portal Cotações E-Compras, sistema por meio do qual o FORNECEDOR REGISTRADO deverá realizar o aceite do contrato e efetuar o recebimento e aceite do(s) Pedido(s) de Compra no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio, conforme detalhado na CLÁUSULA NONA – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.
iii) manter entendimento com o ÓRGÃO GERENCIADOR, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução do serviço, bem como disponibilizar 01 (um) funcionário para que, se necessário, o ÓRGÃO GERENCIADOR entre em contato direto afim de dirimir eventuais dúvidas que surjam durante a vigência contratual, com acesso ao serviço de telefonia fixa e móvel, bem como via e-mail, para atender às solicitações do ÓRGÃO GERENCIADOR, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução do objeto contratual.
iv) responder integralmente pelos danos e prejuízos causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, inclusive aqueles resultantes de atrasos, falhas na entrega, erro na execução, inadequação sanitária, vícios de qualidade ou quantidade, ou qualquer outra desconformidade relativa ao fornecimento dos itens registrados, sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis.
v) solucionar, às suas expensas, todos os eventuais problemas, intercorrências ou irregularidades relacionadas ao fornecimento dos itens registrados, inclusive aqueles verificados após a entrega, sem que disso decorra qualquer ônus adicional ao ÓRGÃO GERENCIADOR.
vi) reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os alimentos fornecidos em que se verifiquem vícios, defeitos, impropriedade ao consumo, desconformidade com as especificações

técnicas, prazos de validade inadequados, descumprimento de padrões higiênico-sanitários ou quaisquer outras irregularidades decorrentes de falhas no preparo, transporte, acondicionamento ou armazenamento.

vii) assumir exclusivamente todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários à fiel execução do objeto contratual, incluindo, mas não se limitando a: tributos, fretes, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, bem como quaisquer outros encargos incidentes decorrentes da prestação de serviços.

viii) responsabilizar-se integralmente pelas operações de transporte dos itens registrados, compreendendo os serviços de carga, descarga, acondicionamento, conservação térmica, manuseio e demais procedimentos necessários à manutenção da qualidade e segurança dos produtos, bem como por quaisquer danos, perdas ou deteriorações ocorridos até a efetiva entrega no local designado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme estabelecido neste instrumento e no respectivo Pedido de Compras.

ix) executar diretamente o objeto contratual, sendo vedada a subcontratação, salvo nos casos em que se exigir comprovada especialização, desde que haja a aprovação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

x) recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados devidamente qualificados, necessários à entrega dos materiais, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.

xi) cumprir as obrigações resultantes do Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI/SESI, bem como as estabelecidas no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2026 –SENAI/SESI-DR/AP (e anexos), incluindo, mas não se limitando, em especial, o item “DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA” do Termo de Referência, anexo I do CHAMAMENTO PÚBLICO, independente de transcrição.

xii) o FORNECEDOR REGISTRADO será a único integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes do objeto contratual, cabendo apresentar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, quando exigido, comprovante dos pagamentos.

xiii) cumprir integralmente os Acordos de Nível de Serviço (ANS/SLA) estabelecidos neste Termo de Referência, observando os prazos de atendimento, resposta, resolução e demais indicadores de desempenho definidos entre as partes.

xiv) disponibilizar ferramenta de gestão de chamados (ticketing) para registro, acompanhamento, tratamento e encerramento de incidentes, solicitações e requisições relacionadas aos serviços prestados.

xv) elaborar e apresentar relatórios mensais detalhados dos serviços gerenciados executados, contendo informações de desempenho, incidentes tratados, ações realizadas, indicadores operacionais, melhorias implementadas e demais evidências pertinentes.

xvi) disponibilizar, durante toda a vigência do serviço gerenciado, profissional CSAM (Customer Success Account Manager), responsável pelo acompanhamento periódico do uso, sustentação e evolução do ambiente tecnológico do ÓRGÃO GERENCIADOR.

xvii) disponibilizar, durante toda a vigência do serviço gerenciado, profissional TAM (Technical Account Manager), responsável pelo acompanhamento técnico do ambiente, apoio à arquitetura da solução e apresentação de recomendações de melhorias contínuas.

xviii) apresentar recomendações proativas para melhoria, otimização, evolução tecnológica e aumento da segurança do ambiente administrado, visando melhores práticas e aderência às soluções Microsoft.

xix) aplicar processos de Gestão de Mudanças (GMUD), utilizando métodos padronizados, controlados e documentados, garantindo rastreabilidade, mitigação de riscos e comunicação prévia das alterações realizadas no ambiente.

xx) realizar, quando necessário, a escalação de incidentes, problemas ou demandas ao suporte oficial do fabricante Microsoft, mantendo o ÓRGÃO GERENCIADOR informada quanto aos protocolos abertos, prazos de atendimento e tratativas em andamento.

xxi) executar implantação em escopo piloto para recursos que exijam instalação, configuração ou alteração em dispositivos de usuários, previamente à distribuição em massa e expansão definitiva da solução.

xxii) manter sigilo absoluto e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos, credenciais e acessos do ÓRGÃO GERENCIADOR obtidos em razão da prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual uso indevido ou divulgação não autorizada.

xxiii) designar Gerente de Contas e/ou Líder Técnico como ponto focal oficial para comunicação, alinhamento técnico e acompanhamento operacional junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

xxiv) participar de reuniões periódicas de acompanhamento operacional, técnico e estratégico, em periodicidade mensal e trimestral, juntamente com a equipe de TI do ÓRGÃO GERENCIADOR, para avaliação dos serviços prestados, indicadores, riscos e planos de melhoria contínua.

11.2. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR – SENAI/SESI-DR/AP:

i) gerenciar o Registro de Preços.
ii) prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contratuais;
iii) assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas no Registro de Preços, no instrumento convocatório e seus anexos;
iv) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos ao ÓRGÃO GERENCIADOR, por meio de estudos comparativos dos preços praticados pelo mercado.
v) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.
vi) aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Registro de Preços;
vii) exercer a fiscalização e acompanhamento do cumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO. A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela completa e perfeita execução/entrega dos itens registrados.
viii) notificar o FORNECEDOR REGISTRADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
ix) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo FORNECEDOR REGISTRADO.
x) O ÓRGÃO GERENCIADOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR REGISTRADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR REGISTRADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA:

12.1 - Os recursos para atender a presente despesa estão previstos no orçamento, constante do exercício de 2026/2027 do SENAI/SESI-DR/AP:

Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil
30020101 OPERACIONAL MACAPÁ	30710010111 GESTÃO DA UNIDADE OPERACIONAL - EDUCAÇÃO MCP	31010628002 Aquisição de Direito de Uso - PJ
30020101 OPERACIONAL MACAPÁ	30710010112 GESTÃO DA UNIDADE OPERACIONAL - SSI MCP	31010628002 Aquisição de Direito de Uso - PJ
30020101 OPERACIONAL STN	30710010113 GESTÃO DA UNIDADE OPERACIONAL - EDUCAÇÃO STN	31010628002 Aquisição de Direito de Uso - PJ
20020101 OPERACIONAL MACAPÁ	30710010101 GESTÃO DA UNIDADE OPERACIONAL	31010628002 Aquisição de Direito de Uso - PJ
30020101 OPERACIONAL STN	30710010101 GESTÃO DA UNIDADE OPERACIONAL	31010628002 Aquisição de Direito de Uso - PJ
50050110 TI CORPORATIVO	40101030101 GESTÃO DA TI CORPORATIVA	31010628002 Aquisição de Direito de Uso - PJ

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES:

13.1. A recusa injustificada do FORNECEDOR REGISTRADO em assinar o Termo de Registro de Preços e/ou o(s) Pedido(s) de Compras (decorrentes deste Termo de Compromisso – conforme Cláusula Quinta), bem como a solicitação para cancelamento dos preços registrados sem justificativa, ensejará na aplicação de multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado disposto na Cláusula Sexta.

13.2. Pela inexecução parcial ou total do Termo de Registro de Preços e/ou do(s) Pedido(s) de Compras, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, ao FORNECEDOR REGISTRADO poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente:

a) Advertência, por escrito;
b) Multas;
c) Suspensão temporária de contratar com o SENAI/SESI-DR/AP pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

I – Advertência por escrito, será aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo financeiro ao ÓRGÃO GERENCIADOR;

b) execução insatisfatória, inexecução do Registro de Preços e/ou do(s) Pedido(s) de Compras, ou pequenos transtornos no desenvolvimento do objeto deste instrumento, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou penalidade mais grave.

II – Multas:

a) Nas hipóteses de inexecução parcial ou total das obrigações, ao FORNECEDOR REGISTRADO poderá ser aplicada multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor parcela, correspondente ao serviço/fornecimento em atraso, enquanto perdurar o descumprimento.

b) O inadimplemento parcial do contrato ensejará a aplicação de multa em favor do ÓRGÃO GERENCIADOR equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão, da aplicação da multa rescisória e das eventuais perdas e danos complementares apuradas.

c) A resolução do presente Termo motivada pelo inadimplemento de qualquer das partes ensejará a aplicação de multa à parte culpada correspondente a 10% (dez por cento) do montante do valor global do Registro de Preços, que ainda não houver sido pago ao FORNECEDOR REGISTRADO, sem prejuízo de indenização por perdas e danos, sendo que na hipótese de resolução por falta de pagamento deverão ser observadas as condições previstas na alínea “d”.

d) O atraso no pagamento, por culpa do ÓRGÃO GERENCIADOR, implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

III - Suspensão do direito de contratar com o SENAI/SESI:

a) a penalidade de suspensão do direito de contratar com o SENAI/SESI poderá ser aplicada quando: o FORNECEDOR REGISTRADO que convocado e, sem justificativa, não se apresentar para Termo de Registro de Preços e/ou o(s) Pedido(s) de Compras, prejudicando as instituição com um novo processo de seleção; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do Termo de Registro de Preços; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; reincidência de execução insatisfatória dos serviços (se for o caso) objeto deste instrumento; reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa; condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, irregularidades e na inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR.

b) poderá ser aplicada a penalidade de suspensão do direito de contratar com o SENAI/SESI, pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

13.3. Eventuais multas e outros valores devidos pelo FORNECEDOR REGISTRADO ao ÓRGÃO GERENCIADOR poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, deduzidas da garantia ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.

13.4. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

13.5. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas do fornecimento, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

13.6. O inadimplemento do FORNECEDOR REGISTRADO dará ao ÓRGÃO GERENCIADOR o direito de considerar resolvido o presente instrumento, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda o FORNECEDOR REGISTRADO pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas do fornecimento.

13.7. Além de qualquer outro descumprimento das cláusulas deste instrumento, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que o FORNECEDOR REGISTRADO tenha direito a indenização, a qualquer título:

a) ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto deste instrumento, sem a prévia autorização escrita do ÓRGÃO GERENCIADOR;

b) deixar de cumprir as obrigações previstas no Termo de Registro de Preços e/ou o(s) Pedido(s) de Compras;

c) ocorrer reincidência, por parte do FORNECEDOR REGISTRADO, em infração contratual que implique na aplicação de multa;

d) ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial do FORNECEDOR REGISTRADO, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;

e) deixar de apresentar a garantia contratual (quando) prevista no instrumento celebrado entre as partes, no prazo previsto.

13.7.1. Em qualquer das situações elencadas nas alíneas acima, exceto o previsto na alínea “d”, o FORNECEDOR REGISTRADO ficará sujeita à multa resolutória prevista na alínea “c”, II, item 13.2. desta cláusula, cumulativamente, respondendo ainda, pelas perdas e danos decorrentes.

13.8. Os prazos de adimplemento das obrigações FORNECEDOR REGISTRADO admitem prorrogação nos casos e condições especificados no Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI/SESI, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
13.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:
14.1. A execução e a entrega do objeto contratual serão acompanhadas e fiscalizadas pelo Gestor e pelo Fiscal, formalmente designados ao final deste contrato e por meio de e-mail de gestão de contratos, aos quais compete a gestão do presente instrumento. O referido acompanhamento e fiscalização não desincumbem, não excluem nem atenuam o FORNECEDOR REGISTRADO de suas responsabilidades e obrigações contratuais, tampouco a eximem de responder por eventuais falhas na execução e/ou entrega do objeto contratual.
14.2. O Gestor e o Fiscal exercerão suas atribuições nos termos da Política de Gestão de Contratos, instituída pela Ordem de Serviço Conjunta – Intervenção nº 088/2025 – SENAI/SESI-DR/AP, a qual estabelece diretrizes, procedimentos e responsabilidades necessárias à adequada condução, acompanhamento e fiscalização de contratos no âmbito do SENAI/SESI Amapá.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PROTEÇÃO DE DADOS
15.1. O FORNECEDOR REGISTRADO declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, Colaboradores e clientes também cientes, e que o ÓRGÃO GERENCIADOR em decorrência do presente Contrato poderá ter acesso, utilizará, manterá e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pelo FORNECEDOR REGISTRADO e seus clientes (“Dados Protegidos”), exclusivamente para fins específicos de prestação dos serviços, objetos deste instrumento;
15.2. As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis par garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD;
15.3. O FORNECEDOR REGISTRADO deve dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir a transferência legal de dados pessoais de seus clientes para que o ÓRGÃO GERENCIADOR exerça o serviço;
15.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR não será responsabilizado civil ou criminalmente pelo descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) pelo FORNECEDOR REGISTRADO, ainda que esta tenha agido culposamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ANTICORRUPÇÃO
16.1. As PARTES comprometem-se, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a conhecer, monitorar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, incluindo, mas não se limitando, as políticas internas do ÓRGÃO GERENCIADOR e ao Código de Ética e Conduta do SENAI/SESI Amapá, disponível para download nos sites: http://www.ap.senai.br e https://www.ap.sesi.org.br.
16.2. As PARTES declaram e garantem que não estão envolvidos ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, subcontratados, parte relacionada, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e demais regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”).
16.3. O não cumprimento por qualquer das PARTES das Leis Anticorrupção e/ou das Políticas de Compliance do ÓRGÃO GERENCIADOR será considerada uma infração grave e conferirá a outra parte o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o presente instrumento, sem qualquer ônus de penalidade, sendo o autor da infração responsável por perdas e danos, nos termos da legislação aplicável.
16.4. O FORNECEDOR REGISTRADO concorda que, o ÓRGÃO GERENCIADOR terá o direito de realizar auditoria, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e nas Políticas de Compliance do ÓRGÃO GERENCIADOR.

16.5. O FORNECEDOR REGISTRADO autoriza o ÓRGÃO GERENCIADOR a proceder a *due diligence*, sempre que necessário, quanto à luz da solidez e regularidade econômica, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas.
16.6. O FORNECEDOR REGISTRADO obriga-se a participar, por meio de seus representantes legais ou prepostos, de treinamentos referentes as políticas de Compliance e demais normativas anticorrupção e lavagem de dinheiro, mantidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando convocado. Na data e horário do evento, se não houver a participação do FORNECEDOR REGISTRADO, o ÓRGÃO GERENCIADOR notificará e realizará nova convocação.
Parágrafo Único: Havendo recorrência de ausência, sem justificativa plausível, o contrato poderá ser rescindido sem quaisquer ônus e penalidades ao ÓRGÃO GERENCIADOR.
16.7. Nos casos em que ocorrer danos à imagem e reputação do ÓRGÃO GERENCIADOR, levando ainda a possibilidade de lucro cessante em decorrência de atos ou fatos que violem às Leis Anticorrupção e Lavagem de Dinheiro, desde que devidamente comprovado, o FORNECEDOR REGISTRADO se obrigará a reparar os danos materiais e morais, independentemente de dolo ou culpa.
Parágrafo Único: Caso comprovado o prejuízo sofrido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, poderá ser retido valores decorrentes de serviços prestados pelo FORNECEDOR REGISTRADO para ressarcimento dos prejuízos sofridos.
16.8. Qualquer violação às políticas de Compliance, ao Código de Ética e Conduta do SENAI/SESI Amapá e, ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria, no site: http://www.ap.senai.br/transparencia-senai/integridade/ouvidoria e http://www.ap.sesi.org.br/transparencia-sesi/integridade/ouvidoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DIRETRIZES ESG APLICÁVEIS
I - DAS DIRETRIZES GERAIS ESG
17.1. Para os fins deste contrato, ESG corresponde aos critérios Ambientais, Sociais e de Governança *(Environmental, Social and Governance*), os quais orientam a atuação responsável, ética e sustentável das organizações.
17.2. No âmbito do SENAI/SESI Amapá, as diretrizes ESG integram a estratégia institucional e refletem o compromisso com o desenvolvimento sustentável, a responsabilidade social, a integridade e a boa governança, devendo ser observadas pelo FORNECEDOR REGISTRADO durante toda a execução contratual.
II – DAS PRÁTICAS ESG A SEREM OBSERVADAS PELO FORNECEDOR REGISTRADO
17.3. AÇÕES AMBIENTAIS
i. Adotar boas práticas ambientais na execução dos serviços, utilizando, sempre que possível, insumos e materiais em conformidade com a legislação ambiental vigente, com preferência por produtos biodegradáveis ou de menor impacto ambiental;
ii. Cumprir integralmente as normas federais, estaduais e municipais de proteção e preservação ambiental, bem como as orientações dos órgãos ambientais competentes;
iii. Fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desenvolvidas;
iv. Assegurar a destinação ambientalmente adequada de resíduos, especialmente pilhas, baterias e materiais similares, nos termos da Resolução CONAMA nº 257/1999;
v. Implementar práticas voltadas à redução de desperdícios, ao uso racional de recursos naturais e à minimização de impactos ambientais decorrentes de suas atividades.
17.4. AÇÕES SOCIAIS
i. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais relativas aos seus empregados, incluindo salários, encargos, férias, 13º salário, FGTS e demais direitos legalmente previstos;
ii. Promover ambiente de trabalho respeitoso, inclusivo e livre de discriminação, incentivando ações que favoreçam a inclusão de grupos historicamente sub-representados, tais como mulheres, pessoas negras, pessoas com deficiência, entre outros;
iii. Garantir que todos os trabalhadores envolvidos na execução contratual, inclusive terceirizados, recebam treinamento adequado em segurança e saúde no trabalho, em conformidade com a legislação vigente.
17.5. AÇÕES DE GOVERNANÇA
i. Atuar com transparência na execução do contrato, prestando informações quando solicitadas e colaborando com auditorias, fiscalizações e controles promovidos pelo SENAI/SESI Amapá;
ii. Manter e observar Código de Ética ou documento equivalente, que contemple princípios de integridade, legalidade, transparência e responsabilidade social;
iii. Adotar práticas de compliance, incluindo a disponibilização de canal seguro e acessível para comunicação de irregularidades, assegurada a confidencialidade;

iv. Cumprir rigorosamente a legislação aplicável, adotando medidas de prevenção e combate a fraudes, corrupção e demais ilícitos.

17.6. DA MELHORIA CONTÍNUA EM ESG

i. Recomenda-se que o **FORNECEDOR REGISTRADO** busque o aprimoramento contínuo de suas práticas ESG, promovendo ações que contribuam para a sustentabilidade, a responsabilidade social e a boa governança, bem como para a transparência dos resultados alcançados durante a execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1.Como alternativa à assinatura física, os partícipes declaram e concordam que a assinatura mencionada poderá ser efetuada em formato eletrônico. Para tanto, reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento e seus termos, incluindo seus anexos, nos moldes do art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e/ou assinado pelos partícipes por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP[1]Brasil, de acordo com o art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP nº 2.200-2”).

18.2. Em caso de assinatura eletrônica, considerar-se-á assinado este instrumento na data de assinatura do último signatário, conforme certificado de assinaturas gerado pela plataforma eletrônica, que constitui documento integrante e inseparável deste Instrumento, sob pena de nulidade.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas deste Termo será competente o foro da Comarca da cidade de Macapá-AP, com a renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, as partes assinam eletronicamente o presente Termo de Registro de Preços, para que produzam seus regulares efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Macapá/AP, xx de xxxxxxxxxxx de 2026.

xxxxxxxxxxxxx
SENAI/SESI-DR/AP
ÓRGÃO GERENCIADOR

xxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
FORNECEDOR REGISTRADO

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Gestor do Contrato

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS

1. _____
NOME/CPF

2. _____
NOME/CPF