

Termo de Referência 30/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2024	560010-COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS MCID	EMERSON MOREIRA DE MORAIS	04/12/2024 18:09 (v 12.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		80000.000073/2024-16

1. TR HCI



MINISTÉRIO DAS CIDADES

Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação
Coordenação de Infraestrutura da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO
<p>Termo de Referência - TR: Documento necessário para a contratação de bens e serviços.</p> <p>§ 7º Os artefatos de planejamento da contratação, nos termos desta Instrução Normativa, deverão ser elaborados de forma digital, em sistema disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.</p>

Informamos que esta minuta tem somente o objetivo de formatação, controle e comparação de versões, tendo em vista que os sistema disponibilizado pela SGD-MGI não possui tais funcionalidades.

Referência: Art. 9, § 7º e art. 12 da IN SGD/ME nº 94/2022

AQUISIÇÃO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL HIPERCONVERGENTE - CLOUD PRIVADA.

HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
28/05/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Equipe de Planejamento da Contratação.

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para aquisição de infraestrutura computacional hiperconvergente - Cloud Privada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas nesse instrumento e seus anexos.

Item	Código CATMAT /CATSER	Descrição do Bem	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	479970	Hardware Otimizado para Cloud Privada	Unidade	8	R\$ 479.000,00	R\$ 3.832.000,00
2	26077	Solução de Cloud Privada e Software para Gerenciamento de Infraestrutura	Unidade Core	384	R\$ 13.541,67	R\$ 5.200.001,28
Total						R\$ 9.032.001,28

O Objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Os itens e serviços objeto dessa contratação são caracterizados como comuns, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, atendendo aos requisitos da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 e principais vedações contidas nos artigos 3º, 4º e 5º.

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

JUSTIFICATIVA DE SRP

Em se tratando dos estudos técnicos preliminares realizados, observou-se que o Ministério das Cidades tem uma projeção de crescimento de usuários e de itens de configuração(IC), desta forma considerando a característica do objeto frequente e permanente, além da entrega parcelada devido a projeção de crescimento, bem como a conveniência para atendimento a mais de um órgão é que ficam justificadas em conformidade com o DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, em que podem ser adotados o SRP estão contidos nos itens:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou
- V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

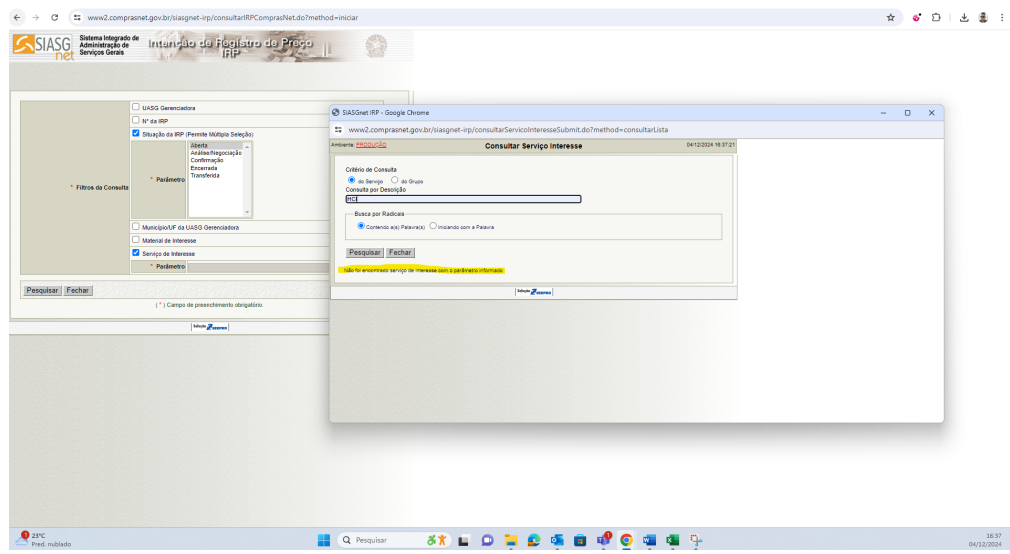
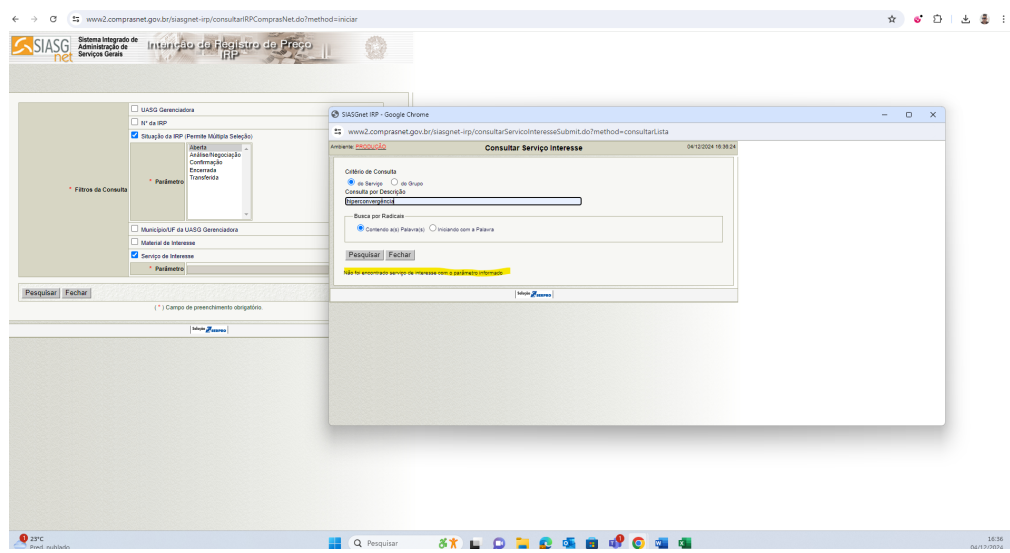
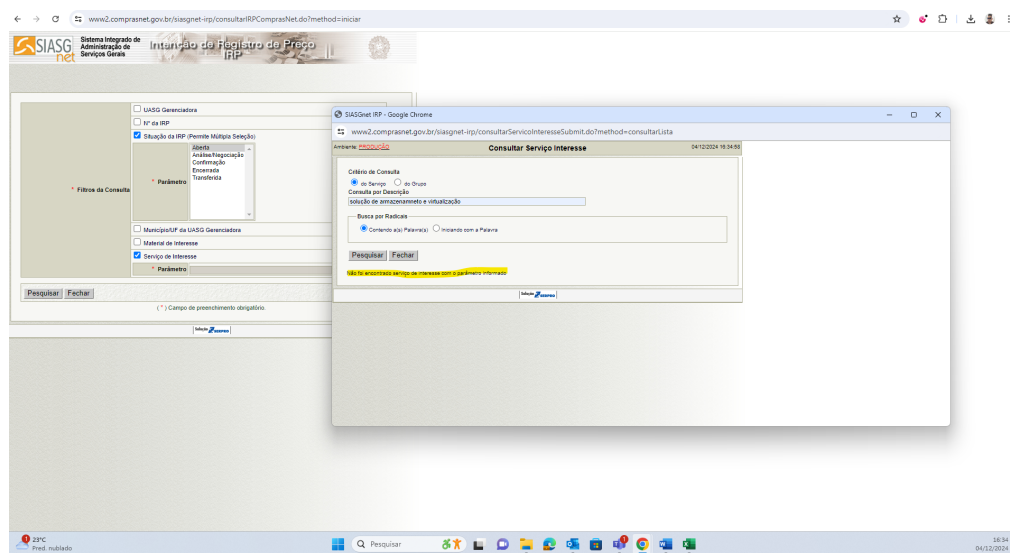
O órgão gerenciador será o Ministério das Cidades.

São partícipes desta contratação aquelas UASGs (Unidades Administrativas de Serviços Gerais) que registraram participação na Intenção de Registro de Preços, a seguir informadas:

UF	UASG	NOME UASG

Ausência de IRPs em andamento

A equipe de planejamento da contratação, após análise e consultas formais ao ambiente de compras públicas disponíveis no endereço eletrônico <https://www2.comprasnet.gov.br/siasgnet-irp/consultarIRPComprasNet.do?method=iniciar>, recursos que não existem Registros de Intenção de Registro de Preços (IRPs) em aberto ou em andamento que atendem à necessidade específica desta contratação, conforme evidenciado nos resultados a seguir:



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Planejamento e Análise

Identificação de Requisitos: Definição das necessidades de negócio, capacidade de processamento, armazenamento, requisitos de rede, e conformidade regulatória.

Análise de Viabilidade: Avaliação de custos, benefícios e ROI (Retorno sobre Investimento).

Design de Arquitetura: Desenho da arquitetura da solução, especificando componentes de hardware e software, e como eles interagem.

Desenvolvimento e Implementação.

Aquisição de Componentes: Compra de hardware (servidores, switches de rede, unidades de armazenamento) e software (hipervisores, software de gestão de infraestrutura).

Configuração Inicial: Instalação física dos componentes e configuração inicial de rede e sistemas.

Integração de Software: Implementação de software de virtualização e gestão, como VMware vSphere, Microsoft Hyper-V ou Nutanix.

Operação e Manutenção

Monitoramento e Gestão: Utilização de ferramentas de monitoramento para garantir desempenho e disponibilidade. Softwares como VMware Realize Operations, Nutanix Prism, ou Microsoft System Center podem ser utilizados.

Backup e Recuperação: Implementação de políticas de backup e estratégias de recuperação de desastres.

Atualizações e Patches: Aplicação regular de atualizações de software e firmware para manter a segurança e desempenho.

d. Escalonamento

Aumento de Capacidade: Adição de nós ao cluster hiperconvergente para aumentar a capacidade de processamento e armazenamento.

Ajuste de Desempenho: Otimização contínua para atender a novas demandas e cargas de trabalho.

Descomissionamento

Planejamento de Substituição: Planejamento para a substituição ou atualização de hardware e software ao final do ciclo de vida.

Migração de Dados: Transferência de dados e workloads para novas infraestruturas ou plataformas.

Disposição de Hardware: Descarte seguro e ambientalmente responsável de hardware obsoleto.

Especificação do Produto

Componentes de Hardware

Servidores: Equipados com processadores modernos (Intel Xeon ou AMD EPYC), memória RAM expansível (mínimo de 128GB por nó), e opções de armazenamento NVMe para alta performance.

Armazenamento: Soluções de armazenamento definido por software (SDS) integrando discos SSD e HDD para balancear custo e desempenho.

Rede: Switches de rede de alta velocidade (mínimo 10GbE) para interconexão de nós e comunicação eficiente.

Componentes de Software

Hipervisor: Software de virtualização como VMware ESXi, Microsoft Hyper-V, ou Nutanix AHV.

Software de Gestão: Plataforma centralizada para gestão de recursos, automação, e orquestração. Exemplos incluem VMware vCenter, Nutanix Prism, ou Microsoft System Center.

Backup e Recuperação: Soluções como Veeam, Commvault, ou Rubrik para garantir a proteção de dados e recuperação rápida.

Funcionalidades e Benefícios

Escalabilidade: Fácil adição de nós para expansão linear de capacidade.

Desempenho: Otimização para workloads variados, incluindo VDI, databases, e aplicações empresariais.

Simplicidade Operacional: Gestão unificada e simplificada através de interfaces intuitivas e automação de tarefas repetitivas.

Resiliência e Disponibilidade: Alta disponibilidade através de clustering e redundância, com recuperação automática em caso de falhas.

A solução de TIC consiste no fornecimento de soluções de tecnologias de proteção de dados conforme especificação técnica pormenorizada no Anexo I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (5127302), deste Termo de Referência.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com a promulgação da Lei nº 14.600/2023, que deu origem ao Ministério das Cidades, mediante o desmembramento do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR), houve a necessidade de transferir competências e incumbências previamente atribuídas ao órgão extinto/transformado. O Ministério das Cidades, também conhecido como MCID, tem como missão fornecer à sociedade uma ampla gama de informações e sistemas provenientes de suas diversas Secretarias. Nesse contexto, surge a necessidade premente de manter esses recursos acessíveis, eficazes, seguros e operando com um alto nível de desempenho.

No âmbito governamental, a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) desempenha um papel fundamental na execução de políticas, no atendimento às demandas da população e na eficácia das operações. Especificamente para o Ministério das Cidades - MCID, que tem a missão de planejar, implementar e monitorar políticas e ações para o desenvolvimento urbano e a gestão das cidades no Brasil, a infraestrutura de TIC é um alicerce que sustenta a atividade-fim do Ministério de maneira direta e indireta.

Atualmente, o Ministério das Cidades opera com ativos de infraestrutura de TIC cedidos provisoriamente pelo Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR). Além disso, enfrenta o desafio de contar com equipamentos de TI desgastados, obsoletos e sem garantia. Esses equipamentos apresentam riscos significativos para a continuidade operacional e a segurança das informações. A ausência de garantia implica que, em caso de falha, a manutenção ou substituição dos dispositivos seja onerosa, o que pode resultar em interrupções nas operações dos usuários e custos imprevistos.

Diante do cenário exposto, é crucial destacar a imperatividade e a relevância dos desafios inerentes à infraestrutura de TIC enfrentados pelo MCID. A dependência dos ativos temporariamente cedidos pelo Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR) não apenas coloca a instituição em uma posição delicada, mas também a expõe a riscos substanciais tanto em termos operacionais quanto de segurança da informação.

A utilização desses ativos, que estão sob a concessão provisória do MIDR, representa uma vulnerabilidade significativa para as operações do MCID. A ausência de controle direto sobre esses recursos implica uma menor capacidade de gerenciar e mitigar potenciais ameaças, colocando em risco a continuidade operacional da órgão. Além disso, a falta de propriedade integral sobre esses ativos aumenta a exposição a possíveis lacunas na segurança da informação, uma vez que a gestão eficaz de políticas de segurança torna-se mais desafiadora quando os recursos estão sob gerenciamento de outro Ministério.

Essa dependência temporária também introduz incertezas em relação à disponibilidade e confiabilidade desses ativos, considerando que a natureza provisória da concessão pode resultar em interrupções imprevistas nas operações do MCID. Os riscos associados à continuidade operacional e à segurança da informação tornam-se particularmente acentuados, exigindo uma atenção imediata para mitigar potenciais impactos adversos.

Dessa forma, é imperativo que o MCID adote medidas proativas para lidar com essas vulnerabilidades, incluindo a busca por soluções de infraestrutura de TIC mais sustentáveis e controláveis, visando assegurar a estabilidade operacional e a integridade dos dados institucionais.

Nesse contexto, é altamente aconselhável a aquisição de uma solução abrangente que englobe computação, armazenamento, rede e virtualização. Essa recomendação é fundamentada na crescente complexidade dos ativos lógicos do MCID, atualmente hospedados no datacenter do MIDR. A adoção dessa solução apresenta-se como uma medida estratégica que pode contribuir de maneira substancial para o aprimoramento da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do MCID.

Ressaltamos que iniciamos vários projetos com ferramentas, sistemas, e que evidenciam o crescimento do Ministério, o crescimento dar-se-á inclusive em solicitações de mecanismos realizados pelo PPSI demandando pelo governo, e questionário GovTI do TCU.

Ferramentas como antispam, firewall, controle de invasões, necessitam de uma infraestrutura robusta, além disso temos aquisições de equipamentos e serviços que dependem de acesso escalável.

Ainda em relação as evidências de crescimento realizamos alguns levantamentos em processos como os abaixo apresentados:

LEVANTAMENTO DOS SISTEMAS DA INFORMAÇÃO

A quantidade estimada de sistemas, contam com uma média de 130 sistemas, em conformidade com levantamento junto ao MDR planilha (SEI nº 4903553).

DA ANÁLISE DO LEVANTAMENTO DE USUÁRIOS

A imagem 1 abaixo apresentamos a consolidação da quantidade de usuários no Ministérios, conforme processo de levantamento nº 80000.012620/2023-25, considerando a situação atual e previsão futura, o que tem impacto na utilização de infraestrutura. (Usuários de e-mails, contas de AD e etc.)

DA ANÁLISE DO LEVANTAMENTO DO AMBIENTE

Foi realizado o levantamento do ambiente de TIC, conforme o Anexo I - PARQUE TECNOLÓGICO (SEI nº 4884506). Todavia, para que a empresa tenha acesso ao ambiente de TIC, será necessário a assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, com o objetivo de manter em sigilo as informações sobre os ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação deste Ministério.

Os estudos realizados até o momento, apontam para um crescimento orgânico, que apesar de um órgão novo a infraestrutura requer melhorias, pois sua infraestrutura atual necessidade de equipamentos com garantia e suporte.

Ainda existem uma série de estudos sendo realizados que contribuem como evidências de crescimento, sabemos que é um órgão novo e que toda a infraestrutura de TIC necessita de melhorias.

O PDTIC é um instrumento estratégico que serve para orientar e planejar o uso de tecnologias da informação e comunicação (TIC) em uma organização, especialmente no contexto de órgãos públicos. Seu principal objetivo é alinhar os investimentos e as ações em TIC com os objetivos estratégicos e as necessidades da instituição, garantindo eficiência, eficácia e a boa governança dos recursos tecnológicos.

IMAGEM 1



E com a atual infraestrutura do MCID, através dos servidores que rede que sustentam os principais sistemas e aplicativos do Ministério, que hoje encontra-se obsoletos e sem garantia, além dos equipamentos de armazenamento que estão na mesma condição dos servidores de rede. Dessa forma, a contratação em voga tem como seus os principais objetivos: Segurança, inovação e Modernização.

O cenário atual destaca a necessidade de lidar com os ativos físicos e lógicos do MICD, que estão alojados no datacenter do MIDR. A integração de uma solução de computação, armazenamento, rede e virtualização representa uma abordagem abrangente para gerenciar essa complexidade crescente de maneira eficaz. Essa solução proposta não apenas centraliza a gestão desses ativos, mas também simplifica os processos operacionais associados, promovendo uma administração mais eficiente e eficaz dos recursos de TIC.

Ao optar por essa solução, espera-se uma melhoria significativa na agilidade, flexibilidade e escalabilidade da infraestrutura de TIC do MICD. A integração desses elementos em uma única plataforma coesa não apenas modernizará a infraestrutura existente, mas também permitirá uma adaptação mais rápida e eficiente às demandas em constante mudança. Essa abordagem integrada não só aprimora o desempenho dos aplicativos e sistemas, mas também proporciona uma base sólida para a inovação tecnológica contínua.

Portanto, a contratação desta solução abrangente é recomendada como uma estratégia essencial para enfrentar os desafios atuais e futuros relacionados à gestão dos ativos, contribuindo significativamente para a melhoria da infraestrutura de TIC, essa decisão visa a otimização dos recursos e a promoção de práticas mais eficazes no âmbito tecnológico do Ministério.

Motivação/Justificativa

Atualmente todos os ativos de processamento do MCID estão sem garantia e suporte do fabricante, além de estarem em condições de obsolescência, o que consequentemente impossibilita a evolução da camada de software (sistemas operacionais, solução de virtualização, etc) por questões de incompatibilidade com hardwares antigos. Além disso, em consequência da consolidação dos Ministérios, existe uma complexidade para gestão dos ativos atualmente distribuídos em 4 datacenters independentes.

Para balizar os estudos no intuito de robustez e mais detalhes, na condição da PORTARIA MGI N° 43, DE 31 DE JANEIRO DE 2023, a intenção é citar os 4 datacenters e salas seguras, existentes nos dois órgãos (MCID e MIDR), aos quais hoje compartilham suas atividades conforme a referida portaria.

DATACENTERS E SALAS SEGURAS:

1 - Bloco E – 2. Funasa – 3. CENAD – 4. 906 Norte

Assim, se faz necessária a consolidação e padronização do parque tecnológico em 1 datacenter, com o objetivo de simplificar a gestão, implementar arquitetura modular e com portabilidade para integrar com serviços de nuvem pública, híbrida ou privada, além de criar uma nova estrutura que garanta alta disponibilidade entre os sites, incluindo serviço de suporte e manutenção para garantir a continuidade dos serviços deste Ministério.

O objetivo é suportar as aplicações e desenvolver novas de acordo com as necessidades das áreas fins do ministério, entregando uma arquitetura moderna, simples, com menor consumo e aderente as novas vertentes governamentais como o a integração com CLOUD pública.

A adoção de cloud computing em data centers como uma estratégia de integração pode trazer diversos benefícios para uma organização. Integrar a nuvem nos data centers envolve a combinação de infraestruturas locais (on-premises) com serviços de cloud pública ou privada, criando um ambiente híbrido ou multi-cloud que otimiza recursos, aumenta a flexibilidade e melhora a eficiência operacional.

E essa estratégia está no PDTIC desde 2022, com a finalidade de melhorar a infraestrutura.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 05465986000199-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP: 07/08/2023

Id do item no PCA: 29

Classe/Grupo: 165 - SERVICOS PARA A INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), NAO CLASSIFICADOS EM OUTROS TÓPICOS

Identificador da Futura Contratação: 560010-2/2024

O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020 a 2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2026 do MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR, conforme demonstrado abaixo:

ID	Objetivos Estratégicos PEI 2020-2023 Fonte: https://www.gov.br/mdr/pt-br/acao-a-informacao/institucional/planejamento-estrategico-institucional
OE20	Prover e disponibilizar tempestivamente soluções de TIC integradas, seguras e de alto desempenho
ID	Estratégia de Governo Digital 2020-2023(*) Fonte: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/EGD2020
Iniciativa 11.2	Implementar controles de segurança da informação e privacidade em 30 sistemas críticos do Governo federal, até 2022.

* Identificamos que o **DECRETO Nº 11.260, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022** ampliou a vigência para 2023, ano que iniciou a contratação, até o presente momento encontra-se em elaboração a Estratégia Nacional de Governo Digital - ENGD e seu lançamento encontra-se em atraso conforme seus cronogramas divulgados (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategianacional>).

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2026 Fonte: https://www.gov.br/mdr/pt-br/acao-a-informacao/institucional/pdtic-mdr_2023-2026.pdf/			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A67	Adquirir Solução de Virtualização de Servidores	M01	Fornecer infraestrutura adequada ao provimento dos serviços de TIC
A69	Armazenamento (storage)	M01	Fornecer infraestrutura adequada ao provimento dos serviços de TIC
A70	Equipamentos servidores	M01	Fornecer infraestrutura adequada ao provimento dos serviços de TIC

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução pretendida é deve ser uma solução padrão de mercado. No caso de appliances, de acordo com análise de mercado realizada pelo *Gartner* (2023), existe um número grande de soluções disponíveis no mercado, sendo as principais (líderes) as soluções da Dell (Dell EMC), HP (HPE), Nutanix, Cisco e VMware.

A escolha das soluções que constam no Estudo Técnico Preliminar pode ser feita usando um critério de mercado, em que o *market share* represente indiretamente a qualidade, o suporte e a longevidade dos concorrentes. Tendo em vista que o mercado de TIC adota tradicionalmente a pesquisa *Gartner* com os quadrantes mágicos para estabelecer a posição de mercado, é salutar utilizar-se dessa linha de corte para ter condições de tempo e eficiência, em um estudo que fomente uma escolha fundamentada. Além desta pesquisa como fundamento de corte, podemos utilizar o cenário atual (equipamentos e softwares já adquiridos e

implantados no ambiente), experiência da equipe (tanto de treinamento quanto operacional) e visão particular de futuro das soluções para balizar essa linha de corte, com as seguintes premissas:

A presente contratação visa atender aos seguintes requisitos de negócio:

Garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços de TI do MCID;

Garantir a salvaguarda das informações do MCID; **Controle 4.14 da Planilha do PPSI**

Garantir a infraestrutura e os recursos tecnológicos adequados às atividades do Ministério; **Necessidade apontada em vários controles do Form2.3 de Segurança da Informação do PPSI – Cis Controls 8**

Possibilitar a recuperação dos serviços de TI no menor tempo possível em caso de desastre ou perda de informações;

Aumentar o nível de atendimento e qualidade das operações de serviços de TI;

Aprimorar a governança de TI;

Aprimorar a gestão de segurança da informação e comunicações;

Além disso para que sejam executados pontos como o mencionado pelo TCU no GOVTI como por exemplo:

4251. A organização executa processo de controle de acesso à informação e aos ativos associados à informação, a execução de um processo de controle não é possível ser feita somente em conceito e sim com ferramentas e soluções que organizem a infraestrutura para tratativa do processo em si.

Nos itens foram apresentadas em forma de topicalização, porém são todos exigidos como boas práticas, além das exigências feitas no PPSI e questionário GOVTI do TCU bem como necessidades apontadas no PDTIC.

O objeto do presente contrato trata de aquisição de Solução de computação, armazenamento, rede e virtualização para este Ministério, e tem por objetivo tornar mais centralizado o gerenciamento do datacenter, bem como otimizar a sua estrutura.

ADEQUAÇÃO DO DIMENSIONAMENTO

O dimensionamento da solução pretendida foi baseado no relatório de infraestrutura no documento (SEI nº 5043573).

REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

A capacitação poderá ser presencial ou remota. Para quaisquer das opções disponíveis é preciso o repasse de conhecimento do as built e de operação adequada das ferramentas de gerenciamento, na modalidade hands-on, de preferência no momento subsequente da contratação ou à implantação e antes da operação iniciar. Caso o repasse de conhecimento seja um treinamento, pode ocorrer na modalidade oficial (do fabricante da solução) ou não oficial.

Deve haver demonstração prática de todas as funcionalidades da solução, após implantação. A carga horária mínima desta transferência tecnológica deve ser de no mínimo 8 horas, para no mínimo 4 pessoas.

REQUISITOS LEGAIS

Essa aquisição seguirá o previsto nas normas de aquisição da Administração Pública tais como Lei 14.133/2021, IN 94/2022 - Ministério da Economia, Decreto nº 10.024/2019, Constituição Federal e a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e IN 65/2021;

A solução será entregue de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;

Cumprir, no que couber; as exigências:

Do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS;

Do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;

Da Portaria Nº 170, de 10 de abril de 2012, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.

REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

A garantia deverá ocorrer por todo o período de comercialização da solução contratada, compreendendo todas as correções do software e hardware disponibilizadas pelo fabricante, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) meses a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

A manutenção deve ser pró-ativa buscando, através do monitoramento contínuo da solução de TI, identificar as causas básicas das falhas para acionar de forma automatizada a equipe para o reparo. Tal manutenção deve ter o objetivo de restaurar as condições iniciais e ideais de operação de máquinas e equipamentos, eliminando as fontes de falhas que possam existir, podendo ocorrer na modalidade on-site (no ambiente do Ministério das Cidades) ou não;

As manutenções de caráter corretivo emergencial devem ser realizadas após a falha funcional do equipamento e, portanto, o equipamento deve ser reparado em caráter de urgência. Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens correrão por conta da CONTRATADA;

A CONTRATADA ou o FABRICANTE deverão disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado de assistência técnica, 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias úteis por semana, das quais deverá constar um número de registro diferenciado para acompanhamento de cada chamado;

Os chamados poderão ser abertos por um dos seguintes meios: Telefone 0800 ou chamada com custo de ligação local em Brasília /DF ou e-mail ou página web (ou chat) mantida pela CONTRATADA ou pelo FABRICANTE;

O prazo para resolução dos chamados será contado a partir do momento da identificação do chamado;

Poderão ser abertos chamados de consultas técnicas para sanar dúvidas, repassar conhecimentos ou obter melhores práticas;

Para cada chamado técnico, a CONTRATADA ou o FABRICANTE deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas;

No caso de retirada de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá assinar termo de retirada, se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

Somente os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuar qualquer serviço nas dependências do Ministério das Cidades.

O regime de atendimento (Central de Atendimento) da assistência técnica indicada pela fornecedora deve ser de 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias da semana, em dias úteis

Por dois ou três dias logo após o início da operação (implantação), a solução deve ser acompanhada pelos técnicos da CONTRATADA, de forma presencial.

O prazo de garantia será de 60 (sessenta) meses;

Disponibilizar recurso via site do próprio FABRICANTE (informar URL para comprovação) que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento;

Deverão ser fornecidos os Certificados de Garantia nominal do fabricante válidos em todo o território nacional;

Durante o prazo de garantia, a empresa CONTRATADA, ou FABRICANTE, terão a obrigação de substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer equipamento, peça ou software que apresente defeito, que não decorra do ou do incorreto manuseio do produto;

Nos casos de necessidade de substituição de unidades de armazenamento (disco rígido ou SSD) o disco defeituoso deverá ficar retido pela CONTRATANTE;

Na reposição de qualquer equipamento homologado, durante a vigência da garantia, havendo a descontinuidade tecnológica do modelo fornecido, a CONTRATADA ou FABRICANTE deverão substituí-lo por um que atenda às especificações exigidas no edital;

Caso seja necessária troca de quaisquer peças substitutas deverão ser novas e de primeiro uso, devendo apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela CONTRATANTE;

A CONTRATADA ou o FABRICANTE deverão disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado de assistência técnica, 24X7, das quais deverá constar um número de registro diferenciado para acompanhamento de cada chamado;

Os chamados poderão ser abertos por um dos seguintes meios: Telefone 0800 ou chamada com custo de ligação local em Brasília /DF ou e-mail ou página web (ou chat) mantida pela CONTRATADA ou pelo FABRICANTE;

O prazo para resolução dos chamados será contado a partir do momento da identificação do chamado;

Poderão ser abertos chamados de consultas técnicas para sanar dúvidas, repassar conhecimentos ou obter melhores práticas;

Para cada chamado técnico, a CONTRATADA ou o FABRICANTE deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas;

O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra, peças e, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da CONTRATANTE, transportes e seguros também se aplicam à mesma garantia, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

REQUISITOS TEMPORAIS

A entrega de equipamentos será realizada mediante demanda da CONTRATANTE e no prazo de até 60 (sessenta) dias após a emissão de Ordem de Fornecimento de Bens;

O cronograma de implementação, instalação e capacitação da solução será apresentado, conforme o estipulado no Termo de Referência e deverá obedecer ao prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a instalação e reconfiguração completa da solução de TIC contratada;

A data de entrega da solução deverá seguir as normas existentes podendo ser ajustada em contrato, em fusão do tipo /origem do bem adquirido

REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa da CONTRATANTE em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências da CONTRATANTE, inclusive durante o período de prestação dos serviços de garantia.

A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao Ministério das Cidades qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

A solução deverá proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações do Ministério das Cidades por ela gerenciadas e armazenadas. A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências da Instituição. Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa CONTRATADA.

Para a contratação de serviços de computação em nuvem, é essencial que os fornecedores possuam certificações de segurança da informação relevantes e aplicáveis ao objeto da contratação. Entre as certificações mais reconhecidas e frequentemente exigidas estão:

ISO/IEC 27001: Gestão de Segurança da Informação.

ISO/IEC 27017: Controles de segurança específicos para serviços em nuvem.

ISO/IEC 27018: Proteção de dados pessoais em nuvem pública.

SOC 1/2/3 (Service Organization Control): Relatórios de controles internos.

PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard): Segurança de dados de cartão de pagamento.

FedRAMP (Federal Risk and Authorization Management Program): Padrões de segurança para serviços em nuvem usados pelo governo dos EUA.

Essas certificações ajudam a garantir que os serviços em nuvem contratados atendam a rigorosos padrões de segurança, proteção de dados e conformidade regulatória.

REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

Os equipamentos devem estar aderente à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

Todos os documentos, manuais e termos de garantias da solução, assim como a documentação produzida pela CONTRATADA, devem estar no idioma Português do Brasil. Poderá ser admitido, pela CONTRATANTE, o idioma inglês de soluções importadas pelo fornecedor que serão entregues à CONTRATANTE;

Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes;

Salvo quando acordado de forma diferente, as embalagens/invólucros dos bens fornecidos deverão ser removidas pela CONTRATADA antes da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, para que não permaneça na área de responsabilidade do CONTRATANTE nenhum resíduo da embalagem ou qualquer peça solta. Tal exigência é condicionante para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

No que for aplicável, a solução adquirida deve atender às especificações relativas ao limite de emissão sonora e produção de resíduos dos órgãos competentes homologados pelo INMETRO. Além disso, deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme norma da ABNT e estarem em conformidade com os requisitos técnicos que favorecem uma maior vida útil, um menor custo de manutenção e uma maior eficiência energética;

No que for aplicável, a solução fornecida, em decorrência da aquisição de bens e/ou de realização de serviços, deve estar preferencialmente acondicionada em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

No que for aplicável, a solução fornecida, em decorrência da aquisição de bens e/ou de realização de serviços, não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), Cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Deverá garantir a interoperabilidade entre as soluções já existentes no mercado e as utilizadas pela Contratante.

REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

Projeto de Implantação

Após a assinatura do contrato, a comissão executora do contrato acionará a CONTRATADA para dar início no planejamento de implementação do projeto.

A CONTRATADA deverá se reunir com o CONTRATANTE em até 3 (três) dias úteis após a abertura de ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, para o levantamento das necessidades, requisitos e objetivos do projeto, com vistas a subsidiar a elaboração do projeto de implantação da solução.

A CONTRATADA deverá entregar uma proposta de projeto de implantação da solução em até 7 (sete) dias úteis após a reunião de inicialização, prorrogáveis uma única vez por igual período a critério do CONTRATANTE.

A CONTRATADA poderá realizar reuniões de ponto de controle para esclarecer dúvidas, de acordo com a disponibilidade do CONTRATANTE.

Após a emissão, o CONTRATANTE julgará a proposta de projeto de implantação da solução em até 3 (três) dias úteis.

Caso o CONTRATANTE solicite qualquer alteração nos planos, a CONTRATADA deverá readequá-los em até 3 (três) dias úteis.

Após a readequação solicitada pelo CONTRATANTE e executada pela CONTRATADA, o prazo de 3 (três) dias úteis se reiniciará.

O planejamento tratado nesta fase deve contemplar todas as fases subsequentes de forma detalhada.

Da Preparação do Ambiente

A preparação do ambiente, etapa posterior à fase de planejamento, deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da respectiva OS.

Os ambientes físico e lógico em produção deverão ser preparados para a instalação dos equipamentos e softwares que compõem as soluções adquiridas.

A CONTRATADA deverá executar, sem ônus adicionais, os seguintes serviços:

Preparação física do ambiente atual, para receber os novos equipamentos, bem como atender aos requisitos e objetivos definidos pelo CONTRATANTE;

Realocação física dos equipamentos atuais entre os data centers primário e secundário;

Identificação e organização de cabos em geral;

Fusão de fibras ópticas e/ou passagem de cabos de fibra/cordões ópticos entre os DIOs e os equipamentos, caso seja necessário;

Certificação de links de fibra ótica, caso seja necessário;

Fornecimento de acessórios como DIO, placas LGX, bandejas e cabos de extensão óptica, necessários à plena comunicação das soluções.

Deverão ser realizadas as mudanças nas configurações dos equipamentos e softwares atualmente em uso, de forma a adequá-los ao uso combinado, bem como à migração do ambiente para a nova solução.

Após a emissão, o CONTRATANTE verificará a preparação do ambiente em até 2 (dois) dias úteis.

Caso o CONTRATANTE solicite qualquer alteração no ambiente que esteja em desconformidade ao planejado, a CONTRATADA deverá readequá-lo em até 3 (três) dias úteis.

Após a readequação solicitada pelo CONTRATANTE e executada pela CONTRATADA, o prazo de 2 (dois) dias úteis se reiniciará.

DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO FÍSICA DOS COMPONENTES

A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos equipamentos e a instalação física dos componentes em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da respectiva OS.

A entrega dos equipamentos deverá estar acompanhada das respectivas notas fiscais.

Após a entrega, a CONTRATADA deverá se certificar se os equipamentos entregues estão de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, emitindo Termo de Conformidade.

Todos os equipamentos deverão atender rigorosamente às especificações descritas neste Termo de Referência. A entrega fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte do CONTRATANTE, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição.

Os equipamentos entregues e recebidos ficam sujeitos a reparação ou substituição, pelo fornecedor, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

Os equipamentos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem.

Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

A instalação física consistirá na desembalagem dos equipamentos, instalação no(s) rack(s), conexão, identificação e organização de cabos, energização dos equipamentos e descarte das embalagens.

Após a emissão, o CONTRATANTE verificará a instalação dos equipamentos em até 3 (três) dias úteis.

Caso o CONTRATANTE solicite qualquer alteração na instalação que esteja em desconformidade ao planejado, a CONTRATADA deverá readequá-la em até 3 (três) dias úteis.

Após a readequação solicitada pelo CONTRATANTE e executada pela CONTRATADA, o prazo de 3 (três) dias úteis se reiniciará.

Após a entrega, a CONTRATADA deverá se certificar se os equipamentos entregues estão de acordo com as especificações constantes deste ETP, emitindo Termo de Conformidade.

DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO

A instalação e configuração da solução, etapa posterior ao recebimento dos equipamentos e a instalação física dos componentes, deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da respectiva OS.

Os serviços descritos neste item consistem na instalação da solução e configuração de todas as funcionalidades especificadas, de acordo com o planejamento e melhores práticas estabelecidas pelo fabricante, bem como a realização de testes de funcionamento e elaboração de documentação do ambiente implementado.

A CONTRATADA deverá realizar as configurações necessárias no software necessárias para o pleno funcionamento da solução.

O(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços de instalação e configuração deverá(ão) possuir certificação com nível de engenheiro ou equivalente, emitida pelo fabricante da solução, específica para realização de serviços de instalação e configuração da solução, que deverá ser entregue a comissão executora do contrato juntamente com a documentação de planejamento da execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá entregar, ao final da instalação, toda a documentação que descreva os processos de instalação e configuração dos produtos fornecidos, detalhes de implementação e diagramas topológicos (as-built).

Caso o CONTRATANTE solicite qualquer alteração nos serviços, a CONTRATADA deverá readequá-los em até 5 (cinco) dias úteis.

Após a conformidade dos serviços com os requisitos e objetivos estabelecidos, o CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório.

O Termo de Recebimento Definitivo será emitido após a conferência da qualidade e especificações funcionais dos equipamentos entregues e verificação de cumprimento das exigências editalícias, da proposta e do contrato.

Requisitos de Migração de Dados e Operação Assistida

Transporte de dados (VMs, discos virtuais, configurações, etc.) do ambiente atualmente em produção para o novo ambiente contratado, de ao menos um serviço não crítico (envolvendo até 5 máquinas virtuais com ao menos 2 vcpus, 50 GB de disco e 4 GB de memória), por meio de operação assistida;

Validação pela CONTRATADA que o novo serviço atende à disponibilidade desenhada nesta demanda;

As demais migrações ficam à cargo da equipe do Ipea, podendo, em caso de dúvidas ou problemas, utilizar o meio de chamados para o devido atendimento.

REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

As manutenções de caráter corretivo emergencial devem ser realizadas após a falha funcional do equipamento e, portanto, o equipamento deve ser reparado em caráter de urgência. Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens correrão por conta da CONTRATADA;

No caso de retirada de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá assinar termo de retirada, se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

Somente os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuar qualquer serviço nas dependências do Ministério das Cidades.

O regime de atendimento (Central de Atendimento) da assistência técnica indicada pela fornecedora deve ser de 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias da semana, em dias úteis

Por dois ou três dias logo após o início da operação (implantação), a solução deve ser acompanhada pelos técnicos da CONTRATADA, de forma presencial.

REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

A Contratada deverá disponibilizar profissionais certificados pelo fornecedor.

REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

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

REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (dias) dias por semana por via telefônica.

O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante

A solução deverá ser fornecida em quantidades e unidades de acordo como quantitativo estabelecido no contrato ou na ordem de fornecimento de bens e nota de empenho;

A CONTRATANTE será a responsável pela gestão do contrato e pela verificação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento da solução e gestão dos recursos humanos e materiais necessários para a prestação da garantia.

A solução deverá ser fornecida em quantidades e unidades de acordo como quantitativo estabelecido no contrato ou na ordem de fornecimento de bens e nota de empenho;

A CONTRATANTE será a responsável pela gestão do contrato e pela verificação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento da solução e gestão dos recursos humanos e materiais necessários para a prestação da garantia.

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

A execução do contrato deverá observar os seguintes requisitos de segurança:

a) Observar as diretrizes e procedimentos da Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC do MCID, bem como o disposto em suas Normas Complementares.

b) As empresas que venham a prestar serviços nas dependências do Ministério serão responsabilizadas quanto à manutenção de sigilo absoluto por seus funcionários sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo MCID a tais documentos.

c) O acesso a áreas restritas, por técnicos das eventuais empresas contratadas, obedecerá ao previsto na POSIC do MCID em sua Norma Complementar de Acesso.

d) A execução das atividades deverá observar os princípios básicos de Segurança da Informação e Comunicações - SIC.

OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

Nos termos do Capítulo V (arts. 41 e 42) do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, é fortemente recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.

SUSTENTABILIDADE

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

A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do decreto 7.746/2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Deverá ser observada, ainda, a Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG Nº 1/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Na execução dos serviços objeto deste termo de referência a empresa contratada deverá obrigatoriamente promover as práticas de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPDG, e adotar as seguintes práticas sustentáveis, quando couber:

Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.9. Prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA; e

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Os itens adquiridos e as empresas contratadas deverão contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para sua execução, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Serão exigidas da Contratada as comprovações: de que os equipamentos cumprem os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170 de 2012 do INMETRO; e de que os bens ofertados não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

A Contratada também deverá comprometer-se à adoção de boas práticas de preservação do meio ambiente, como utilização racional de recursos hídricos, usar materiais biodegradáveis e não tóxicos, a racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, que será exigido através de Declaração de Responsabilidade Sócio Ambiental.

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Na presente contratação não será admitida a indicação de marca ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Não se aplica.

DA EXIGÊNCIA DA CARTA DE SOLIDARIEDADE

Não se aplica.

SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

Aquisição Conjunta dos Itens

A aquisição conjunta dos itens especificados no Termo de Referência é fundamental para atender de forma integrada às necessidades do Órgão, considerando que todos os componentes (equipamentos, softwares e serviços) compõem uma única solução de TIC. A separação dos itens comprometeria a funcionalidade do sistema como um todo, podendo resultar em incompatibilidades técnicas, dificuldades de integração e aumento de custos operacionais, além de comprometer os níveis de serviço exigidos.

Além disso, a prestação de serviços de assistência técnica, prevista no escopo, é necessária para garantir a operação contínua e eficiente da solução, sendo adequada ao conjunto do conjunto. Portanto, a aquisição consolidada garante que o suficiente, a instalação, a configuração e o suporte técnico estejam alinhados, promovendo maior eficiência, menor risco de falhas e melhor relação custo-benefício, conforme as melhores práticas de gestão e governança de TIC.

Essa abordagem é condicionada à previsão da legislação aplicável, como a Lei nº 14.133/21, que permite a aquisição conjunta quando os itens forem técnica e operacionalmente interdependentes, justificando-se como parte de uma única solução e necessária para atender ao objetivo final do Órgão.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Componentes de Hardware

Servidores: Equipados com processadores modernos (Intel Xeon ou AMD EPYC), memória RAM expansível (mínimo de 128GB por nó), e opções de armazenamento NVMe para alta performance.

Armazenamento: Soluções de armazenamento definido por software (SDS) integrando discos SSD e HDD para balancear custo e desempenho.

Rede: Switches de rede de alta velocidade (mínimo 10GbE) para interconexão de nós e comunicação eficiente.

Componentes de Software

Hipervisor: Software de virtualização como VMware ESXi, Microsoft Hyper-V, ou Nutanix AHV.

Software de Gestão: Plataforma centralizada para gestão de recursos, automação, e orquestração. Exemplos incluem VMware vCenter, Nutanix Prism, ou Microsoft System Center.

Backup e Recuperação: Soluções como Veeam, Commvault, ou Rubrik para garantir a proteção de dados e recuperação rápida.

Funcionalidades e Benefícios

Escalabilidade: Fácil adição de nós para expansão linear de capacidade.

Desempenho: Otimização para workloads variados, incluindo VDI, databases, e aplicações empresariais.

Simplicidade Operacional: Gestão unificada e simplificada através de interfaces intuitivas e automação de tarefas repetitivas.

Resiliência e Disponibilidade: Alta disponibilidade através de clustering e redundância, com recuperação automática em caso de falhas.

A solução de TIC consiste no fornecimento de soluções de tecnologias de proteção de dados conforme especificação técnica pormenorizada no Anexo I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (5127302), deste Termo de Referência.

A Contratada deverá comprovar, por certidão expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado a capacidade de efetuar as manutenções necessárias nos equipamentos e fornecimento e instalação dos equipamentos especificados neste Termo de Referência.

O início da execução do Objeto de Contrato se dará em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, estando o mesmo condicionado a emissão da ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, que deverá ser feita pela Fiscalização de Contrato.

Demais requisitos:

A empresa CONTRATADA deverá fornecer recurso, disponibilizado via site do próprio fabricante (informar URL para comprovação), que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e/ou modelo/número do equipamento;

A Central de Atendimento deverá permitir discagem gratuita (0800), ou chamada com custo de 1 ligação local em Brasília/DF ou qualquer outro meio de acesso de disponibilidade imediata, como e-mail, ou página web (ou chat) mantida pela CONTRATADA ou pelo FABRICANTE;

No ato de abertura do chamado técnico, deverá ser fornecido, pela CONTRATADA, um código de identificação que permita à equipe técnica do Ipea obter informações sobre o andamento do atendimento;

O atendimento da Central de Suporte Técnico deverá ser exclusivo e priorizado para ambientes críticos e prestado por especialistas e/ou analistas do 2º nível de atendimento, para a abertura de chamados técnicos de hardware e de software. O tempo de resposta deverá ser imediato ou menor que 4 horas, contadas a partir da solicitação efetuada por meio de telefone ou e-mail à Central de Atendimento, a serem informados pela CONTRATADA;

A tabela abaixo apresenta a relação entre o tempo para resolução dos chamados e as respectivas sanções administrativas aplicáveis:

Tabela: Relação entre tempo de resolução e respectivas penalidades

Tipo de Chamado	Tempo para Solução (TS) do Chamado (em horas, considerando apenas dias úteis)	Classificação do Atendimento/Sanção
Solicitações e chamados que não envolvam paralisações ou severa perda de desempenho nos serviços	$TS \leq 48$	Aceito
	$48 < TS \leq 72$	Multa de 3% do valor do equipamento por chamado atendido neste prazo
	$72 < TS \leq 96$	Multa de 6% do valor do equipamento por chamado atendido neste prazo
	$TS > 96$	Multa de 15% do valor do equipamento
Solicitações e chamados que envolvam paralisações ou severa perda de desempenho nos serviços	$TS \leq 6$	Aceito
	$6 < TS \leq 12$	Multa de 3% do valor do equipamento por chamado atendido neste prazo
	$12 < TS \leq 24$	Multa de 7% do valor do equipamento por chamado atendido neste prazo
	$TS > 24$	Multa de 7% do valor do equipamento por dia (24h) de atraso até a entrega da solução e até o limite de 40%

Esse tempo de resolução é na verdade dividido em três tempos distintos: o tempo de diagnóstico e resposta do fornecedor (que está na tabela acima), o tempo de disponibilização de insumos (traslado de peças, por exemplo), por fim, tempo de aplicação da solução (troca efetiva do componente). A inteligência da tabela acima se aplica à primeira e terceira fase do que fora exposto (tempo de diagnóstico e resposta do fornecedor além da aplicação da solução).

Caso fique caracterizado que o atraso na solução do chamado foi provocado por evento externo ou alheio à capacidade reativa e proativa da CONTRATADA, as horas atrasadas geradas pelos motivos alegados não serão consideradas para cálculo do prazo;

Considera-se tempo de solução o período entre o horário que o chamado foi aberto até o horário que o acesso foi disponibilizado à Instituição para subir as aplicações e sistemas;

Não deve haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte de software ou de hardware;

Para problemas técnicos que não podem ser resolvidos rapidamente de forma remota, no julgamento da fornecedora, a mesma deverá enviar um técnico nas dependências da Instituição para fornecer suporte técnico aos produtos de hardware cobertos e devolvê-los à condição operacional;

Em todas as atividades de assistência técnica ou suporte, os técnicos da CONTRATADA ou fabricante deverão empregar a língua portuguesa, exceto no uso de termos/textos técnicos, que poderão estar redigidos em língua inglesa;

Todos os procedimentos técnicos executados nas dependências do Ministério das Cidades(caso ocorram) deverão ser documentados em formulário próprio da CONTRATADA, ou empresa credenciada por esta. Deverá ficar em posse da fiscalização uma via deste formulário para fins de controle e registro do contrato;

O prazo de garantia será contado a partir da emissão do recebimento definitivo do objeto;

Todos os componentes dos equipamentos devem ser fornecidos pelo fabricante do item componente da solução e estar em conformidade com a política de garantia do mesmo, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar perda parcial da garantia;

É de responsabilidade do fornecedor garantir a compatibilidade técnica entre todos os componentes da solução durante toda a vigência do contrato;

Na data da apresentação da proposta, nenhum dos modelos ofertados poderá estar caracterizado como em período de fim-de-vida (end-of-life) ou de descontinuação (end-of-sale) pelo fabricante, devendo também possuir cobertura mínima de 60 (sessenta) meses após a descontinuação;

A CONTRATADA deve garantir a possibilidade de expansão do armazenamento por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

A garantia deverá abranger serviços técnicos, troca de peças e/ou equipamentos, atualizações de softwares e manutenções durante o período de vigência contratual, contados do termo de recebimento definitivo da solução, visando a manutenção e perfeito funcionamento de toda a solução contratada;

A garantia deve cobrir os defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, acondicionamento, transporte, erros na instalação física e/ou desgaste prematuro, envolvendo, obrigatoriamente, a substituição dos componentes defeituosos, sem qualquer ônus adicional para o Ministério das Cidades;

Os componentes instalados em substituição aos danificados deverão ser novos e ter características, no mínimo, iguais aos originais do equipamento. Caso sejam utilizados componentes com características superiores, não haverá ônus adicional para o CONTRATANTE. Os componentes, instalados em substituição a componentes defeituosos, passarão a fazer parte do equipamento, sendo, portanto, de propriedade do CONTRATANTE. As peças e componentes substituídos deverão ser entregues ao MCID com a solução operacional. Toda e qualquer substituição deverá ser acompanhada pelo gestor ou fiscal técnico do contrato, ou por colaborador designado por estes;

A empresa fabricante deverá, durante todo período da garantia do equipamento, manter em seu site todos os drivers para os sistemas operacionais suportados e prover todas as atualizações e correções de erros para drivers, softwares e firmware que porventura sejam necessários ao respectivo equipamento;

Deverá ser comprovada a existência da assistência técnica local no domicílio da Instituição e na modalidade on-site, devendo essa ser realizada por meio de documentação oficial do fabricante dos produtos e de domínio público, através de catálogos, folders impressos ou da internet, devendo constar o endereço URL na mesma. Caso não seja comprovada por um dos meios citados anteriormente, será possível a comprovação através da apresentação de declaração expressa do fabricante dos equipamentos, indicando a referida assistência técnica que será responsável pelo atendimento e manutenção durante o período de garantia dos produtos ofertados;

Deverá haver comprovação de que serviços de garantia ofertados na proposta do fabricante/revendedor cobrem as condições exigidas de garantia e suporte e que, caso eventualmente a assistência técnica autorizada local esteja impedida de realizar atendimentos, os mesmos serão realizados por outra autorizada (indicada pelo fabricante) ou pelo próprio fabricante, sem ônus adicional para o Ministério das Cidades. Essa comprovação deverá ser realizada por meio de documentação oficial do

fabricante dos produtos e de domínio público, através de catálogos, folders impressos ou da internet, devendo constar o endereço URL na mesma. Caso não seja comprovada por um dos meios citados anteriormente, será possível a comprovação através da apresentação de declaração expressa do fabricante dos equipamentos, indicando a referida assistência técnica que será responsável pelo atendimento e manutenção durante o período de garantia dos produtos ofertados;

A CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante os procedimentos de instalação e manutenção dos equipamentos ofertados.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

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

Alinhar aos dispositivos previstos na Instrução Normativa SGD-ME nº 1, de 4 de abril de 2019, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o planejamento (que deve incluir o Documento de Oficialização da Demanda e o Estudo Técnico Preliminar) até a etapa de execução, gestão e fiscalização do contrato, atentando para a devida instrução processual;

Instruir os autos do processo administrativo, físico ou eletrônico, com os documentos afetos ao recebimento provisório e definitivo dos bens, tais como: termo de recebimento provisório (TRP) e definitivo (TRD), devidamente assinados pelo gestor do contrato; metodologia adotada no recebimento definitivo dos bens, contendo a definição da amostra ou a totalidade dos itens a serem testados e inspecionados (exame qualitativo); resultados dos testes de atendimento aos critérios de aceitação e das verificações de conformidade aplicados em cada equipamento avaliado;

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

Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;

Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato designados para tanto;

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

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

SÃO OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:

Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e

As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

ROTINAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Rotinas de Execução

A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos objetos contratados, orientar os técnicos de manutenção que prestarão os serviços, bem como comparecer à contratante sempre que convocado. Para evitar que a contratante fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.

Em conformidade com o art. 29 da IN 01/2019 do Ministério da Economia, a CONTRATANTE deverá nomear, após a assinatura do contrato, Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a sua execução.

Diante de situações de irregularidades de caráter urgente, o Preposto deverá comunicar-se, por escrito ou via e-mail, com a CONTRATANTE para apresentar os esclarecimentos julgados necessários, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico, ou as razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo agente designado.

Na reunião inicial, a contratada deverá:

Apresentar seu PREPOSTO;

No decorrer da REUNIÃO INICIAL será apresentado à CONTRATADA o PLANO DE INSERÇÃO, documento que prevê as atividades de alocação de recursos necessários para a CONTRATADA iniciar o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

Havendo necessidade, outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

DO ENCAMINHAMENTO FORMAL DE DEMANDAS

O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

FORMAS DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias, contados da solicitação encaminhada por e-mail ao fornecedor, em remessa única.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Deve haver demonstração prática de todas as funcionalidades da solução, após implantação. A carga horária mínima desta transferência tecnológica deve ser de no mínimo 8 horas, para no mínimo 4 pessoas.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

Ordem de Fornecimento de Bens;

Ata de Reunião;

Ofício;

Sistema de abertura de chamados;

E-mails e Cartas

FORMAS DE PAGAMENTO

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

MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

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

O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

REUNIÃO INICIAL

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

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

Pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

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

Do Recebimento Provisório do Objeto:

Após a assinatura dos contratos, o Fiscal Técnico solicitará ao Gestor do Contrato que emita a Ordem de Serviço – OS, Ordem de Fornecimento de Bens - OFB, autorizando formalmente a CONTRATADA a iniciar a atividade de entrega dos objetos na localidade especificada no Anexo- IV deste Termo de Referência;

O prazo final de início de fornecimento/prestação de serviço será 60 (sessenta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens/Ordem de Serviço, na quantidade e local de entrega determinado neste Termo;

No local de entrega, o Fiscal Técnico fará o recebimento do objeto, limitando-se a verificar a sua conformidade referente ao quantitativo. Em caso de conformidade, o Fiscal Técnico fará constar no canhoto e no verso do documento de entrega a data de entrega dos objetos;

Em caso de não conformidade dos objetos entregues, o Fiscal Técnico não fará o recebimento e discriminará, mediante termo circunstanciado, em (2) duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do (s) Contrato(s), ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis; e

De posse do documento de entrega o Fiscal Técnico atestará o recebimento provisório dos objetos contratados mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório, circunstanciado, em 2 (duas) vias, que será assinado por ele, e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo. A outra via deverá ser encaminhada pelo fiscal técnico ao Gestor do Contrato.

Do Recebimento Definitivo do Objeto

Consistirá na verificação da efetiva conclusão da implantação, instalação, configuração e ativação dos equipamentos recebidos conforme especificado;

A avaliação de qualidade da solução recebida provisoriamente será realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de emissão do TRP. Em caso de conformidade do objeto com aquele contratado, relativamente a especificações e funcionamento, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante emitirão um despacho com o parecer atestando que o objeto possui a qualidade prevista neste Termo de Referência, e o encaminhará ao Gestor do Contrato;

Os serviços e os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal dos contratos, às custas da(s) contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

Em caso de não conformidade, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante discriminarão, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor dos Contratos, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis;

No prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados da emissão do despacho com o parecer sobre a qualidade da solução, e de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos da instalação e configuração definitiva, o Fiscal Técnico, acompanhado do Fiscal Requisitante, confeccionará o Termo de Recebimento Definitivo, circunstanciado, em 2 (duas) vias, que deverá ser assinado por ele e pelo Fiscal Requisitante;

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

O Gestor dos Contratos analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

De posse do Termo de Recebimento Definitivo, o Gestor do Contrato autorizará à Contratada a emitir a nota fiscal/fatura;

À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas nos recebimentos provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos contratos;

Demais prazos estão descritos no item Cronograma de Execução deste Termo de Referência;

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAE = <u>TEX – TEST</u></p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>	
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>	
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB/OS.	
	Para valores do indicador IAE :	

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;
	De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS;
	De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS;
	De 0,31 a 0,50 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS;
	De 0,51 a 1,00 – Glosa de 10,0% sobre o valor da OS;
	Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 12,5% sobre o valor da OS e Sanções Administrativas conforme previsão neste Termo de Referência.

Indicador de Verificação de Atraso no Suporte Técnico

Indicador 02 – Suporte Atendido dentro do Prazo (SADP)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Assegurar que os chamados estejam dentro do prazo de início e fim de atendimento.
Meta a cumprir	90% dos chamados dentro do prazo de início e fim de atendimento definidos no item 8 do Anexo I-I.
Instrumento de medição	Registro / Resposta de cada solicitação de suporte técnico
Forma de acompanhamento	Cálculo de prazo de Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico em relação ao Nível de Serviço
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	(Data da Resposta - Data do Registro) de cada solicitação de suporte técnico abertos no mês.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante
Início de Vigência	A partir do primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD.
Sanções	Conforme previsto no item Sanções Administrativas deste Termo de Referência.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

Ensejar o retardamento da execução do objeto;

Falhar ou fraudar na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo; ou

Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A sanção prevista no inciso III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao Gestor do Contrato.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência.
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/2021

9	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	<p>Advertência.</p> <p>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 5% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.</p>
---	--	--

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

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

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 8 (oito) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão Contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

Não se aplica

CESSÃO DE CRÉDITO

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *menor preço*.

O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário

DA APLICAÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez) do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade;

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Fornecimento de bens ou serviços de no mínimo 50% (cinquenta) do item 1

Fornecimento de bens ou serviços de no mínimo 50% (cinquenta) do item 2

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.032.001,28 (nove milhões, trinta e dois mil um reais e vinte e oito centavos).**

--	--	--	--	--	--

Item	Descrição	Unid. Medida	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Hardware Otimizado para Cloud Privada	Unidade	8	R\$ 479.000,00	R\$ 3.832.000,00
2	Solução de Cloud Privada e Software para Gerenciamento de Infraestrutura	Unidade	384	R\$ 13.541,67	R\$ 5.200.001,28
Total					R\$ 9.032.001,28

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 0001/56101

Fonte de Recursos: 100

Programa de Trabalho: 56101.04.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 10.2.5 DESPESAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

IV.I - 44905243 - Equipamentos de TIC - servidores/storage

IV.II - 33904019 - Computação em nuvem - software como serviço (SAAS)

Plano Interno: INFORMÁTICA

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Evento	Prazo estimado	Valor
ITEM 1	60 (sessenta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens/Ordem de Serviço	R\$ 3.832.000,00
ITEM 2	60 (sessenta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens/Ordem de Serviço	R\$ 5.200.001,28

<div>[documento assinado eletronicamente]</div> <div>Integrante</div>	<div>[documento assinado eletronicamente]</div> <div>Integrante</div>	<div>[documento assinado eletronicamente]</div> <div>Integrante</div>
---	---	---

Requisitante	Técnico	Administrativo
BRUO LUCENA DE SSÁ FREIRE	Emerson Moreira de Morais	
Matrícula: 3369757	Matrícula: 1159079	Haroldo Rodrigues da Silva
		Matrícula: 484046

Autoridade Máxima da Área de TIC
[documento assinado eletronicamente]
LUCAS MENDES DOS SANTOS
Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como a metodologia de Pesquisa de Preços COINFRA-MCID (SEI nº 5138348) em conformidade com o preconizado pelo Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Autoridade Competente
[documento assinado eletronicamente]
RODRIGO DALVI SANTANNA
Subsecretario de Planejamento, Orçamento e Administração

2. Responsáveis

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

EMERSON MOREIRA DE MORAIS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 04/12/2024 às 18:09:44.

MICHEL DE OLIVEIRA JOVANE

Integrante Requisitante

ARNALDO LESSA SANCHES

Autoridade Máxima de TIC

SERGIO RICARDO DA CRUZ DUARTE

Autoridade Competente

HAROLDO RODRIGUES DA SILVA

Integrante Administrativo