



Ministério da Cultura
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Coordenação de Infraestrutura Tecnológica

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01450.004782/2022-34

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de soluções de Armazenamento de Dados (Storage), Comutação de Rede de Armazenamento de Dados (Switch SAN) e Comutação de Rede de Dados (Switch Ethernet), compreendendo a instalação, a configuração, além de suporte técnico e garantia de funcionamento por 60 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Bens e Serviços que compõem a solução:

ITEM	GRUPO	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GRUPO 1	459957	Solução de armazenamento de dados (Storage 500TiB) com garantia e suporte técnico por 60 meses, compreendendo instalação, configuração, migração de dados.	UN	1	1.986.077,32	1.986.077,32
2		604130	50TiB de disco SSD	UN	2	355.580,87	711.161,74
3		610786	125TiB de disco NL-SAS	UN	2	139.650,86	279.301,72
4		396243	Solução de comutação de rede de armazenamento de dados (Switch SAN) com garantia e suporte técnico por 60 meses, compreendendo instalação, configuração.	UN	2	208.992,73	417.985,46
5	-	396243	Solução de comutação de rede de armazenamento de dados (Switch Ethernet) com garantia e suporte técnico por 60 meses, compreendendo instalação, configuração.	UN	4	99.900,00	399.600,00
TOTAL ESTIMADO							3.794.126,24

2.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme Tabela 1. constante do Termo de Referência.

2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo e do Item 5, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. O regime de execução será por Empreitada por preço global.

2.5. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB.

2.6. A natureza do objeto a ser licitado é comum, que considera bens e serviços comuns, com fornecimento de equipamentos, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

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

2.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.10. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da (s) CONTRATADA(s) e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Motivação da Contratação

3.1.1. O Iphan possui atualmente uma rede SAN composta por 2 (dois) switches Brocade 5100 com 24 portas ativas, além uma estrutura composta com 5 (cinco) switches DELL N3000 usados para conexão aos servidores físicos, storages e aos switches de distribuição nos 7 (sete) andares do prédio Sede em Brasília:

- 2 (dois) switches SAN FC Brocade 5100 com 24 portas ativas de 4Gbps adquiridos em 2008 e atualmente fora de garantia;
- 3 (três) switches Ethernet DELL N3000 com 24 portas SFP 1Gbps e 4 portas SFP+ 10Gbps adquiridos em 2015 e atualmente fora de garantia;
- 3 (dois) switches Ethernet DELL N3000 com 48 portas 1Gbps RJ45 e 4 portas SFP+ 10Gbps adquiridos em 2015 e atualmente fora de garantia.

3.1.2. O armazenamento de dados é distribuído em dois storages.

- 1 (um) storage EMC VNX 5600
 - 210 TB de armazenamento bruto;
 - contrato de manutenção até fevereiro de 2024;
 - adquirido em 2015;

b) 1 (um) storage DELL Unity 300

- 192 TB de armazenamento bruto;
- contrato de manutenção até abril de 2026;
- adquirido em 2018;

3.1.3. O storage VNX5600 possui 149 TiB uteis com 25 TiB livres e 166 TiB ocupados considerando dados desduplicados. O storage Unity 300 possui 121TiB uteis com 19,6TiB livres.

3.1.4. Ao todo ambos os storages possuem 287 TiB ocupados incluindo a desduplicação.

3.1.5. Atualmente há uma demanda de crescimento de dados para o servidor de arquivos, armazenamento de logs, bem como a implantação de novas aplicações. Aplicações em uso como o Sigg serão reformuladas com vistas a prover dados para um Data Lake de dados de patrimônio que alimentaram um BI. Existem projetos para criação de desktop's virtuais com vistas a atender servidores que participaram do PGD (Programa de Gestão e Desempenho) que demandaram grande uso tanto de discos SSD para armazenamento das imagens de sistema operacional, quanto de discos NL-SAS para armazenamento de dados de usuários.

3.1.6. O Iphan pretende aumentar significamente o armazenamento de backup em discos com retenções de dados superior a 1 ano. Atualmente por limitações de armazenamento a retenção é de apenas 20 dias em disco, sendo a retenção de longo prazo em fita de backup LTO7.

3.1.7. A contratação visa adquirir um sistema de armazenamento de dados centralizado com capacidade de suportar a demanda atual, bem como crescimento futuro para os próximos 60 meses. Além do storage, serão adquiridos 2 (dois) switches SAN e 4 (quatro) switches ethernet.

3.1.8. O equipamentos irão substituir os atuais em uso que encontram-se fora da garantia ou que estão prestes a vencer.

3.1.9. O storage Unity 300 será reutilizado para armazenamento do backup secundário, ao passo que o EMC VNX 5600 será descontinuado em razão de sua obsolescência.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucional

3.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme tabela abaixo.

ALINHAMENTO AO PCA 2023					
DFD	Área Requisitante	Descrição	Id do Item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação
176/2022	CGTI	Aquisição de equipamento de rede (switch) e WiFi para a Sede e Unidades descentralizadas	42	7050 - EQUIPAMENTOS DE REDE DE TIC	343026-102/2022
177/2022	CGTI	Aquisição de servidor de armazenamento de dados (Storage)	25	7010 – COMPUTADORES	343026-101/2022
ID PCA no PNCP				26474056000171-0-000017/2023	
Data de publicação no PNCP				20/05/2023	

3.2.2. O objeto da contratação também está alinhado com o Planejamento Estratégico Institucional do Iphan - P.E.I 2021-2024 e com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2024, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	Descrição do Documento
OBJETIVO 2	Manter e otimizar a Infraestrutura Tecnológica	PDTIC 2023-2024
AC14.03	Aquisição de Switch para a sede (Data Center e Storage) e solução de Wi-Fi para Sede e Unidades Descentralizadas	
AC14.08	Aquisição de solução de armazenamento de dados	
O.E. 03	Percentual de atingimento das ações do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTIC	Planejamento Estratégico Institucional - P.E.I 2021-2024

3.2.3. O objeto da contratação também está alinhado com o a Estratégia de Governo Digital - 2020-2023 (EGD), conforme demonstrado abaixo:

"Art. 3º Para a consecução dos objetivos estabelecidos na Estratégia de Governo Digital, os órgãos e as entidades elaborarão os seguintes instrumentos de planejamento:

I - Plano de Transformação Digital, que conterá, no mínimo, as ações de:

- a) transformação digital de serviços;
- b) unificação de canais digitais;
- c) interoperabilidade de sistemas; e
- d) segurança e privacidade;

Art. 9º O Anexo I ao Decreto nº 9.319, de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

2.

...

Os objetivos a serem alcançados, por meio da Estratégia de Governo Digital incluem:

- oferecer serviços públicos digitais simples e intuitivos, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível;
 - conceder acesso amplo à informação e aos dados abertos governamentais, para possibilitar o exercício da cidadania e a inovação em tecnologias digitais;
 - promover a integração e a interoperabilidade das bases de dados governamentais;
 - promover políticas públicas baseadas em dados e evidências e em serviços preditivos e personalizados, com utilização de tecnologias emergentes;
 - implementar a Lei Geral de Proteção de Dados, no âmbito do Governo federal, e garantir a segurança das plataformas de governo digital;
- ...

3.2.4. A presente contratação está alinhada à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, tendo em vista que a mesma auxilia no cumprimento de suas finalidades, quais sejam:

"Art. 1º Fica instituída a Plataforma gov.br, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, com a finalidade de:

I - facultar aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes públicos a solicitação e o acompanhamento dos serviços públicos sem a necessidade de atendimento presencial; (grifo nosso)

II - implementar e difundir o uso dos serviços públicos digitais aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes públicos, inclusive por meio de dispositivos móveis; (grifo nosso)

...

IV - simplificar as solicitações, a prestação e o acompanhamento dos serviços públicos, com foco na experiência do usuário; (grifo nosso)

V - dar transparência à execução e permitir o acompanhamento e o monitoramento dos serviços públicos; (grifo nosso)

..."

3.3. Estimativa da Demanda

3.3.1. A contratação deverá prover de Soluções de Armazenamento de Dados (Storage) e de Comutação de Rede de Armazenamento de Dados (Switch SAN e Ethernet), em quantidades e endereços indicados neste termo, conforme detalhamento no ETP Digital 11/2023 e consolidada na tabela abaixo:

ITEM	GRUPO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	GRUPO 1	Solução de armazenamento de dados (Storage 500TiB) com garantia e suporte técnico por 60 meses, compreendendo instalação, configuração e migração de dados.	UN	1
2		50TiB de disco SSD	UN	2
3		125TiB de disco NL-SAS	UN	2
4		Solução de comutação de rede de armazenamento de dados (Switch SAN) com garantia e suporte técnico por 60 meses, compreendendo instalação e configuração.	UN	2
5		Solução de comutação de rede de armazenamento de dados (Switch Ethernet) com garantia e suporte técnico por 60 meses, compreendendo instalação e configuração.	UN	4

3.4. Justificativa do Não Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. A solução adquirida engloba serviços de instalação, configuração e suporte técnico.

3.4.2. As principais soluções do objeto, assim como os respectivos serviços de instalação, suporte e garantia do fabricante, incluindo apoio em configurações, são dependentes entre si e devem ser executados por empresa que possui expertise no provimento de solução de armazenamento em massa, logo o parcelamento da aquisição desses serviços em estudos técnicos e processos de contratação separados comprometeria o conjunto da solução por separar serviços com alto grau de interdependência.

3.4.3. Os itens 2 e 3 do Grupo 1 não podem ser desassociados do equipamento, uma vez que os discos devem ser compatíveis com o equipamento ofertado no item 1. Com relação ao item 4, embora pudesse ser licitado em grupo separado, optou-se pela inclusão no Grupo 1 pelo fato do equipamento ser imprescindível para o funcionamento do Storage. Na hipótese do equipamento do item 4 não lograr êxito na contratação, o funcionamento do Storage ficaria comprometido tendo em vista que os Switches SAN existentes no Iphan não são compatíveis com a nova solução de Storage a ser contratada.

3.4.4. Diante do exposto, entende-se que a contratação dos serviços que compõem os Itens de 1 a 4 devem ser agrupadas em um único lote, podendo o Item 5 ser licitado de forma isolada do Grupo 1.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Pretende-se alcançar os seguintes resultados:

3.5.1.1. Aumento da capacidade da infraestrutura de armazenamento atual e maior capacidade de atendimento das demandas da autarquia;

3.5.1.2. Aumento da performance e velocidade de transmissão e acesso aos dados;

3.5.1.3. Ampliação da capacidade de backup e redundância dos serviços críticos de TI;

3.5.1.4. Alta disponibilidade dos sistemas, serviços e aplicações críticas de TI e incremento de controle de segurança dos dados

3.5.1.5. Proteção de dados para o ambiente de dados corporativo;

3.5.1.6. Atender a demanda de digitalização de documentos, processos e acervos do Iphan, que necessitará de volume de espaço em disco para armazenamento

3.5.1.7. Manter a segurança, tolerância a falhas e escalabilidade do ambiente de armazenamento;

3.5.1.8. Garantia total dos equipamentos e peças que compõem a solução adquirida;

3.5.1.9. Suporte técnico da solução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. A infraestrutura de armazenamento do Iphan é utilizada por todos os sistemas críticos da Autarquia, tais como o SICG - Sistema Integrado de Conhecimento e Gestão, Fiscalis - Sistema de Fiscalização e Autorização, SEI - Sistema Eletrônico de Informação, SAIP - Sistema de Avaliação de Impacto ao Patrimônio. Problemas nessa infraestrutura inviabilizaria o funcionamento da Autarquia, uma vez que todos os sistemas serão afetados pela indisponibilidade do serviço de armazenamento. Nesse sentido, é essencial que o Iphan possua infraestrutura de armazenamento com capacidade e resiliência necessária para manter seus serviços digitais operantes.

4.1.1.1. As principais demandas a serem atendidas são descritas abaixo:

- I - Prover segurança aos dados corporativos do IPHAN, por meio de armazenamento das informações em sistema seguro e redundante;

- II - Ampliar o espaço em disco disponível para armazenamentos das atividades cotidianas da instituição;
- III - Atender a demanda de digitalização de documentos, processos e acervos do Iphan, que necessitará de volume de espaço em disco para armazenamento;
- IV - Modernizar a infraestrutura de armazenamento de dados e comunicação local do Iphan;
- V - Aumentar a disponibilidade de sistemas e serviços essenciais do Iphan;
- VI - Atualizar o parque tecnológico com objetivo de assegurar a adequada continuidade das atividades desenvolvidas no Instituto.

4.2. **Requisitos de Capacitação**

4.2.1. A CONTRATADA deverá realizar um "hands on" da solução após instalada abordando pelo ao menos os seguintes assuntos:

- I - configuração básica do subsistema;
- II - criação, destruição, redimensionamento e gestão de volumes lógicos;
- III - utilização de recursos de controle de acesso a volumes lógicos;
- IV - utilização de recursos de controle de cache;
- V - monitoração de desempenho e disponibilidade;
- VI - utilização da solução de otimização de desempenho;
- VII - utilização da solução de imutabilidade de dados.

4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à [Constituição Federal](#), à [Lei nº 14.133/2021](#), à [Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022](#), [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#), [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.4. **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. Os requisitos de manutenção estão descritos em conjunto com os Requisitos de Garantia e Manutenção.

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. Os equipamentos do Grupo 1 (Storage, Discos e Switch SAN) e Item 5 (Switch Ethernet) devem ser entregues em até 90 dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens e observar o Cronograma de Execução previsto no item 9.2 deste Termo.

4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. Obedecer a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI do CONTRATANTE;

4.6.2. As pessoas envolvidas na execução das atividades terão acesso às instalações do CONTRATANTE, por meio de credenciais emitidas pela Administração e deverão executar as atividades em ambiente definido pelo órgão, estando sujeitos, além do uso de crachás, a todas as formas de controles de acesso às dependências da instituição, tais como atendimento aos horários de expediente, vistoria de objetos que estejam portando, etc;

4.6.3. O acesso a áreas restritas, por técnicos das eventuais empresas CONTRATADAS, obedecerá ao previsto na Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC do Contratante e suas Norma Complementares;

4.6.4. A execução das atividades deverá observar os princípios básicos de Segurança da Informação e Comunicações – SIC;

4.6.5. Além do que está descrito acima, a solução deverá:

4.6.5.1. possuir mecanismos de segurança que garantam a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados armazenados.

4.6.5.2. possuir solução de gerência que permita gerenciar diferentes perfis de acesso, com autenticação por usuário e senha.

4.6.5.3. gerar registros de logs das ações de administração e eventos relevantes da solução de armazenamento.

4.6.5.4. possuir recursos que permitam o monitoramento automático de eventos relevantes da solução de gerenciamento e armazenamento.

4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pelo CONTRATANTE ao órgão de fiscalização do Distrito Federal ou da União.

4.7.2. As pessoas envolvidas na execução das atividades deverão, durante sua permanência dentro das instalações do CONTRATANTE, se adequar às regras, costumes e normas internas que definem a conduta profissional e pessoal de servidores, colaboradores e visitantes da instituição.

4.7.3. Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU. Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o bem fornecido atende às exigências (§ 1º do art. 5º da citada Instrução Normativa).

4.7.4. Nesse contexto, nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que para efeitos de aceitação do produto deverá ser fornecido certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO ou instituição credenciada ou por outro meio de prova, sendo aceito por exemplo, a comprovação deste requisito por intermédio de certificação EPEAT, desde que esta apresente explicitamente tal informação que está em avaliação, bem como a ENERGY STAR 2.0 sobre microcomputadores portáteis, devem também ter na composição de suas partes e peças material reciclado ou reciclável.

4.7.5. Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos que atendam aos critérios de economicidade elétrica, tanto no seu funcionamento quanto na sua refrigeração, isto é, sua dissipação de calor, contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Os requisitos tecnológicos estão detalhados no Apêndice I – Especificações Técnicas.

4.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Projeto detalhando as ações necessárias, os responsáveis envolvidos, o cronograma, o plano de implantação e a análise do risco associada às atividades de fornecimento, implantação e migração de dados para a solução, observando as boas práticas de mercado.

4.9.2. O Plano de Projeto deverá ser elaborado pela CONTRATADA após a abertura da Ordem de Fornecimento de Bens, em tempo hábil para ser validado e aprovado pela equipe de fiscalização do contrato, considerando os prazos previstos no cronograma de execução indicado no item 9.2 deste Termo.

4.9.3. São atividades previstas para elaboração do Plano de Projeto:

- I - Abertura do projeto: realização de reunião inicial, no máximo, 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato (kick-off), com os responsáveis da CONTRATADA e do CONTRATANTE que atuarão diretamente na gestão do Projeto. A reunião só ocorrerá após a nomeação da equipe de gestão e fiscalização do contrato e será conduzida pelo Gestor de Contrato do Contratante nomeado.
- II - Na reunião inicial a CONTRATADA deverá apresentar o Preposto e o Gerente de Projetos (podendo este ser o Preposto), que será o ponto focal para tratativas de assuntos relativos à execução dos serviços, sendo este o responsável por coordenar e orientar todos os técnicos para execução dos serviços, de forma que os prazos e qualidade estabelecidos sejam respeitados. Caberá ainda ao Gerente de Projetos apresentar na reunião uma lista de contatos de comunicação para esclarecimento de dúvidas ou apoio de itens relacionados ao projeto.
- III - Apresentação do escopo do serviço: consiste na elaboração e apresentação do Escopo do Projeto.
- IV - Definição do Cronograma inicial do Projeto: consiste na etapa em que a CONTRATADA deverá propor o Cronograma Macro do Projeto, considerando o cronograma de execução previsto no item 9.2 deste Termo, que conste atividades, subatividades e marcos, em cada uma das fases, contemplando ainda todas as ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega da documentação, datas das reuniões de ponto de controle, dentre qualquer outro evento que se julgar relevante e necessário.

4.9.4. As reuniões de controle do projeto deverão ser documentadas e registradas em ata com assinatura dos presentes ou gravadas quando on-line. A data e periodicidade de realização será definida em comum acordo entre as partes envolvidas no contrato.

4.9.5. Caberá ao Gerente de Projetos a responsabilidade por elaborar e entregar ao CONTRATANTE os relatórios de progresso, bem como apresentar todas as situações pertinentes à situação do projeto (Relatório de Acompanhamento), constando neste a relação de atividades executadas período, pendências e solicitações de mudança no cronograma do projeto, dentre outros assuntos relativos e pertinentes.

4.9.5.1. Os relatórios de progresso e relatórios de acompanhamento deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE em data e periodicidade a ser definida em comum acordo entre as partes.

4.9.6. A CONTRATADA deverá realizar reuniões de planejamento e consultoria com o CONTRATANTE a fim de se definir os detalhes técnicos requeridos para as configurações e realização da implantação, migração e operação da solução contratada, elaborando um Plano de Implantação.

4.9.7. O Plano de Implantação deverá conter detalhes das atividades de instalação, de migração, dos impactos previstos, dos testes necessários, das estratégias de continuidade e as informações de configuração e parametrização da solução.

4.9.8. Para a implantação da solução, poderá ser previsto a utilização de até 3 janelas, em dias não úteis, de 8 horas às 20 horas, sempre em janelas aprovadas previamente com a equipe de Fiscalização do contrato.

4.9.9. Os requisitos técnicos devem ser coletados através de informações do ambiente computacional do CONTRATANTE, através de reuniões e verificação de informações in loco, com o objetivo de documentar e analisar as informações quanto aos componentes de infraestrutura, bem como estabelecer os parâmetros necessários à configuração e integração dos produtos.

4.9.10. A licitante deverá coletar, durante a vistoria, informações sucintas sobre os volumes existentes nas principais soluções de armazenamento da CONTRATANTE que poderão servir de base para dimensionamento da migração de dados.

4.9.11. O Plano de Implantação deverá conter ao menos:

- I - A identificação dos ativos da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na implementação, bem como as interações com os demais ativos do ambiente computacional do CONTRATANTE.
- II - O desenho da arquitetura lógica da solução, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente computacional do CONTRATANTE, visão geral da arquitetura da rede, seus componentes e ativos em fornecimento.
- III - O desenho da arquitetura básica da solução, com detalhes de todas as conexões básicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional da CONTRATANTE, com destaques para informações de portas, interconexões e endereços de configuração.
- IV - O detalhamento das especificações necessárias para a implementação dos serviços – instalação, migração, configuração e integração de todos os produtos da solução.
- V - Todo o processo de homologação e detalhamento dos testes que serão executados para validar a solução implementada.
- VI - O planejamento das estratégias de continuidade para os serviços providos pela solução, sendo previsto a elaboração de documentos com detalhes do contingenciamento dos serviços e descrevendo os procedimentos necessários para restabelecimento do ambiente à normalização, em caso de falha ou indisponibilidade que acarretem interrupção no uso dos serviços em produção.
- VII - Os documentos de requisição de mudança (RDM), sempre que a atividade impactar o ambiente de produção.

4.9.12. Ao término do Projeto de Implantação o Gerente de Projetos deverá consolidar toda documentação gerada e entregá-la em meio eletrônico ao Contratante, incluindo os documentos do projeto atualizados (as-built). A referida documentação estará sujeita à revisão e aprovação pelos membros técnicos designados pelo CONTRATANTE.

4.10. **Requisitos de Implantação**

4.10.1. **Da instalação dos equipamentos:**

4.10.1.1. A instalação dos equipamentos será iniciada após a aprovação do Plano de Implantação pelo CONTRATANTE.

4.10.1.2. A instalação dos equipamentos deverá ser gerenciada de tal forma que incidentes de indisponibilidade ou interrupção dos serviços presentes no ambiente de produção sejam mínimos e gerenciados, com as devidas tratativas para reestabelecimento em caso de falha, bem como documentado e aprovado pelo CONTRATANTE.

4.10.1.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA, com supervisão de membro designado pelo CONTRATANTE, a movimentação básica, instalação e configuração de todos os produtos da solução contratada, sejam estes hardwares, softwares ou licenciamento da solução.

4.10.1.4. A CONTRATADA deverá prover equipe adequadamente capacitada para a implantação da solução.

4.10.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 2(dois) dias úteis antes da realização dos serviços, a relação dos técnicos especializados envolvidos, com a indicação da qualificação profissional dos principais membros da sua equipe que irão participar da implantação, discriminando o nome, RG e CPF, tendo em vista a necessidade de credenciamento prévio para acesso às dependências do CONTRATANTE.

4.10.1.6. A CONTRATADA deverá comprovar que os profissionais responsáveis pela execução do contrato possuem aptidão técnica para realização da instalação e configuração dos equipamentos, por meio de apresentação de certificações compatíveis com o objeto licitado.

4.10.1.7. A CONTRATADA poderá aplicar mudanças de melhoria na atual estrutura, desde que previamente apresentadas à CONTRATANTE e aprovadas por ela.

4.10.1.8. Todos os requisitos técnicos devem ser cumpridos prontamente pela CONTRATADA para implantação da solução, incluindo, mas não restrito a:

- I - Avaliação, levantamento, integração, cabeamento, preparação, instalação e adequação das condições de rede de dados básica e lógica para interconexão dos equipamentos ao ambiente existente na CONTRATANTE.

II - Atualização de firmware, configuração de rede, configuração de monitoramento (incluindo eventuais configurações nas ferramentas de monitoramento ZABBIX em uso no Iphan) e sincronização de horário, configuração de autenticação integrada com LDAP e AD, configuração de volumes lógicos, criação de RAIDs, configurações de funcionalidades e migração dos dados de ambientes virtualizados, dentre outras ações que visem adequar o funcionamento inicial do equipamento ao ambiente da CONTRATANTE.

4.10.1.9. Para os itens 1, 2 e 3 do grupo 1 da solução deverão ser realizadas as seguintes atividades mínimas:

- I - Instalação Básica, cabeamento básico e lógico e adaptações elétricas necessárias para interligação ao sistema nos Datacenters da CONTRATANTE, acompanhados e aprovados por suas equipes técnicas responsáveis;
- II - Configuração Inicial do sistema, incluindo configuração de acesso de gerenciamento ao sistema (usuários e senhas), configuração inicial dos discos (RAID, RAID group, aggregates).
- III - Instalação e configuração na estrutura de rede SAN (Storage Area Network) e LAN (Local Area Network), conforme parâmetros a serem definidos em conjunto com a CONTRATANTE, considerando o cabeamento distribuído igualmente e a configuração de cada controladora do equipamento de armazenamento aos Switches SAN e Ethernet dos item 4 e 5, mantendo a redundância e a resiliência atuais (Ao menos dois pares de fibra para cada caminho lógico).
- IV - Configuração de sincronismo de horário quando existir servidor de sincronismo de horário na infraestrutura da CONTRATANTE, configuração de monitoramento SNMP/Syslog, configuração de notificação de eventos por e-mail.
- V - Configuração de rede/VLAN, incluindo configuração de bridge aggregation/link aggregation.
- VI - Realização de testes de funcionamento de compartilhamentos CIFS/SMB, NFS caso o storage seja fornecido com essa funcionalidade.
- VII - Realização de testes de funcionamento de acesso a LUN.
- VIII - Realização de testes de criação e recuperação de snapshot, clonagem de volumes e compactação.
- IX - Realização de configuração e testes da funcionalidade de imutabilidade de dados.
- X - Atualização do firmware/sistema operacional do sistema de armazenamento.
- XI - Migração dos dados, com o apoio e supervisão da CONTRATANTE.
- XII - Demais atividades necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

4.10.1.10. Para o item 4 do grupo 1 e item 5 da solução deverão ser realizadas as seguintes atividades mínimas:

- I - Instalação em rack, energização, conexão de portas de acesso, módulos e cabos de empilhamento, transceivers e ligação do cabeamento de rede (óptico e UTP);
- II - Instalação e configuração na estrutura de rede SAN (Storage Area Network) e LAN (Local Area Network), conforme parâmetros a serem definidos em conjunto com a CONTRATANTE, considerando o cabeamento e configuração de cada switch a cada um dos fabricas legados existentes, mantendo a redundância e a resiliência atuais (Ao menos dois pares de fibra para cada caminho lógico).
- III - Configuração de RADIUS para autenticação de usuários via Telnet e Console serial;
- IV - Configuração de gerenciamento através de SNMPv3;
- V - Configuração de gerenciamento via web com suporte a HTTPS/SSL;
- VI - Configuração de Rate limiting de entrada nas portas;
- VII - Configurações de zoneamento necessárias para a completa integração com os equipamentos do Grupo 1 deste processo licitatório e com os equipamentos pré-existentis no CONTRATANTE.

4.10.1.11. Todo o trabalho referente ao cabeamento deverá ser realizado atendendo às normas técnicas aplicáveis, incluindo a adequada organização e identificação de cabos, segundo padrão de qualidade já existente.

4.10.1.12. Todos os aspectos relacionados à adequação das condições elétricas e de rede de dados necessários à instalação dos equipamentos deverão ser levantados durante a vistoria. Durante esta etapa, as Licitantes deverão avaliar os detalhes técnicos necessários ao cumprimento de suas obrigações.

4.10.1.13. A adequação ao ambiente deverá englobar o fornecimento de todos os cabos elétricos e lógicos, fibras, abraçadeiras, velcros e demais componentes necessários à interligação de todos os produtos de hardware ofertados.

4.10.1.14. Todos os cabos e conectores fornecidos deverão ser certificados por órgãos competentes e deverão possuir o comprimento adequado para interligar todos os equipamentos fornecidos.

4.10.1.15. Os switches dos itens 4 e 5 deverão ser instalados nos racks disponíveis nas dependências no datacenter do CONTRATANTE. Caberá à empresa CONTRATADA a conexão dos cabos aos demais equipamentos. Todo cabeamento deve ficar devidamente organizado e identificado com etiquetas apropriadas, fornecidas pela CONTRATADA.

4.10.1.16. O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material e equipamento de proteção, bem como materiais complementares necessários à instalação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverá gerar ônus adicionais ao CONTRATANTE.

4.10.1.17. A falta de peças ou equipamentos não será considerada como alegação de motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.10.1.18. A CONTRATADA deverá atuar, sempre que solicitado, em qualquer movimentação de equipamentos no datacenter – entre espaços e racks, dentro do ambiente do CONTRATANTE e de fora deste, que se fizer necessário.

4.10.1.19. Na instalação da solução, a CONTRATADA deverá fornecer um relatório de instalação, contendo no mínimo:

- I - relação dos pré-requisitos do ambiente operacional para a instalação dos produtos;
- II - confirmação de todos os pré-requisitos do ambiente operacional necessários ao perfeito funcionamento de cada produto, nos locais onde deverá estar instalado;
- III - confirmação da presença e funcionamento adequado de cada um dos produtos;
- IV - a identificação de cada produto (marca, modelo, versão, número de licença e outras informações pertinentes);
- V - informações de contato dos técnicos que instalaram os produtos.

4.10.1.20. A CONTRATADA deverá manter o local de execução dos serviços em perfeitas condições de limpeza e uso.

4.10.1.21. O ambiente composto pela interconexão dos novos equipamentos aos existentes, será testado e validado pela CONTRATADA em conjunto com o CONTRATANTE.

4.10.2. O Gerente de projeto deverá, em até 15 (quinze) dias úteis após a implantação da solução (entrega, instalação, configuração e migração dos dados, este último no caso do Grupo 1), entregar documentação “as built” em meio eletrônico, contendo todas as informações relativas à instalação, configuração, localização básica no datacenter da CONTRATANTE, conexões físicas utilizadas, endereços IPs e nomenclaturas utilizadas, topologia de implantação, completa e atualizada, onde deverá ser demonstrada as velocidades e qualidade da transmissão de dados, conforme plano de testes, de modo a sinalizar a

conclusão da etapa de implantação e solicitará a validação para fins de recebimento definitivo. Esta documentação também deverá conter fotos do ambiente instalado, assim como, se for necessário, imagens ilustrativas de configurações.

4.10.3. O Contratante avaliará todos os aspectos relacionados ao fornecimento e implantação da solução, autorizando o início da etapa de migração e validação do ambiente com dados de produção.

4.10.4. **Da migração dos dados legados:**

4.10.4.1. A CONTRATADA do Grupo 1 do objeto deverá realizar a migração dos dados legados presentes nos sistemas de armazenamento (storages) legados para a nova solução, considerando:

4.10.4.2. 166TiB efetivos no storage EMC VNX5600

- I - 65% referente dados em compartilhamento NFS e CIFS;
- II - 10% referente a banco de dados;
- III - 25% referentes a VMs rodando em ambiente Vmware vSphere Enterprise Plus.

4.10.4.3. 121TiB efetivos no storage DELL/EMC Unity 300

- I - 20% referente a dados em compartilhamento NFS;
- II - 20% referentes a dados em compartilhamento CIFS;
- III - 25% referente a dados deduplicados de backups;
- IV - 05% referentes a banco de dados;
- V - 30% referentes a VMs rodando em ambiente Vmware vSphere Enterprise Plus.

4.10.4.4. A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados evitando ao máximo a interrupção dos serviços presentes no ambiente de produção, prevendo as devidas tratativas para reestabelecimento dos serviços afetados, se for o caso.

4.10.4.5. Para essa atividade, recomenda-se a utilização de ferramentas específicas de migração de dados entre soluções de armazenamento de dados.

4.10.4.6. A CONTRATADA poderá contar com o apoio da equipe da CONTRATANTE para a execução das atividades de migração dos dados legados para a nova solução.

4.10.4.7. A CONTRATADA deverá realizar em conjunto com a CONTRATANTE os testes necessários para validação da migração.

4.10.4.8. Caso todos os requisitos tenham sido atendidos, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

4.11. **Requisitos de Garantia, Manutenção e Suporte Técnico**

4.11.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia de 60 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, para TODOS os itens (hardware, software, acessórios etc.) que compõem a solução ofertada.

4.11.2. A CONTRATADA deverá descrever os termos da garantia técnica oferecida pelo fabricante da solução, incluindo o Part Number da garantia ofertada e fornecendo também, em momento oportuno, o número de contrato individual (em nome do CONTRATANTE) junto ao fabricante.

4.11.3. O CONTRATANTE deverá ter acesso direto ao centro de assistência técnica do fabricante para abertura de chamados, bem como para acompanhar e gerenciar os casos quando necessário. Esse acesso deverá ser provido 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através de portal com login/senha individual.

4.11.4. O CONTRATANTE deverá ter a opção de abrir os chamados junto a fabricante com o intermédio da CONTRATADA.

4.11.5. A solução ofertada deve ser capaz de realizar auto chamado (call home) em caso de falhas.

4.11.6. A garantia enquanto vigente deverá cobrir, sem ônus adicionais, substituição de qualquer uma das peças e dispositivos defeituosos que compõem a solução e suas interligações, além disso deve prover correções e novas versões disponíveis para todos os softwares, firmwares, atualizações de bug, patches de segurança e afins dos componentes das soluções.

4.11.7. O CONTRATANTE deverá ter acesso direto à base de dados de conhecimento do fabricante que contenham especificações técnicas, informações, assistência e orientação para instalação, desinstalação, configuração e atualização de firmware e software, aplicação de correções (patches), diagnósticos, avaliações e resolução de problemas e demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento dos equipamentos.

4.11.8. O equipamento ou componente substituído passará à propriedade do CONTRATANTE, devendo o mesmo ser incluído no contrato de garantia vigente em substituição ao equipamento danificado.

4.11.9. Os reparos físicos decorrentes do exercício da garantia devem ser executados onde se encontram os equipamentos (modalidade on-site).

4.11.10. O serviço de atualização deve incluir correções e execução de medidas necessárias para sanar falhas de funcionamento ou vulnerabilidades.

4.11.11. Não será aceita garantia para reposição de equipamentos da empresa revendedora, somente do fabricante.

4.11.12. Deverá ser assegurado que a substituição de equipamento, peça ou componente defeituoso, em qualquer caso, seja feita por item equivalente, ou que possua características superiores a estas, desde que homologadas pelo fabricante como parte compatível da solução de armazenamento.

4.11.13. As peças de substituição devem ser originais e novas, não sendo aceitas peças reconcondicionadas. A substituição de componentes será considerada consumada, para todos os efeitos, após aceitação formal pelo CONTRATANTE.

4.11.14. Em caso de necessidade de reposição de componentes ou equipamentos durante a vigência da Garantia, ficando a CONTRATADA responsável por toda logística, instalação e configuração dos novos equipamentos, assim como pela retirada dos antigos, sem qualquer ônus adicional ao Contratante. As peças de reposição deverão ser originais do fabricante, de primeiro uso e fornecidas sem custo adicional para o CONTRATANTE.

4.11.15. Todos os dispositivos de armazenamento substituídos em função de troca em garantia ficarão retidos no CONTRATANTE até a eliminação dos dados neles armazenados ou somente serão devolvidos após destruição física que implique em inutilização completa. A eliminação dos dados, quando aplicável, será de responsabilidade da CONTRATADA, sendo supervisionada por pessoas indicadas pelo CONTRATANTE.

4.11.16. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento no momento da substituição, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental vigente.

4.11.17. O CONTRATANTE reserva-se o direito de conectar equipamentos de outros fabricantes aos equipamentos fornecidos, sem que isso implique na perda da garantia do fabricante. Desde que tal fato não implique danos materiais aos equipamentos, isso não deve constituir motivo para a CONTRATADA se desobrigar dos serviços de suporte técnico em garantia.

4.11.18. Durante o período da garantia, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de SUPORTE TÉCNICO em garantia, sem custo adicional.

4.11.19. O suporte técnico em garantia deverá ser prestado sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

4.11.20. O suporte técnico em garantia deverá ser prestado de forma remota ou presencial, na modalidade on-site, nas dependências do CONTRATANTE (local de instalação), na modalidade 24/7, a partir da comunicação do problema, via serviço gratuito telefônico ou sistema web indicado pela CONTRATADA ou via notificação automática emitida pela solução. Na indisponibilidade do canal de atendimento estabelecido, o CONTRATANTE encaminhará e-mail à

CONTRATADA solicitando a abertura do chamado, de forma que a contagem de prazo de atendimento se iniciará a partir da data e hora de encaminhamento do e-mail.

4.11.21. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento, alimentação e estadia do seu técnico ao/no local da instalação do equipamento, bem como pela retirada e entrega de peças de reposição e demais componentes necessários, com todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes. A janela de horário para substituição e manutenção deve ser previamente acordada com os responsáveis técnicos podendo qualquer dia da semana, feriado ou final de semana.

4.11.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para que a equipe técnica do CONTRATANTE possa acompanhar os atendimentos do suporte técnico em garantia, on-line, em portal web com acesso controlado por senha.

4.11.23. Os chamados de suporte técnico em garantia junto à CONTRATADA deverão ser atendidos por profissionais da CONTRATADA, em português e serão usados para solicitações de informações, reportar incidentes ou esclarecer dúvidas quanto à utilização da solução ofertada.

4.11.24. Se solicitado, a CONTRATADA deverá assistir remotamente na instalação e no uso dos softwares ofertados, fornecendo orientações para diagnóstico de problemas e ajuda na interpretação de traces, dumps e logs, assim como apoiar no envio de informações relevantes ao fabricante para tratativas de eventuais problemas.

4.11.25. A CONTRATADA deverá garantir que os serviços objeto deste Termo de Referência atenderão ao padrão de qualidade implementados no mercado e de critérios do CONTRATANTE.

4.11.26. A realização de mudanças no ambiente de operação deverá cumprir requisitos estabelecidos no processo de gerenciamento de mudanças do CONTRATANTE.

4.11.27. O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a cada 6 (seis) meses, ou conforme a necessidade, durante a vigência do contrato, uma visita técnica para realização de manutenção preventiva, destinada a preservar o equipamento e reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento da solução.

4.11.28. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após o aceite do CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento.

4.11.29. Um chamado fechado, sem anuência do CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da data de abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das multas e sanções previstas.

4.11.30. No final do atendimento, o técnico da CONTRATADA deverá elaborar um relatório de ocorrência onde conste o problema causador do chamado, a solução encontrada, as pendências, a data e hora do chamado, do início e do fim do atendimento. Esse relatório deve ter a concordância e assinatura de um técnico do CONTRATANTE.

4.11.31. **Deverão ser observados os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS indicados no item 7.4 deste Termo.**

4.11.32. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá aplicar solução de contorno, providenciando em caráter temporário componente/equipamento equivalente para substituição do item danificado, estando a CONTRATADA responsável por toda logística, instalação e configuração dos equipamentos, assim como pela retirada dos antigos, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

4.11.33. O fechamento do chamado poderá se dar, quer pela aplicação de correção ao produto ou pela aplicação de solução de contorno que possibilite a operação do sistema.

4.11.34. A disponibilização de medida corretiva definitiva poderá, desde que a CONTRATADA evidencie, em conjunto com o fabricante, que a falha ou perda de desempenho está associada ao firmware ou softwares da solução, vir a ser incorporada em futuras versões.

4.11.35. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pelo Contratante que poderão efetuar abertura e autorizar fechamento de chamados.

4.11.36. **Da retirada dos equipamentos em caso de acionamento de garantia ou troca de peças:**

4.11.36.1. A retirada de equipamentos pela CONTRATADA deverá ser realizada somente quando o ambiente estiver plenamente estável e operacional, devendo ocorrer em até 10 dias úteis a contar da solicitação. O ato da retirada ser previamente comunicado ao Contratante, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência à retirada informando a Data, o Nome e CPF do portador.

4.11.36.2. A responsabilidade do serviço de remoção, logística e embalagem dos equipamentos para transporte é da CONTRATADA.

4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe qualificada para realizar a:

4.12.1.1. Instalação e configuração dos equipamentos previstos na presente contratação;

4.12.1.2. Execução da assistência técnica, manutenção e garantia, nos casos em que deverá efetuar manutenção corretiva, de forma a cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo o fornecimento e a substituição de peças e/ou componentes, ajustes, reparos e correções necessárias.

4.12.2. Outros requisitos estão estabelecidos nos itens de requisitos de Garantia, Manutenção e Suporte Técnico e de Qualificação Técnica para Habilitação, assim como nas Especificações constantes do Apêndice I deste documento.

4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. Todos os recursos humanos necessários à realização das atividades de instalação e configuração da solução estão sob responsabilidade da CONTRATADA e serão supervisionados pela CONTRATANTE.

4.13.2. Deverá ser apresentado um Preposto aceito pela Administração, para representar a CONTRATADA ao longo da execução contrato.

4.13.3. Deverá ser apresentado um Gerente de Projetos (podendo este ser o Preposto), que será o ponto focal para tratativas de assuntos relativos à execução dos serviços, sendo este o responsável por coordenar e orientar todos os técnicos para execução dos serviços, de forma que os prazos e qualidade estabelecidos sejam respeitados. Caberá ainda ao Gerente de Projetos apresentar na reunião uma lista de contatos de comunicação para esclarecimento de dúvidas ou apoio de itens relacionados ao projeto.

4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. A CONTRATANTE será responsável pela condução da metodologia de trabalho.

4.14.2. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE.

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

4.14.4. A CONTRATADA deverá adotar as boas práticas e técnicas conhecidas de gerenciamento de projeto.

4.14.5. Os produtos deverão ser entregues nos endereços pertencentes ao CONTRATANTE, indicados no item de "Entrega", em prazo não superior ao máximo estipulado no subitem 6.1.4 e no Cronograma de Execução indicado no item 9.2 deste Termo;

4.14.6. Os equipamentos serão instalados e configurados pela equipe técnica da CONTRATADA.

4.14.7. Os Fiscais Técnico e Requisitante emitirão Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Fornecimento de Bens ou de Fornecimento de Bens;

4.14.8. Após instalação e configuração dos equipamentos pela CONTRATADA, análise da qualidade e verificação da aderência aos termos contratuais pelos Fiscais e Gestor do Contrato, o Contratante emitirá Termo de Recebimento Definitivo dos produtos;

4.14.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.14.10. Será realizado o acompanhamento do contrato pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, inclusive nos casos de necessidade de manutenção e garantia da CONTRATADA.

4.14.11. O não cumprimento dos prazos exigidos ensejará em sanções previstas no Termo de Referência.

4.15. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.15.1. Deverá ocorrer a eliminação total dos dados do Contratante armazenados em qualquer tipo de unidade de armazenamento que seja devolvida ao fornecedor ou ao fabricante.

4.15.2. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações do Contratante e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido ou tido ciência no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.15.3. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação - TI do Contratante.

4.15.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos do Contratante, conforme itens de instrumento de confidencialidade próprio do Contratante.

4.15.5. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

4.15.6. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato.

4.15.7. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados, formalmente, o compromisso de atendimento aos regulamentos de propriedade, sigilo, confidencialidade, segurança das informações e de disciplina funcional que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, antes de autorizá-los a ingressar na execução dos serviços contratados.

4.15.8. A CONTRATADA deverá promover o afastamento imediato, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que, comprovadamente, coloquem em risco as condições de preservação da propriedade, do sigilo e segurança das informações a que tiver acesso. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito do CONTRATANTE.

4.15.9. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso (Apêndice III - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO) entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, por meio de instrumento próprio desta, estabelecendo compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços, do objeto da licitação.

4.15.10. O Termo de Ciência (Apêndice II - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA) deverá ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA que estiverem diretamente envolvidos na contratação e prestação dos serviços.

4.15.11. A CONTRATADA deve observar as diretrizes e procedimentos da Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC do CONTRATANTE, bem como o disposto em suas Normas Complementares.

4.15.12. O acesso a áreas restritas, por técnicos das eventuais empresas CONTRATADAS, obedecerá ao previsto na POSIC do CONTRATANTE e suas Normas Complementares.

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

4.15.14. A CONTRATADA deve observar as disposições da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como das políticas e normas internas do Contratante sobre o tema, implementando medidas técnicas e organizacionais adequadas para assegurar a proteção dos direitos do titular dos dados pessoais.

4.16. **Garantia da Contratação**

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

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

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

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

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

5.1.3. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.4. O acompanhamento e fiscalização realizados pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

5.1.6. Permitir e acompanhar o acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços referentes ao objeto, sempre que necessário;

5.1.7. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

5.1.8. Disponibilizar estrutura física (sala, mesas, cadeiras e computadores) necessária à execução das atividades contratadas;

5.1.9. Disponibilizar acesso aos equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários à execução das atividades;

5.1.10. Receber os produtos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final da avaliação, os TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO;

5.1.11. Recusar, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações constantes no edital, no contrato ou na proposta da CONTRATADA;

- 5.1.12. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, após o recebimento definitivo dos produtos entregues;
- 5.1.13. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.14. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;
- 5.1.15. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos itens objeto da contratação;
- 5.1.16. Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa; e
- 5.1.17. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando necessário.
- 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**
- 5.2.1. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 5.2.2. Entregar os produtos e serviços objetos desta licitação nas condições estabelecidas na metodologia de trabalho;
- 5.2.3. Prestar suporte técnico durante o período de garantia nos prazos e na forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.2.4. Cumprir todos os requisitos descritos neste edital, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE;
- 5.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;
- 5.2.6. Retirar ou substituir os materiais recusados ou que vierem a ser recusados, a suas expensas, no momento da entrega do material correto, sendo que o CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após o prazo de três dias;
- 5.2.7. A Administração do CONTRATANTE poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.
- 5.2.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 5.2.9. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.2.10. A CONTRATADA não será responsável:
- 5.2.10.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior; e
- 5.2.10.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste documento.
- 5.2.11. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam representantes ou quaisquer outros;
- 5.2.12. Observar o disposto na Política de Segurança da Informação – POSIC do Contratante e suas normas complementares;
- 5.2.13. Obedecer a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI do CONTRATANTE;
- 5.2.14. Manter seus funcionários devidamente identificados por meio de crachás além de sujeitá-los a todas as formas de controles de acesso às dependências da instituição, tais como atendimento aos horários de expediente, vistoria de objetos que estejam portando, etc.;
- 5.2.15. Adequar os funcionários, durante sua permanência dentro das instalações do CONTRATANTE, às regras, costumes e normas internas que definem a conduta profissional e pessoal de servidores, colaboradores e visitantes da instituição;
- 5.2.16. Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões que lhe forem determinadas, nos limites legais;
- 5.2.17. Fornecer o objeto adjudicado para o qual se sagrar vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas no Edital da licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar incluso nos valores propostos todo o custo, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 5.2.18. Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado, nos locais e instalações determinados pelo CONTRATANTE;
- 5.2.19. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação junto ao CONTRATANTE, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 5.2.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); e
- 5.2.21. Comunicar o CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, preferencialmente por mecanismo formal (ofício).
- 5.2.22. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 5.2.23. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 5.2.24. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.
- 5.2.25. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a CONTRATANTE está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE.
- 5.2.26. Reportar de imediato à contratante incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados à Solução de TIC.
- 5.2.27. Implementar e manter controles e procedimentos específicos para assegurar completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que o preposto ou os demais empregados da contratada venham a tomar conhecimento em razão da execução do contrato, de forma a assegurar que seus empregados e outros profissionais sob sua direção e/ou controle respeitem o uso dos dados somente para as finalidades previstas em contrato e as restrições de uso dos ativos utilizado para desenvolvimento e/ou operação da Solução de TIC, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nos Termos de Compromisso e Termo(s) de Ciência firmados respectivamente, pelo representante legal e pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA.
- 5.2.28. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos da contratante ao encerrar a execução do contrato.
- 5.2.29. Comunicar à contratante, de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.
- 5.2.30. Informar e obter a anuência do órgão contratante sobre a utilização de serviços de terceiros (como Content Delivery Network, Youtube, Flickr, etc.) para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de TIC.
- 5.2.31. Implementar e manter, em conjunto com a CONTRATANTE, controles e procedimentos específicos para assegurar a segurança física e do ambiente de acesso às bases, informações, sistemas e demais ativos que compõem a Solução de TIC, de forma a prevenir qualquer tipo de ocorrência de evento de efeitos

danosos ou prejudiciais ao funcionamento dos recursos de processamento das informações relacionadas à Solução de TIC, reduzindo assim o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a contratante estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE.

5.2.32. Assegurar que os ambientes tecnológicos de desenvolvimento, teste, homologação e produção estejam segregados e possuam controles de segurança da informação adequados a cada ambiente, de forma a reduzir o nível de riscos de acessos ou modificações não autorizadas.

5.2.33. Apresentar à contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança da informação e privacidade especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

5.2.34. Disponibilizar todos os recursos necessários para que a contratante, ou outra entidade por ela indicada, realize atividade continuada de auditoria de segurança da informação e privacidade relacionadas ao objeto do contrato.

5.2.35. Realizar em conjunto com a CONTRATANTE, ou com outros órgãos por ela indicados, ações de tratamento de incidentes de segurança da informação e privacidade relacionados ao objeto do contrato, bem como apoiar essas ações com o monitoramento e o envio de informações tempestivas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de execução

6.1.1. Reunião inicial de alinhamento das expectativas, para:

6.1.1.1. Apresentação do preposto da CONTRATADA pelo respectivo representante legal;

6.1.1.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Ciência e Termos de Compromisso, conforme modelos definidos nos Apêndices II e III;

6.1.1.3. Repasse de conhecimentos necessários para o início da execução de serviços;

6.1.1.4. Disponibilização da infraestrutura à CONTRATADA; e

6.1.1.5. Alinhamento de expectativas quanto ao Cronograma de Execução proposto neste Termo.

6.1.2. Reuniões eventuais durante a execução do contrato, com o objetivo de:

6.1.2.1. Apresentar e registrar ocorrências positivas e negativas relevantes a respeito da execução do contrato, por ordem histórica, com vistas à manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato.

6.1.3. Entrega do objeto resultante de cada Ordem de Fornecimento de Bens ou de Fornecimento de Bens:

6.1.3.1. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato;

6.1.3.2. Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato e neste Termo de Referência, além dos requisitos técnicos mínimos definidos, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

6.1.3.3. Identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

6.1.3.4. Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

6.1.3.5. Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;

6.1.3.6. Encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa; e

6.1.3.7. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato.

6.1.4. Prazos e Condições

6.1.4.1. Os bens referentes ao Grupo 1 e Item 5 devem ser em entregues em até 90 (noventa) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens ou de Fornecimento de Bens. A CONTRATADA deve comunicar o Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.1.4.2. Os bens/serviços entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações ou critérios de aceitação, devendo ser substituídos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.1.4.3. A instalação e configuração da solução deve ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos bens (Recebimento provisório).

6.1.4.4. A documentação de “as built” deve ser entregue quando da comunicação da CONTRATADA à CONTRATANTE de que a solução está definitivamente instalada e configurada, sendo condição para o recebimento definitivo.

6.1.5. Entrega

6.1.5.1. Os produtos deverão ser entregues aos responsáveis pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) e pela Coordenação de Infraestrutura Tecnológica (COINF), em prazo não superior ao máximo estipulado no item 6.1.4 Prazos e Condições e no item 9.2. Cronograma de Execução, no horário de 8:30 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, nos seguinte endereço:

a) Sala segura Centro Empresarial Brasília 50, SEPS 702/902, Bloco B, Torre Iphan, 2º Subsolo - CEP 70390-135 - Brasília/DF

6.1.6. Condições de Vigência

6.1.6.1. A vigência da garantia do fabricante deve ser de no mínimo 60 (sessenta) meses a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.1.7. Papéis e Responsabilidade

6.1.7.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente;

6.1.7.2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

6.1.7.3. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos. 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).

6.1.7.4. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e

6.1.7.5. Preposto: representante da CONTRATADA, responsável por 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.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.2.1. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

6.3.1.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

6.3.1.2. Ata de Reunião;

6.3.1.3. Ofício;

6.3.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.3.1.5. E-mails.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.4.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Apêndices III e II deste Termo de Referência;

6.4.3. Com a presente contratação, as licenças necessárias, os equipamentos e a respectiva infraestrutura para a implementação de todas as soluções presentes no Grupo 1 e item 5, passam a ser de propriedade do Contratante, em caráter perpétuo;

6.4.4. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos contratos, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Critérios de Aceitação

7.2.1. Após a implantação da solução :

7.2.1.1. Verificação de conformidade dos Requisitos de Instalação e Configuração (Requisitos de Implantação), incluindo a entrega da documentação de “as built”;

7.3. Procedimentos de Teste, Inspeção, Recebimento e Aceitação do Objeto

7.3.1. O procedimento de comprovação do atendimento aos requisitos técnicos da solução de armazenamento, durante a fase de habilitação, será realizado através da análise de documentos comprobatórios (datasheets e ou manuais), emitidos pelo fabricante do equipamento, disponibilizado pela proponente.

7.3.2. Do Recebimento Provisório do Objeto:

7.3.2.1. Após a assinatura dos contratos, o Fiscal Técnico solicitará ao Gestor do Contrato que emita a Ordem de Fornecimento de Bens - OFB, a ser entregue na reunião inicial de alinhamento das expectativas prevista no item 9.2 deste Termo, autorizando formalmente a CONTRATADA a iniciar a atividade de entrega dos objetos nas localidades no item 6.1.6 Entrega deste Termo de Referência;

7.3.2.2. O prazo final de início de fornecimento/prestação de serviço será 90 (noventa) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), na quantidade e local de entrega determinado neste Termo;

7.3.2.3. 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;

7.3.2.4. 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

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

7.3.3. Do Recebimento Definitivo do Objeto

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

7.3.3.2. A avaliação de qualidade da solução recebida provisoriamente será realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data de comunicação, pela CONTRATADA, de que a solução está efetivamente instalada, configurada e em pleno funcionamento, incluindo a fase de migração dos dados previstos pelo TR. A comunicação de entrega definitiva pela CONTRATADA deve estar acompanhada de toda a documentação técnica (as built) indicada nas especificações técnicas. 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;

7.3.3.3. 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 de até 15 (quinze) dias corridos, às custas da(s) CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

7.3.3.4. Em caso de não conformidade, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante discriminarão, mediante Nota Técnica, 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;

7.3.3.5. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da entrega definitiva da solução, o Gestor do Contrato confeccionará o Termo de Recebimento Definitivo, que deverá ser assinado por ele;

7.3.3.6. 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;

7.3.3.7. De posse do Termo de Recebimento Definitivo, o Gestor do Contrato autorizará a CONTRATADA a emitir a nota fiscal/fatura;

7.3.3.8. 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;

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

- 7.3.3.10. Demais prazos estão descritos no item Cronograma de Execução deste Termo de Referência;
- 7.3.4. Controle e Fiscalização da Execução**
- 7.3.4.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE;
- 7.3.4.2. A verificação da adequação da prestação do serviço e da entrega dos bens deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 7.3.4.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 33 da IN nº 94/2022;
- 7.3.4.4. A utilização dos meios apresentados neste Termo de Referência não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 7.3.4.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 7.3.4.6. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;
- 7.3.4.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 7.3.4.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 7.3.4.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 7.3.4.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 7.3.4.11. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada pelo documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 7.3.4.12. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.3.4.13. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 7.3.4.14. A fiscalização da execução dos serviços e do fornecimento dos equipamentos abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- I - Observar o console web da ferramenta fornecida, conforme as especificações contidas no Apêndice I desse Termo de Referência e as Condições de infraestrutura apresentada pelos Equipamentos adquiridos;
 - II - No que se refere ao Suporte, verificação dos relatórios mensais referentes às solicitações de serviços abertos e fechados no período, conforme o Apêndice I desse Termo de Referência.
- 7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**
- 7.4.1. Serviços de Entrega, Instalação e Configuração da solução**
- 7.4.1.1. Todos os produtos (100%) deverão ser entregues nos quantitativos e localidade indicada, instalados e configurados em conformidade com a especificação, dentro do prazo máximo estipulado no Cronograma de Execução (Item 9.2) e no Prazos e Condições. (Item 6.1.4)
- 7.4.1.2. Será verificada a conformidade com as especificações técnicas, assim como mensurado o prazo de entrega da solução, conforme detalhamento dos indicadores de nível de serviço no item 7.4.3 a seguir.
- 7.4.2. Serviços de Garantia, Manutenção e Suporte Técnico**
- 7.4.2.1. O atendimento dos chamados técnicos de nível de “Severidade 1 – Crítica” deverá ser iniciado em até 1 hora e o chamado solucionado em até 24 horas corridas;
- 7.4.2.2. O atendimento presencial, caso necessário, deve se dar em:
- I - Até 4 horas corridas após a abertura do chamado, se o horário de abertura for entre 8 h e 18 h;
 - II - Até 12 horas corridas após a abertura do chamado, se o horário de abertura for entre 18 h e 8 h.
- 7.4.2.3. O atendimento dos chamados técnicos de nível de “Severidade 2 – Alta” deverá ser iniciado em até 4 horas corridas e solucionado em até 48 horas corridas;
- I - O atendimento presencial, caso necessário, deve se dar em até 8 horas corridas após a abertura do chamado.
- 7.4.2.4. O atendimento dos chamados técnicos de nível de “Severidade 3 – Média” e “Severidade 4 – Baixa” deverá ser iniciado em até 8 horas comerciais e solucionados em até 72 horas comerciais;
- I - O atendimento presencial, caso seja solicitado pelo CONTRATANTE, deve se dar em até 24 horas comerciais após a abertura do chamado.
- 7.4.2.5. Para atendimento a chamados em que não haja necessidade de troca de peças ou intervenção local, será admitido o atendimento remoto, ao invés de presença no local de instalação da solução, desde que seja previamente autorizado pelo Contratante;
- 7.4.2.6. Horas comerciais, para fins de cálculo do NMS, são as compreendidas entre 8 h e 20h, horário de Brasília, em dias úteis;
- 7.4.2.7. Por início de atendimento entende-se a alocação de técnico devidamente qualificado para efetuar a correção do problema ou o *troubleshooting* preciso, com interlocução telefônica direta com a equipe do CONTRATANTE;
- 7.4.2.8. Todos os profissionais que irão trabalhar de alguma maneira no projeto, inclusive técnicos e gerentes da empresa, devem ser previamente cadastrados e devem assinar termo de ciência quanto à manutenção de confidencialidade e sigilo – Apêndice II;
- 7.4.2.9. A critério da CONTRATANTE, poderá ser disponibilizado, por até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da comunicação do defeito realizada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, equipamento, peça ou componente de uso como backup até que ocorra a efetiva substituição por componente novo e de primeiro uso pelo fabricante.

Descrição dos Tipos de Severidade

Severidade	Descrição	Tipo de
------------	-----------	---------

1 - Crítica	Chamados referentes a situações de emergência ou problema crítico, caracterizados pela existência de ambiente paralisado, subsistema não está acessível, está parcialmente acessível (parte dos dados está inacessível).	On-site.
2 - Alta	Chamados associados a situações de alto impacto, incluindo os casos de degradação severa de desempenho, tais como: falha em controladora, RAID degradado, falha em placas de <i>front end</i> , falha de disco do pool onde todos os discos <i>spare</i> foram utilizados, não se limitando a essas falhas.	On-site.
3 - Média	Chamados referentes a situações de baixo impacto ou para aqueles problemas que se apresentem de forma intermitente, incluindo os casos em que haja necessidade de substituição de componentes, que possuam redundância.	Remoto, situação necessária física
4 - Baixa	Chamados com impacto mínimo no sistema e abrange solicitações de recursos e outras questões, como sanar dúvidas quanto ao uso ou à implementação do produto.	Remoto

7.4.3. Indicadores de Nível de Serviço

7.4.3.1. Caso a CONTRATADA não atinja os valores mínimos aceitáveis fixados neste Termo de Referência, não venha a produzir os resultados esperados, deixe de executar as atividades contratadas, deixe de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada, estará, conforme cada caso, sujeita a aplicação de glosas nos valores estabelecidos na ordem de fornecimento de bens para multas e/ou penalidades ou retenção do pagamento até que as pendências sejam sanadas.

7.4.3.2. Indicador de Atraso na Entrega do Objeto

Indicador 01 – Indicador de Atraso na Entrega do Objeto (IAEO)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir eventual tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
Meta a cumprir	IAEO ≤ [A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Registro de assinatura de Ordem de Fornecimento de Bens ou de Fornecimento dos Bens – OSFB e seus respectivos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita considerando o cronograma estimado registrado no TR (Item 9.2), assim como o Nível Mínimo de Serviço indicado no item 7.4 deste Termo. Será subtraída a data de entrega definitiva dos produtos da OS ou a data do início da prestação dos serviços (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo), pela data da assinatura da OSFB.
Periodicidade	Execução única ao início do contrato, para cada Ordem de Fornecimento de Bens ou de Fornecimento de bens.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAEO = \frac{(TEX - TEST)}{TEST}$ <p>Onde: IAEO – Indicador de Atraso de Entrega do Objeto; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. TEST – Tempo Estimado para a execução da OSFB – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p> <p>A data de início será aquela constante na Ordem de Fornecimento de Bens ou de Fornecimento dos Bens; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a sua emissão.</p> <p>A data de entrega da OSFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência.</p> <p>Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a CONTRATADA entregar os bens da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p>
Observações	<p>Obs1.: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2.: Os dias com expediente parcial na Autarquia serão considerados no cômputo do indicador.</p> <p>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.</p> <p>Obs4.: Esse indicador será aplicado para aferição dos seguintes níveis mínimos de serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Recebimento Provisório (Entrega dos bens) · Recebimento Definitivo (Término da Instalação, Configuração e Entrega de documentação)
Início de Vigência	Data da assinatura da Ordem de Fornecimento de Bens ou/e de Fornecimento dos Bens - OSFB
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OSFB;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OSFB;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OSFB;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 3,0% sobre o valor da OSFB;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OSFB;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor da OSFB e Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento deste Termo de Referência.</p> <p>Obs.: As glosas serão aplicadas ao montante a ser pago por cada item da solução</p>

7.4.3.3. 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 nível mínimo de serviço exigido no item 7.4 deste Termo.
Meta a cumprir	100% dos chamados atendidos dentro do prazo
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE ou registros de abertura e encerramento de chamados, desde que aceitos pelo fiscal técnico como meio formal de comunicação com a CONTRATADA.
Forma de acompanhamento	Cálculo de prazo de cada chamado ao Nível Mínimo de Serviço exigido, conforme previsto no item 7.4 deste Termo.
Periodicidade	Sob demanda
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$SADP = \frac{(TEX - TEST)}{TEST}$ <p>Onde: SADP – Suporte Atendido dentro do Prazo; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução do chamado, da sua data de início até a data de sua conclusão definitiva. TEST – Tempo Estimado para a execução do chamado.</p> <p>A data de início será aquela em que foi registrado o chamado junto à CONTRATADA. A data de conclusão do chamado deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita o encerramento do chamado, o prazo de execução continua a correr, findando-se apenas quando a CONTRATADA solucionar definitivamente o chamado e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial na Autarquia serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS ou chamados com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.</p> <p>Obs4: Este indicador será aplicado a chamados de Manutenções Corretivas do tipo Garantia, considerando os prazos indicados no TR para substituição da peça defeituosa.</p>
Início de Vigência	A partir do primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>De 0 a 0,10 – Glosa de 0,0%; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,5%; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,0%; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 5,0%; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 7,50%; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10,0% e aplicadas Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento previstas neste Termo de Referência.</p> <p>Obs.: As glosas serão aplicadas ao montante a ser pago por cada item da solução e incidirão sobre o valor depositado para efeito de garantia de execução contratual</p>

7.5. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.5.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133 de 2021, art. 155 a 163 que:

7.5.1.1. Dar causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

7.5.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

7.5.1.3. Fraudar ou falhar na execução do contrato.

7.5.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

7.5.1.5. Cometer fraude de qualquer natureza;

7.5.1.6. Não manter a proposta.

7.5.1.7. Não assinar o Contrato no prazo definido em edital, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, bem como deixar de entregar documentação exigida.

7.5.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.5.2.1. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato;

7.5.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando a empresa deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

7.5.2.3. As sanções previstas nos subitens acima “7.5.2.1” e “7.5.2.2” poderão ser aplicadas à(s) CONTRATADA(s) juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados ou do valor depositado para efeitos de garantia de execução contratual;

7.5.3. A inexecução total ou parcial dos contratos, ou o atraso injustificado na execução dos contratos, sujeitará à(s) CONTRATADA(S), garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.5.3.1. 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;

7.5.3.2. Multa, conforme Tabela de Glosa/Sanção.

I - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

II - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.5.3.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

7.5.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

7.5.3.5. As sanções previstas nos subitens "7.5.3.1", "7.5.3.3", "7.5.3.4" e "7.5.3.5" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.5.4. No processo de apuração de supostas irregularidades deverão ser consideradas as seguintes definições:

7.5.4.1. Documentos simples: são aqueles que mesmo deixando de ser apresentados, ou apresentados fora do prazo previsto, não interferem na execução do objeto de forma direta ou não causa prejuízos à Administração;

7.5.4.2. Documentos importantes: são aqueles que se não apresentados, ou apresentados fora do prazo previsto, interferem na execução do objeto de forma direta ou indireta ou causem prejuízos à Administração;

7.5.4.3. Erro de execução: é aquele que, passível de correção, foi devidamente sanado;

7.5.4.4. Execução imperfeita: é aquela passível de aproveitamento, a despeito de falhas não corrigidas; e

7.5.4.5. Inexecução total: descumprir o que foi estipulado nos contratos em quantidade ou qualidade ou de forma ou prazo.

7.5.5. A glosa ou sanção poderá ser aplicada ao montante a ser pago pela CONTRATADA, como também descontado do valor a ser restituído da garantia contratual, conforme cada caso e considerando a tabela abaixo:

TABELA DE SANÇÕES		
Id	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor tot
2	Não atender os requisitos técnicos da Solução especificados neste Termo de Referência.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados aplica-se multa de 1,0% sobre o valor total do Contrato por ocorrência, send
3	Não atender os requisitos de garantia, manutenção e suporte técnico, especificados neste Termo de Referência.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados aplica-se multa de 1,0% sobre o valor total do Contrato por ocorrência, send
4	Não atender os requisitos de instalação e configuração da solução, especificados neste Termo de Referência.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados aplica-se multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por ocorrência, send
5	Não cumprir a prestação dos serviços de garantia	Durante a vigência contratual: - Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultad aplica-se multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por ocorrência, send Após a vigência contratual (dentro do limite de 60 - Suspensão temporária de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos para licitar e cor

7.5.6. Também ficam sujeitas às penalidades previstas no edital e seus anexos, bem como as definidas na minuta de contrato.

7.5.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

7.5.7.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

7.5.7.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

7.5.7.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.5.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

7.5.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, no prazo máximo de 10(dez) dias, ou deduzidos da garantia, caso esta tenha sido exigida, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

7.5.11. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

7.5.12. As sanções também serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, instituído pela Portaria MCT nº 516, de 2010, quando cabível;

7.5.13. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

7.5.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.5.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.5.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.6. Do Pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado em parcela única de acordo com os valores estipulados no Contrato Administrativo firmado com a CONTRATADA, sendo realizado de acordo com as Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

7.6.2. Os produtos e serviços entregues serão homologados pelos Fiscais e Gestor do Contrato;

7.6.3. A aceitação dar-se-á após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

7.6.4. Após a aceitação, o Gestor do Contrato autorizará a emissão da nota fiscal;

7.6.5. Após o recebimento da nota fiscal pela CONTRATANTE, o Fiscal Administrativo do contrato realizará a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias e dará encaminhamento ao pagamento;

7.6.6. Não será pago qualquer tipo de adicional a título de diárias, passagens, locomoção, alimentação, encargos e quaisquer outros não previstos no Contrato, Edital e em seus Anexos;

7.6.7. O pagamento será realizado à CONTRATADA no prazo de até quinze dias úteis da data do aceite da fatura/nota fiscal de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pela fiscalização do contrato;

7.6.8. Antes da realização do pagamento à CONTRATADA, será verificada a situação do fornecedor, mediante consulta on-line ao Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades (CADIN), do Portal da Transparência para comprovação, dentre

outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), CEIS, CODECON, CNJ e demais tributos estaduais e federais, conforme o caso;

7.6.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

7.6.10. Efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas no Edital;

7.6.11. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.6.12. O Contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o produto entregue estiver em desacordo com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos.

7.6.13. **Das Certidões:**

7.6.13.1. Antes da realização do pagamento à CONTRATADA, será verificada a situação do fornecedor, mediante consulta on-line ao Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades (CADIN), do Portal da Transparência para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), CEIS, CODECON, CNJ e demais tributos estaduais e federais, conforme o caso.

7.6.13.2. Verificada a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pela gestão administrativa deste Conselho, perante o SICAF e TST, sem prejuízo do pagamento, a CONTRATANTE notificará, por escrito, a CONTRATADA da ocorrência, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, promova a regularização ou apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato. (Lei nº 12.440, de 11 de julho de 2011 e INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MP Nº 4, DE 15 DE OUTUBRO DE 2013).

7.6.13.3. A existência de registro no SICAF de aplicação de penalidade à empresa CONTRATADA por órgão da Administração Pública não obsta o pagamento.

7.6.14. **Cessão de Crédito:**

7.6.14.1. 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.

I - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

7.6.14.4. 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).

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

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado para contratação é de **R\$ 3.794.126,24 (Três milhões, setecentos e noventa e quatro mil, cento e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos)**

ITEM	GRUPO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GRUPO 1	Solução de armazenamento de dados (Storage 500TiB) com garantia e suporte técnico por 60 meses, compreendendo instalação, configuração e migração de dados.	UN	1	1.986.077,32	1.986.077,32
2		50TiB de disco SSD	UN	2	355.580,87	711.161,74
3		125TiB de disco NL-SAS	UN	2	139.650,86	279.301,72
4		Solução de comutação de rede de armazenamento de dados (Switch SAN) com garantia e suporte técnico por 60 meses, compreendendo instalação e configuração.	UN	2	208.992,73	417.985,46
5		Solução de comutação de rede de armazenamento de dados (Switch Ethernet) com garantia e suporte técnico por 60 meses, compreendendo instalação e configuração.	UN	4	99.900,00	399.600,00
TOTAL ESTIMADO						3.794.126,24

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. **Adequação Orçamentária**

9.1.1. As despesas decorrentes desta contratação estão, inicialmente, programadas em dotação orçamentária conforme abaixo, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023:

9.1.1.1. Item 1 e 4 do Grupo 1 e item 5.

I - Programa de trabalho: 0032 - ADMINISTRACAO DA UNIDADE

II - Natureza de Despesa: 449052-43

III - PTRES: 226045

IV - Ação: 2000

V - Plano orçamentário: 0000 - ADMINISTRACAO DA UNIDADE - DESPESAS DIVERSAS

9.1.1.2. Item 2 e 3 do Grupo 1.

I - Programa de trabalho: 0032 - ADMINISTRACAO DA UNIDADE

II - Natureza de Despesa: 339030-17

III - PTRES: 226045

IV - Ação: 2000

V - Plano orçamentário: 0000 - ADMINISTRACAO DA UNIDADE - DESPESAS DIVERSAS

9.2. Cronograma de Execução

9.2.1. Tendo em vista que a prestação de serviço será feita por solicitação, exceto aquelas relacionadas às manutenções preventivas dos equipamentos, foi elaborada a Tabela a seguir, com os principais marcos e eventos:

Evento	Descrição	Data/Prazo
1	Assinatura do contrato	Após homologação do certame.
2	Reunião inicial de Alinhamento de Expectativas.	Em até 15 (quinze) dias úteis e contados após a assinatura do contrato.
3	Entrega dos bens componentes da solução do Grupo 1 (item 1 e 4)	Até 90 (noventa) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento dos
4	Entrega dos bens componentes da solução do Grupo 1 (item 2 e 3)	Até 90 (noventa) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento dos
5	Entrega dos bens componentes da solução do Item 5	Até 90 (noventa) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento dos
6	Recebimento Provisório dos bens componentes da solução.	No prazo de até 3 (três) dias úteis após a entrega da solução nos endereços ind
7	Instalação, configuração e entrega de documentação referente à solução	No prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da solução nos endereç Termo de Recebimento Provisório a data de entrega dos bens.
8	Validação e Recebimento Definitivo dos bens e serviços componentes, considerando a instalação, a configuração e os testes.	No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega definitiva da instalação e pela CONTRATADA.
9	Autorização de emissão de nota fiscal pela CONTRATADA, após recebimento definitivo emitido pelo Contratante	Após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
10	Reunião de Revisão e Validação das Expectativas, a critério da CONTRATANTE	Até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo da solução.
11	Início do processo de pagamento	Após recebimento da nota fiscal para ateste do fiscal técnico e do gestor do co
12	Disponibilização do serviço de suporte técnico CONTRATADO.	Até 24 (vinte e quatro) horas corridas e contadas após o recebimento definitivo CONTRATANTE.
13	Fim da prestação do serviço de suporte técnico e garantia contratados	60 (sessenta) meses após validação da instalação e configuração da solução no contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo).

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Não haverá reajustes durante a vigência do contrato.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. Certame licitatório poderá ser realizado por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, adotando como critério de julgamento das propostas o MENOR PREÇO POR GRUPO, observadas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e desde que atendidas as exigências do Edital de Licitação.

12.2. Caracterização da Solução

12.2.1. A natureza dos bens e serviços a serem contratados é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021, devendo ser CONTRATADA por intermédio de Pregão na modalidade Eletrônica." XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado."

12.2.2. A prestação dos serviços relacionados às soluções não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e ao CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, assim não há o que se pensar em dedicação de mão de obra exclusiva.

12.2.3. Os materiais são classificados como de bem comum e são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

12.2.4. Neste sentido, deve-se registrar que os requisitos de qualificação técnica e desempenho necessários para a prestação do serviço explicitado no Termo de Referência, foram objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado e representa a real demanda do CONTRATANTE, razão pela qual será adotado o critério de MENOR PREÇO POR GRUPO para o julgamento objetivo das propostas.

12.3. Proposta

12.3.1. A proposta comercial deverá atender aos seguintes requisitos:

12.3.1.1. Ser apresentada devidamente numerada, rubricada e assinada, por representante legal da licitante, onde deve constar o número de páginas da proposta;

12.3.1.2. Documento contendo a especificação técnica das licenças e dos serviços de planejamento e implantação, migração de dados e suporte técnico e garantia cotados, conforme requisitos deste Termo de Referência, relacionando os Part Numbers ofertados pela fabricante;

12.3.1.3. A licitante deve indicar, em sua proposta, o valor unitário dos itens de compõem a solução ofertada, minimamente contendo os preços de: controladora, discos, gavetas e licenças, e componentes para fins de subsidiar o CONTRATANTE em caso de eventual execução da garantia contratual.

12.3.1.4. Cotação de preços, onde deverá estar identificado o preço total do grupo;

12.3.1.5. Havendo diferenças entre os preços unitários e globais, prevalecerão os unitários;

12.3.1.6. Havendo diferenças entre o numérico e o extenso, prevalecerá o extenso;

12.3.1.7. Não constar quaisquer descontos, cotações, proposições não previstas em Edital, incluindo a não aceitação de valores que façam referência às propostas concorrentes;

12.3.1.8. Conter o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

12.3.1.9. Declaração expressa de estarem inclusos nos preços cotados todos os impostos, taxas, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e/ou indiretas;

12.3.1.10. Especificar a razão social, o CNPJ, colocando o número da licitação, dia e hora de abertura, endereço completo, o número do telefone, do e-mail etc., bem como o número de sua conta corrente, o nome e código do Banco e a respectiva Agência para efeito de pagamentos;

12.3.1.11. Correlação entre os requisitos técnicos deste Termo de Referência e seus anexos, com os equipamentos e sistemas ofertados que compõem a solução, indicando a referência de cada item da especificação. **A licitante que não apresentar a devida correlação terá sua proposta desclassificada;**

12.3.1.12. Apresentar quaisquer outras informações afins que julgue necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

12.3.2. A proposta apresentada, em nenhuma hipótese, poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, quanto ao preço, prazo ou qualquer condição que importe em modificação dos seus termos originais, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos à documentação e às propostas, exceto a promoção de diligências consideradas necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

12.3.3. A aceitação da proposta está vinculada a verificação da conformidade da solução apresentada em proposta com os Requisitos Técnicos (Especificações técnicas) estabelecidos neste Termo de Referência.

12.4. Quanto à vedação de participação de consórcios e cooperativas

12.4.1. Não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, assim como não será permitida a participação de cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos produtos a serem fornecidos, uma vez que, dadas as características específicas da contratação, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais). Com vistas a subsidiar o entendimento a respeito da participação de consórcios em licitações públicas, transcrevemos, abaixo, comentário do Professor Marçal Justen Filho sobre o assunto:

...A complexidade dos objetos licitados determina a natureza do consórcio. Usualmente, há consórcios heterogêneos quando a execução do objeto pressupõe multiplicidade de atividades empresariais distintas. Isso se passa especialmente no tocante a concessões de serviço público. Nesses casos, a ausência de permissão de consórcios produziria enormes dificuldades para participação no certame. Configura-se hipótese em que admitir participação de consórcios é imprescindível, sob pena de inviabilizar a competição. (Justen Filho, Marçal, Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 11ª ed. São Paulo: Dialética, 2005. p. 360).

12.4.2. Desta forma, resta claro que a participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna "obrigatória" quando o objeto a ser licitado pressuponha heterogeneidade de atividades empresariais, sendo que, sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade.

12.4.3. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que, na contratação pretendida, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nesses casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio, não sendo o caso da contratação em tela.

12.4.4. Destarte, caso fosse permitida a formação de consórcio, ao contrário do esperado, poderia ocorrer restrição à competição, caso dois ou mais fornecedores em potencial, viessem a formar consórcio para a participação no certame.

12.5. Da subcontratação

12.5.1. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

12.6. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.6.1. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante e estar acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

12.6.2. A licitante deve apresentar atestado de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já forneceu:

12.6.2.1. Quanto ao Grupo 1:

- I - Fornecimento de uma solução de storage compatível com o objeto do item 1 do grupo 1,
- II - Pelo ao menos 1 (um) switch Fiber Channel.

12.6.2.2. Quanto ao Item 5:

- I - Pelo ao menos 1 (um) switches Ethernet de 10Gbps.

12.6.3. No momento da habilitação técnica e apresentação das propostas o equipamento e periféricos ofertados e seus componentes deverão estar em linha de fabricação na data da entrega e ter EOL ("End Of Life") não definido e superior ao período de garantia.

12.6.4. Terá que ser comprovada a entrega e prestação de serviço dentro do prazo estipulado em contrato, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto deste Termo de Referência e aquele fornecido;

12.6.5. Diferentes atestados de objetos compatíveis fornecidos por entidades distintas poderão ser somados pelos licitantes, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços atestados;

12.6.6. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e contato da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;

12.6.7. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da LICITANTE proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa básica ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa LICITANTE.

12.6.8. A licitante deverá indicar, claramente, quais itens do atestado apresentado, correspondem aos exigidos neste certame para habilitação técnica. Tal indicação pode ser realizada por relatório adicional que correlacione o atestado com os itens do Termo de Referência ou Contrato que originou o atestado de capacidade técnica apresentado.

12.6.9. Caso a Licitante não tenha realizado a vistoria técnica, deverá entregar declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação dos serviços, e que não haverá quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras ao CONTRATANTE.

12.6.10. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de fazer diligências para confirmar o atendimento de todas as exigências especificadas na habilitação técnica.

12.7. Da proposta

12.7.1. A Licitante deverá apresentar em sua Proposta:

- a) Documento contendo a especificação técnica dos equipamentos ofertados, incluindo de maneira detalhada serviços e componentes;
- b) Cotação de preços, onde deverá estar identificado o preço unitário e total de cada item do grupo;
- c) Toda a proposta deverá ter uma única numeração sequencial, desde a página inicial até a página final. A numeração deverá estar de forma visível no canto inferior / direito da página.

12.8. Vistoria

12.8.1. Será permitido aos proponentes, visita prévia às dependências do CONTRATANTE, em especial aos locais de instalação, para vistoria, que deverá ser agendada previamente junto aos e-mails e, podendo as visitas serem realizadas entre a publicação do edital e o dia anterior à licitação, no horário de 9:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

- a) Sala segura do edifício Sede do Iphan em Brasília: cgti@iphan.gov.br, com cópia para coinf@iphan.gov.br.

12.8.2. A vistoria prévia permitirá ao proponente um melhor dimensionamento para elaboração da sua proposta, sendo possível verificar as condições básicas para a acomodação e instalação dos equipamentos, tais como: espaço nos racks, comprimento dos cabos, ponto de rede elétrica e lógica etc.

12.8.3. A vistoria deve ser efetuada por representante legal da empresa licitante.

12.8.4. O representante deverá identificar-se, exibindo cédula de identidade oficial e a documentação que comprove os poderes que lhe foram outorgados para realização da vistoria.

12.8.5. Essa vistoria, conjuntamente com o Termo de Referência, subsidiará as informações necessárias para elaboração da proposta, não cabendo alegação posterior, sob qualquer hipótese de desconhecimento acerca dos serviços e estrutura existente no CONTRATANTE.

12.8.6. A vistoria não é obrigatória, porém o licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação dos serviços, e que não haverá quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras ao CONTRATANTE.

12.8.7. Ressalta-se que após apresentação das propostas, não serão admitidas alegações de inviabilidade de execução em decorrência de desconhecimento dos serviços e/ou dificuldades técnicas não previstas.

12.8.8. A vistoria é recomendada ao licitante interessado, com a finalidade de melhor conhecimento da infraestrutura e suas condições, podendo ofertar preço dos serviços com maior confiabilidade e exatidão.

12.8.9. Deverá abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca dos serviços, objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

12.8.10. Os requisitos especificados neste Termo de Referência e seus anexos, são consideradas condições mínimas ao atendimento das necessidades do CONTRATANTE e devem ser iguais ou superados pela CONTRATADA.

12.8.11. Independentemente da realização ou não de vistorias técnicas, o licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, optando portanto por um dos modelos constantes no Apêndice - V deste TR.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com validade durante toda a vigência da prestação dos serviços de garantia dos equipamentos (conforme disposto no item 4.11.1), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

13.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

13.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- IV - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, com correção monetária.

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

13.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.11. Será considerada extinta a garantia:

- I - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- II - no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h.2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

13.12. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato. A garantia poderá ser retida, inclusive, em caso de não prestação dos serviços de garantia dos equipamentos.

14. LISTA DE APÊNDICES

14.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os respectivos apêndices:

14.1.1. APÊNDICE I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (4823247)

14.1.2. APÊNDICE II - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA (4821900)

14.1.3. APÊNDICE III – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO (4821911)

14.1.4. APÊNDICE IV – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS (4821925)

14.1.5. APÊNDICE V – MODELO DE TERMO DE VISTORIA E MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RENÚNCIA À VISTORIA (4822423)

14.1.6. APÊNDICE VI - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (4822506)

14.1.7. APÊNDICE VII - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (4822515)

15. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA DPA/IPHAN Nº 161, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Sérgio Porto Carneiro
Integrante Técnico Titular

Paulo Alves de Azevedo Neto
Integrante Requisitante

Alexandre Hardman Henriques
Integrante Administrativo

Americo Arantes Ferreira Nogueira
Autoridade Máxima de TIC



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Porto Carneiro, Integrante Técnico**, em 28/11/2023, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Américo Arantes Ferreira Nogueira, Coordenador-Geral substituto de Tecnologia da Informação**, em 28/11/2023, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Alves de Azevedo Neto, Integrante Requisitante**, em 28/11/2023, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **4918151** e o código CRC **100CC569**.