



Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome  
SAN – Edifício DNIT – 2º andar, , Brasília/DF, CEP 70040-902  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - www.mds.gov.br

## EDITAL Nº 114/2026

### PREGÃO ELETRÔNICO - UASG: 550005

PROCESSO Nº 71000.056530/2024-36

Torna-se público que o(a) que o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, por meio do(a) Agente de Contratação designado(a) pela Portaria n.º 471, de 17 de agosto de 2026, da Coordenação de Compras e Licitações, sediado(a) no SAN, Quadra 03, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, sala 23.72, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **30/09/2026**

Horário: **10h00min**

Local: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) - Portal de Compras do Governo Federal

Critério de Julgamento: **Menor Preço Por Item**

Modo de Disputa: **Aberto e Fechado**

Tratamento favorecido: **NÃO**.

Margem de preferência: **NÃO**.

Valor total da contratação: **R\$ 19.301.493,12** (dezenove milhões, trezentos e um mil, quatrocentos e noventa e três reais e doze centavos).

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para aquisição de **Servidores Bi-processados para Rack**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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

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

- 3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 3.6.3. sociedades cooperativas;
- 3.6.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.6.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.6.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.6.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.5 e 3.6.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 3.6.5 e 3.6.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações

integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### 4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

4.2. Após pesquisa mercadológica, valor estimado **anual/total** da contratação, segundo as condições estabelecidas no Termo de Referência, totalizou em **R\$ 19.301.493,12 (dezenove milhões, trezentos e um mil, quatrocentos e noventa e três reais e doze centavos)**, conforme tabela abaixo.

| Item | Especificação                         | Catmat | Métrica  | Quantidade | Valor Estimado Unitário | Valor Estimado Total     |
|------|---------------------------------------|--------|----------|------------|-------------------------|--------------------------|
| 1    | Servidor biprocessado, do tipo “rack” | 479972 | Unitário | 14         | R\$ 1.378.678,08        | <b>R\$ 19.301.493,12</b> |

#### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação

anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

5.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. marca;

6.1.3. fabricante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).

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

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

- 7.11.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 7.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;
- 7.19.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.
- 7.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.20.1. empresas brasileiras;
- 7.20.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.20.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 7.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do

processo licitatório.

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

7.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.6.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores

inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, **sob pena de não aceitação da proposta, conforme item 4.35 do Termo de Referência e seus subitens.**

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

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

9.8. O licitante deverá apresentar, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas

propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo mínimo de DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, poderá ser admitida, em sede de diligência, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em **no mínimo duas horas**, para:

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

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

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

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

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

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.

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

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

## 10. DO TERMO DE CONTRATO

- 10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.
- 10.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá:
- a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento;
  - b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **5 (cinco) dias úteis**; ou
  - c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 10.6. Na assinatura do contrato será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 10.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
  - 11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

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

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

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

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

## **13. DOS RECURSOS**

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

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

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

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar

recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [Editais - 2026 — Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome](#) ou pelo SIC do Ministério.

#### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.6. fraudar a licitação

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos

determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão

recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

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

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

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio: [licitacao@mds.gov.br](mailto:licitacao@mds.gov.br)*.

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

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/mds/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e->

contratos/editais-abertos/editais-2026.

- 16.11. Integrar este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência (19077156);
- 16.11.1.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar (19077146);
- 16.11.1.2. Anexo I - Anexo Técnico - Requisitos dos Servidores (16087811);
- 16.11.1.3. Anexo II - Anexo Artefatos padronizados complementares (18688883);
- 16.11.1.4. Anexo III - MR-Digital 15/2025 (19077132);
- 16.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços (19215290);
- 16.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato (19211821).



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Dias Ferreira da Silva, Coordenador(a)-Geral, Substituto(a)**, em 17/09/2026, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mds.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **19214891** e o código CRC **FE210A12**.

0.1.

Referência: Processo nº 71000.056530/2024-36

SEI nº 19214891

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Termo de Referência 118/2025

Informações Básicas

|                    |                                                  |                           |                           |
|--------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG                                             | Editado por               | Atualizado em             |
| 118/2025           | 550005-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS | FERNANDO SERGIO RODRIGUES | 14/08/2026 16:44 (v 0.21) |
| Status             | ASSINADO                                         |                           |                           |

Outras informações

|                                                                             |                       |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                   | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC |                       | 71000.056530/2024-36    |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço para a aquisição de Servidores Bi-processados para Rack, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação                       | CATMAT | Métrica | Quantidade | Valor Unitário   | Valor Total       |
|------|-------------------------------------|--------|---------|------------|------------------|-------------------|
| 1    | Servidor bprocessado do tipo “rack” | 479972 | Unit    | 14         | R\$ 1.378.678,08 | R\$ 19.301.493,12 |

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

| Órgão Gerenciador: |                                     |                   |                   |                   |                  |
|--------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| Item               | Descrição/ especificação            | Unidade de medida | Requisição mínima | Requisição máxima | Quantidade total |
| 1                  | Servidor bprocessado do tipo “rack” | unitário          | 1                 | 14                | 14               |

| Órgão Participante: |                          |                   |                   |                   |                  |
|---------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| Item                | Descrição/ especificação | Unidade de medida | Requisição mínima | Requisição máxima | Quantidade total |
|                     |                          |                   |                   |                   |                  |

|   |                                     |          |  |  |  |
|---|-------------------------------------|----------|--|--|--|
| 1 | Servidor bprocessado do tipo “rack” | unitário |  |  |  |
|---|-------------------------------------|----------|--|--|--|

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

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

**Classificação do objeto como bem de luxo**

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

**Da utilização de Ata de Registro de Preços**

1.5. O processo de licitação escolhido será por meio de Ata de Registro de Preços, conforme estabelece o Decreto nº 11.462/2023, art. 3º, inciso II.

1.5.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisição parcelada dos equipamentos e serviços de rede, conforme a viabilidade técnica e cronograma de execução da modernização da infraestrutura nos diferentes prédios do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), incluindo o ambiente de datacenter.

1.5.2. A instalação da nova solução ocorrerá de forma escalonada, respeitando as peculiaridades de cada localidade, a logística de substituição dos equipamentos existentes e a disponibilidade orçamentária. Tal abordagem possibilita uma implantação progressiva e organizada, minimizando o impacto nos serviços institucionais e otimizando os recursos públicos.

1.5.3. O parcelamento também se mostra necessário em razão da complexidade técnica envolvida na reestruturação de ambientes distintos, com diferentes níveis de maturidade e requisitos operacionais.

1.5.4. Dessa forma, o modelo de Registro de Preços está juridicamente amparado, atende ao princípio da economicidade e às diretrizes normativas vigentes, é adequado, é vantajoso e assegura maior flexibilidade à Administração, viabilizando aquisições conforme a demanda real de cada prédio, sem a necessidade de nova licitação para cada etapa do projeto.

1.6. Será realizada a intenção de registro de preços (IRP) para a adesão de outros órgão e entidades da Administração Pública.

1.7. Não será permitida a adesão futura ao Registro de Preços pelos órgãos interessados em razão da celeridade necessária ao processo.

1.8. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade do preço. Eventual prorrogação da vigência da Ata não implicará renovação automática dos quantitativos originalmente registrados, permanecendo a utilização limitada aos quantitativos remanescentes, observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis.

**Prazo de vigência**

1.9. O prazo de vigência da contratação é de **1 ano** contados da **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade imperativa de substituição e ampliação dos equipamentos de processamento de dados do MDS (servidores). Os equipamentos atualmente em uso encontram-se tecnologicamente defasados, sendo que já não são mais comercializado, estão em final de vida útil e apresentando desempenho significativamente reduzido, resultando em lentidão nos sistemas e aplicações do MDS. Além disso, a disponibilidade de processamento disponível está no limite do uso, o que impede a implementação de novas demandas de TIC no âmbito do MDS. Este esgotamento compromete diretamente os serviços finalísticos do MDS, incluindo todas as ações sociais, uma vez que a indisponibilidade de processamento pode levar a falhas e interrupções nos sistemas de informação. Diante desse cenário, torna-se crítica e urgente a substituição e ampliação dos servidores.

2.1.1. Considerando a necessidade contínua de novos sistemas de informação e soluções de TIC (como a Biblioteca Digital do MDS e a digitalização de processos físicos), atualmente inviabilizados pela falta de disponibilidade de processamento, esta contratação se justifica não só na atualização do processamento atual, mas também no aumento da capacidade produtiva do Centro de Dados do MDS.

2.1.2. É relevante destacar que o MDS não realizou a atualização de seu parque tecnológico (centro de dados) nos últimos 10 anos, resultando em componentes de TIC extremamente obsoletos, sem garantia ou suporte técnico, o que implica em grave risco de interrupção dos serviços de TIC em caso de falha desses componentes. A equipe de TIC vem trabalhando arduamente no planejamento de contratações para modernizar e substituir este parque tecnológico, a fim de garantir a qualidade, desempenho e alta disponibilidade dos sistemas e soluções de TIC.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 550005-114/2026 (SEI: 19118606);
- II) Data de publicação no PNCP: 15/10/2024;
- III) Id do item no PCA: 188;
- IV) Classe/Grupo: 7010 - COMPUTADORES;
- V) Identificador da Futura Contratação: 550005-114/2026.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2027 do MDS, conforme demonstrado abaixo:

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS |                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                                  | Objetivos Estratégicos                                                                                                                                                                               |
| Meta 11.14                          | Prover infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação - TIC de forma integrada e convergente para as unidades de assistência social sob a responsabilidade do Ministério;                  |
| Meta 11.8                           | Atualizar infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação - TIC em 20% ao ano de forma integrada e convergente para as unidades de assistência social sob a responsabilidade do Ministério. |

| ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2027 |               |       |                         |
|--------------------------------|---------------|-------|-------------------------|
| ID                             | Ação do PDTIC | ID    | Meta do PDTIC associada |
|                                |               | 11.14 |                         |

|         |                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NMDS14A | Manter a infraestrutura de TIC compatível e aderente com as ações de transformação e sustentação digital do MDS |  | Prover infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação - TIC de forma integrada e convergente para as unidades de assistência social sob a responsabilidade do Ministério na razão de: 20% em 2023, 50% até 2024, 90% até 2025 e 100%, até 2026. |
| NMDS14B | Manter os recursos de TI compatíveis e aderentes as atividades 22 laborais desenvolvidas pelas áreas do MDS.    |  |                                                                                                                                                                                                                                                           |

2.4. Alinhamento ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS)

- 2.4.1. A contratação está alinhada com os aspectos econômicos e sociais do PLS, aprovado pela Portaria MDS nº 1.051, de 30 de dezembro de 2024, em especial:
- a. Eixo Temático 1 - promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;
  - b. Eixo Temático 3 - práticas de redução de emissão de substâncias poluentes.
- 2.5. Por não tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de servidores de rack biprocessados, dimensionados para atender às demandas atuais e futuras da infraestrutura tecnológica do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, observando critérios de desempenho, alta disponibilidade, integração com o parque tecnológico existente, conformidade com padrões de interoperabilidade e redução do impacto ambiental. As quantidades, modelos e configurações mínimas estão definidas no item 1.1 deste Termo de Referência, sendo suas justificativas técnica e quantitativa apresentadas no ETP, em consonância com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021 e com as competências atribuídas à Subsecretaria de Tecnologia da Informação pelo Decreto nº 11.392, de 20 de janeiro de 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Nota Inicial

4.1 Para evitar a duplicidade de informações e garantir a concisão do presente Termo de Referência, o detalhamento dos requisitos técnicos será disponibilizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e anexos, documentos que já contemplam as especificações necessárias de forma abrangente e detalhada. Esta abordagem visa não apenas evitar redundâncias, mas também a manter o Termo de Referência mais objetivo e acessível, permitindo que os interessados consultem o ETP para obter informações técnicas aprofundadas, conforme necessário. A inclusão dessas informações no ETP assegura uma melhor organização e facilita o processo de análise e execução do projeto.

Requisitos de Negócio

- 4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
- 4.2.1. Prover serviços de TIC ininterruptos, tempestivos, seguros e disponíveis, garantindo a operacionalidade contínua dos sistemas essenciais do Ministério.

4.2.2. Manter, controlar e proteger o patrimônio digital do MDS, preservando a integridade e a confidencialidade dos dados e informações sob sua responsabilidade.

4.2.3. Adequar-se tempestivamente às necessidades do MDS em prol do provimento dos serviços sociais e programas de governo, garantindo a flexibilidade e a adaptabilidade dos sistemas de TIC para atender às demandas em constante evolução.

4.2.4. Para atender às expectativas de desempenho, confiabilidade, segurança e suporte técnico, é fundamental adotar boas práticas reconhecidas pelo mercado. Isso inclui garantir que os sistemas forneçam respostas rápidas após a requisição do usuário, implementar medidas robustas de segurança cibernética, como criptografia de dados e autenticação multifatorial, e estabelecer contratos de suporte técnico com fornecedores qualificados, assegurando a rápida resolução de problemas e a manutenção da operacionalidade dos sistemas.

4.2.5. Quanto a padrões de mercado ou boas práticas, recomenda-se seguir as diretrizes estabelecidas por organizações reconhecidas internacionalmente, como o MDSL (Information Technology Infrastructure Library) para gerenciamento de serviços de TI e o ISO/IEC 27001 para gestão da segurança da informação, garantindo assim a conformidade e a excelência na entrega dos serviços de TIC pelo MDS.

### **Requisitos de Capacitação**

4.3. Será necessário treinamento (transferência de tecnologia) à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo **8** horas de duração.

4.3.1. O prazo estipulado é amparado nos modelos de capacitação ofertados pelos diversos fabricantes para operação básica dos equipamentos.

4.3.2. Para isso, a CONTRATADA apresentará Planos de Transferência de Conhecimento após a instalação inicial e configuração e antes da emissão do TRD.

4.3.3. A transferência de conhecimento inicia-se após a instalação do equipamento em data acordada com o CONTRATANTE (no prazo máximo de 30 dias).

4.3.4. A capacitação oferecerá o treinamento baseado no conteúdo oficial do(s) fabricante(s). A capacitação poderá ser realizada pelo fabricante, por empresa autorizada por este ou pela própria contratada.

4.3.4.1. será realizada na modalidade "in company" (nas dependências do CONTRATANTE) ou "à distância", a critério do CONTRATANTE;

4.3.4.2. fornecerá todo o material didático necessário;

4.3.4.3. poderá ser em até dois grupos distintos em período concomitante e em turnos diferentes (matutino e vespertino), com capacitação para até 10 (dez) pessoas cada, a critério do CONTRATANTE;

4.3.4.4. fornecerá certificados contendo o período, o nome do participante, a carga horária e o conteúdo ministrado.

4.3.5. O conteúdo programático deverá abordar, pelo menos:

a. Instalação e Configuração – O treinamento iniciará pelos procedimentos físicos de instalação em rack, eletrificação, cabeamento, start inicial, acesso à interface de gerenciamento e configuração, backup e atualização de firmware e drivers, e instalação de sistema operacional. Também incorporará melhores práticas, interfaces de gestão, noções gerais para monitoramento e verificação do equipamento, ajustes de Bios e segurança.

b. Operação diária – Acesso à interface de gerenciamento, manutenção periódica, update e upgrade de firmware, abertura de chamado técnico, configuração de bios, configuração de rede.

c. Segurança – operações relativas à segurança e proteção do equipamento contra ransomware e afins.

4.3.6. O CONTRATANTE poderá avaliar a transferência de conhecimento com meios próprios e, caso este seja julgado deficiente, a será provido o devido reforço para a correta transferência de conhecimento.

4.3.6.1. Para que a transferência de conhecimento seja considerada efetiva, deve ser aprovada por 70% dos participantes;

4.3.6.2. O resultado da avaliação será repassado ao Fiscal Técnico do contrato, para emissão do TRD.

4.3.7. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas aos seus profissionais e técnicos envolvidos nas atividades da transferência de conhecimento.

4.3.8. Contratada fornecerá certificados que comprovem a realização da transferência de conhecimento contendo o período, o nome do participante, a carga horária e o conteúdo ministrado

#### **Requisitos Legais**

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

#### **Requisitos de Manutenção**

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas, preventivas, adaptativa, evolutiva** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

4.5.1. As manutenções deverão obedecer aos critérios de updates oferecidos pelo fabricante,

4.5.2. A manutenção refere-se aos serviços de atualização de versão, aplicação de patches de segurança e afins, e manutenção corretiva em casos de bugs e problemas operativos durante a vigência do contrato.

4.5.3. Sempre que houver uma atualização nos componentes suportados será realizado um evento remoto, sem custo adicional e sem limite máximo de eventos durante o contrato.

4.5.4. A manutenção poderá ocorrer remotamente ou presencialmente, a critério do CONTRATANTE, conforme a situação exija.

4.5.5. O local para prestação dos serviços de manutenção, garantia e assistência técnica é o mesmo definido na seção "Condições de Entrega" deste TR.

4.5.6. A CONTRATADA disponibilizará recurso remoto dedicado devendo este administrador realizar as seguintes tarefas:

- a. Realizar o plano de contingência para os problemas futuros identificados com antecedência pelo fabricante.
  - b. Coordenar os eventos de manutenção de ativos de acordo com a janela de manutenção do cliente.
  - c. Fornecer relatórios mensais e recomendações para o ambiente sob contrato.
  - d. Gerenciar atendimento de segundo nível para quando os problemas não forem resolvidos através de processos padronizados atuando como ligação de Serviços para coordenar todos os recursos necessários a fim de enfrentar questões individuais de gravidade um ou problemas mais sistêmicos.
  - e. Gerenciar Situação crítica atuando como ponto de contato único para resolução de problemas.
  - f. Realizar avaliações destinadas a melhorar a eficiência operacional, quando considerado necessário pelas partes.
  - g. Realizar eventos periódicos de manutenção remota durante o prazo de garantia do produto, contemplando, no mínimo, os seguintes componentes:
    - i. sistema operacional próprio;
    - ii. firmware;
    - iii. drivers;
    - iv. demais atualizações recomendadas pelo fabricante;
- 4.5.7. Devido à complexidade técnica do objeto, o detalhamento complementar dos requisitos de manutenção encontra-se no ETP e anexos.

## Requisitos Temporais

4.6. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

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

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

## Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados:

a. na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, aprovada pela Portaria MDS nº 935, de 30 de novembro de 2023;

b. no ETP e seus anexos;

c. e nos demais normativos a serem apresentados na reunião inicial da contratação.

4.7.1. Os discos rígidos e/ou unidades SSD (Solid State Drive) que equipam o servidor não poderão ser removidos das dependências da CONTRATANTE sob qualquer circunstância. Na hipótese de reparo do equipamento se realizar dentro das dependências da CONTRATANTE e uma vez detectada a necessidade de troca de um disco rígido e/ou SSD, esse deverá ser substituído por uma nova unidade e a unidade defeituosa deverá permanecer sob guarda da CONTRATANTE.

## Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8. O objeto deve estar aderente às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais descritas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a. Sustentabilidade: A solução deve contribuir para a redução do consumo de energia elétrica e a otimização do uso do data center do MDS, promovendo eficiência energética.

b. Apoio à Sustentabilidade de TIC: A solução deve minimizar a necessidade de novos investimentos em hardware, promovendo maior aproveitamento da infraestrutura existente.

c. Gestão Ambiental: A contratação deverá considerar critérios de sustentabilidade, incluindo a correta destinação de equipamentos obsoletos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

## Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.9 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos no ETP e anexo 1 - especificação técnica.

## Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos no ETP e anexo 1 - especificação técnica.

## Requisitos de Implantação

4.11. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos no ETP e anexo 1 - especificação técnica.

## Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.12. Para o Serviço de Suporte Técnico e Garantia, a contratada deverá assegurar as seguintes obrigações:

4.12.1. Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar url para comprovação), que permita verificar a garantia do equipamento através da inserção do seu número de série.

4.12.2. Oferecer serviço e ferramentas de diagnóstico e troubleshooting remotos na qual os técnicos da CONTRATADA se conectam diretamente ao sistema do usuário através de uma conexão de Internet segura para agilizar e melhorar o processo de solução de problemas.

4.12.3. A manutenção ocorrerá sempre no local onde os equipamentos se encontram (on-site).

4.12.4. A CONTRATANTE poderá abrir o equipamento sem previa autorização para efetuar instalação de pentes de memória, discos e outros periféricos sem prejuízo da garantia, desde que seguindo as boas práticas do fabricante do equipamento.

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

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

4.15. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.15.1. A exigência dessa garantia visa proteger os interesses da Administração, garantindo a qualidade, segurança e continuidade do serviço contratado. Dessa forma, ela deverá abranger, sem custos adicionais para a Administração:

a. a correção de eventuais falhas;

b. a atualização e aprimoramento do software;

c. o suporte técnico 24x7 fornecido pelo fabricante ou fornecedor autorizado;

d. manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

e. os serviços relacionados a software (BIOS, Drivers, S.O., Software de Gerenciamento, Patches de Segurança, etc.) e hardware;

f. a responsabilidade da CONTRATADA por prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto, multas aplicadas pela Administração, e obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato, conforme previsto na legislação vigente.

4.16. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.17. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.18. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.19. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.20. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.21. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.22. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.23. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.24. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.24.1. Classificação e Prazos para demais atendimentos:

| Classificação | Ocorrência                                                                                                                                        | Prazo para início do atendimento | Prazo para resolução do problema. |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| Crítico       | Indisponibilidade total ou parcial da solução, afetando o ambiente operativo.                                                                     | 8 horas                          | 24 horas *                        |
| Severo        | Reporte de falhas graves de segurança. impedimento de uso de determinada funcionalidade ou recurso.                                               | 1 dia útil                       | 3 dias úteis                      |
| Simple        | Configuração, atualização, suporte técnico para operação do equipamento, ajustes, troca que peça que não impacta no funcionamento do equipamento. | 3 dias úteis                     | 4 dias úteis                      |
| Informação    | Informação, resolução de dúvidas, instrução de operação ou configuração, documentação.                                                            | 3 dias úteis                     | 5 dias úteis                      |

\* Observação: este prazo será aceito para solução temporária, de forma a que a situação saia da criticidade. Entretanto, a CONTRATADA deverá resolver o problema de maneira definitiva em prazo máximo de 7 dias.

4.24.2. Todos os prazos citados neste item contam a partir do registro do chamado.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

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

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

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.31. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos na Lei de Proteção de dados (LGPD), destacando-se o seguinte:

4.31.1. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei 13.709, de 14.08.2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

4.31.2. A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. O contratado será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

4.31.3. A CONTRATADA está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

4.31.4. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades: I. cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador; II. estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais; III. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

4.31.5. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Administração do contrato para que decida previamente sobre a questão.

### **VISTORIA**

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

### **Sustentabilidade**

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

4.33.1. Restrição ao uso de substâncias perigosas:

a) Os equipamentos, periféricos, acessórios e componentes da instalação não deverão conter substâncias perigosas, como: Mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), Cádmio (Cd), Cromo hexavalente (Cr(VI)), Bifenilpolibromados (PBBs), Éteres difenilpolibromados (PBDEs).

b) A conformidade deverá estar de acordo com a diretiva europeia RoHS (Restriction of Hazardous Substances), sendo aceita comprovação por meio de: Certificado de conformidade RoHS; Declaração do fabricante acompanhada de ficha técnica.

c) Cumprir os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, de 2023 do INMETRO.

d) Ser compatíveis com a norma REACH (Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemicals) da União Europeia, que regula o uso seguro de substâncias químicas.

e) Ser certificados conforme a norma IEC 60950 ou equivalente, emitida por entidade acreditada pelo INMETRO ou por organismos internacionais equivalentes, para garantir: a segurança do usuário contra riscos elétricos; a não combustão dos materiais utilizados.

4.33.2. Os equipamentos devem ser compatíveis com a norma REACH (Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemicals) da União Europeia, que regula o uso seguro de substâncias químicas.

4.33.3. Todos os equipamentos deverão ser certificados conforme a norma IEC 60950 ou similar, emitida por entidade acreditada pelo INMETRO ou por organismos internacionais equivalentes, para garantir: a segurança do usuário contra riscos elétricos; e a não combustão dos materiais utilizados.

4.33.4. Os servidores devem adotar tecnologias de baixo consumo energético, incluindo: modo de economia de energia; e suporte a IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet), quando aplicável.

4.33.5. Só será admitida a oferta de bens de TIC que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, de 2023 do INMETRO.

4.33.6. Sempre que possível, os componentes devem ser modulares ou substituíveis (ex: fontes de alimentação, antenas, ventoinhas), permitindo manutenção com menor descarte de equipamentos inteiros.

4.33.7. As embalagens utilizadas devem ser: recicláveis e preferencialmente feitas de material reciclado; livres de elementos tóxicos ou plastificantes perigosos; reduzidas ao volume mínimo necessário para transporte seguro.

4.33.8. A contratada deverá se responsabilizar pelo descarte ambientalmente adequado dos resíduos eletrônicos (inclusive as embalagens) gerados pela instalação, conforme determina: a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); o Decreto nº 10.936/2022, em especial os artigos 12 a 20.

4.33.8.1. A comprovação poderá ocorrer por meio de: plano de logística reversa da empresa; ou Termo de compromisso ambiental com entidade gestora homologada; ou Certificado de destinação final emitido por empresa licenciada.

4.33.9. A contratada deve comprovar que não emprega mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão; e cumpre integralmente as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes.

4.33.10. A empresa fornecedora deverá adotar medidas de responsabilidade social na cadeia de suprimentos, incluindo a seleção de fornecedores com práticas sustentáveis; e declaração de ausência de práticas abusivas, corrupção ou tráfico de materiais ilícitos.

#### **Indicação de marcas ou modelos:**

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

4.34.1. Os fabricantes das soluções fornecidas devem pertencerem à TSANet, no mínimo, no nível Limited Membership (<https://tsanet.org/members/>).

4.34.2. Caso o fabricante não pertença ao TSANet, o fabricante deverá constar no quadrante mágico do Gartner, na posição de Leaders, Challengers ou Visionaries.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.35. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato. De modo alternativo, será admitido documento que autorize a contratada a fornecer os equipamentos objeto deste Termo de Referência.

4.35.1. Tal exigência se justifica em razão da complexidade técnica do objeto principal da contratação, bem como de seu elevado valor agregado e criticidade operacional no ambiente de TIC do MDS. A ausência de vínculo formal entre fornecedor e fabricante poderia comprometer a continuidade dos serviços, dificultar o acesso ao suporte técnico especializado, bem como inviabilizar o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas à garantia estendida e à atualização tecnológica da solução.

4.35.2. Dessa forma, a carta de solidariedade atua como instrumento de mitigação de riscos contratuais, conferindo maior segurança jurídica à Administração Pública e assegurando a efetiva corresponsabilidade do fabricante na entrega e no funcionamento pleno da solução, conforme exigem os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e proteção ao interesse público.

4.35.3. Como alternativa à apresentação da carta de solidariedade, a proponente poderá apresentar declaração do fabricante, ou de seu representante oficial, atestando que o proponente está autorizado a comercializar os produtos e serviços ofertados. Essa abordagem mantém a garantia de procedência e suporte do fabricante, sem contrariar as disposições legais aplicáveis.

### **Subcontratação**

4.36. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que objeto, seus respectivos suportes técnicos especializados e os direitos de atualização estão diretamente vinculados ao fabricante ou a seus representantes autorizados.

### **Da exigência de amostra**

4.37. Não será necessária a apresentação de amostra. A avaliação técnica se dará na análise da documentação técnica fornecida junto a proposta comercial.

### **Garantia da contratação**

4.38. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.38.1. A não exigência da garantia da contratação justifica-se pela natureza da presente aquisição, que se refere à compra de bens permanentes com entrega imediata (pronta entrega) e pagamento condicionado ao recebimento definitivo dos itens, conforme atestado pela Administração.

4.38.2. Nessas condições, não há riscos significativos de inadimplemento contratual que justifiquem a imposição de garantia. Além disso, a única obrigação remanescente após o pagamento será a garantia técnica dos equipamentos adquiridos, a qual, conforme prática consolidada de mercado, é normalmente prestada diretamente pelo fabricante — sem impacto contratual ou ônus adicional para a Administração Pública.

4.38.3. Portanto, diante da natureza do objeto, do modelo de fornecimento com pagamento posterior à entrega e do baixo risco na execução contratual, a exigência de garantia da contratação mostra-se desnecessária e desproporcional, em consonância com o princípio da razoabilidade, com a economicidade e com a análise de riscos constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Informações relevantes para o dimensionamento ou apresentação da proposta**

4.39. A demanda dos órgãos partícipes tem como base as características descritas no item 1.1 do TR, no ETP e em seus anexos.

### **Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:**

4.40. Dada as características do objeto, na presente licitação, não será admitida a reserva de cota.

### **Margem de Preferência**

4.41. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência, pois não possui produção nacional compatível com os critérios estabelecidos e não é previsto NCM conforme lista completa de produtos com margem disponível em <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/comissao-interministerialde-contratacoes-publicas-para-o-desenvolvimento-sustentavel>.

## **DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

4.42. É vedada a participação de consórcio.

4.42.1. Considerando que o objeto desta contratação já foi dimensionado de forma a permitir a mais ampla participação de licitantes, não se vislumbra benefício na formação de consórcios.

4.42.2. Esta vedação visa mitigar riscos à execução contratual, como a diluição de responsabilidades e a complexidade na gestão e fiscalização, bem como potenciais dificuldades na identificação e na responsabilização solidária em caso de inadimplemento por uma das consorciadas, o que poderia comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), essenciais para esta Administração.

## **DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

4.43. É vedada a participação de sociedades cooperativas.

4.43.1. A natureza do objeto, que envolve o fornecimento de bens, não se coaduna com o modelo de ato cooperativo definido pela Lei nº 5.764/1971.

4.43.2. A contratação exige vínculo de subordinação técnica e hierárquica entre a empresa contratada e seus profissionais, característica incompatível com a relação entre cooperados, o que poderia acarretar riscos de descaracterização do regime de cooperativismo e consequente responsabilização subsidiária desta Administração por encargos trabalhistas, conforme entendimento consolidado na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

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

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável. e

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

5.1.9. comunicar, à CONTRATADA, quaisquer atos da Administração Pública que possam interferir direta ou indiretamente no serviço contratado.

5.1.10. solicitar, formalmente, qualquer alteração que possa implicar na execução dos serviços.

5.1.11. proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato.

5.1.12. fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## 5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

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

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

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

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

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

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

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

5.2.10. prestar os serviços contratados nos prazos e condições pactuadas, observando os níveis de serviços apresentados nos anexos desta proposta.

5.2.11. encaminhar mensalmente relatórios de execução dos serviços, relatórios de visitas ao datacenter, relatórios de acompanhamento das requisições, com informações de status, histórico e solução apresentada.

5.2.12. relatar toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.2.13. utilizar padrões definidos em conjunto com o CONTRATANTE (nomenclaturas, metodologias, etc.).

5.2.14. No caso de bens importados:

5.2.14.1. os bens fornecidos devem estar descritos na Declaração de Importação (DI) de forma a permitir a identificação precisa, constando marca, modelo e, se possível, nº de série.

5.2.14.2. comprovar a quitação dos tributos de importação referentes aos bens, conforme disposto no Decreto nº 7.174 /2010, art. 3º, inc. III, da seguinte forma:

5.2.14.3. se a CONTRATADA for a importadora, a comprovação poderá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, sob pena de rescisão contratual e multa:

- a. comprovante de Importação emitido no Siscomex quando a Declaração de Importação (DI), é desembaraçada.
- b. última versão do extrato da Declaração de Importação.

5.2.14.4. se a CONTRATADA não for a titular da obrigação tributária correspondente, deverá comprovar, no momento da entrega, a aquisição do bem importado junto ao seu fornecedor, de modo a afastar sua responsabilidade pelos tributos de importação, considerando não ser sujeito passivo tributário.

5.2.15. caso o bem entregue não seja importado, deverá ser apresentada, no momento da entrega, uma declaração da CONTRATADA atestando essa situação. Esta obrigação inclui também as empresas que participaram da licitação utilizando-se da preferência de que trata o art. 3º da Lei 8.248/91.

5.2.16. No caso de eventual substituição da solução tecnológica ou de quaisquer um de seus componentes inicialmente declarados na Proposta Comercial, este poderá ser aceito pelo contratante no caso de fator superveniente, como por exemplo, no caso de evolução tecnológica onde equipamento mais moderno seja ofertado.

5.2.17. Os itens objeto e demais componentes da solução poderão ser atualizados conforme a evolução tecnológica desde que:

- a. superem ou se igualem os fatores de capacidade, performance, conformidade e/ou demais características estabelecidas no ETP e anexos; e
- b. que o órgão contratante aceite tal mudança.

5.2.18. Os componentes do equipamento deverão ser homologados pelo fabricante.

5.2.19. Não será aceita a adição ou subtração de qualquer componente não original de fábrica para adequação do equipamento.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

5.3.3. mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes:

- a. ofício formalizado via SEI e tramitado para a SAA/STI/CGINFRA;
- b. telefone (61) 2030-3930/3056;
- c. e-mail cginfra@mds.gov.br;

5.3.4. os eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, são aqueles regulamentados pelo Decreto Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, com os prazos lá descritos:

- a. Pedido de participação na IRP – Pregoeiro – 8 dias úteis;
- b. Informações diversas – Pregoeiro – 10 dias úteis.

5.3.5. mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC:

- a. por meio de OS, conforme detalhado neste TR.

5.3.6. regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes:

- a. enfileiramento de acordo com a data do pedido de adesão;
- b. prazo de atendimento conforme os prazos registrados neste TR para cada atividade pertencente ao processo de contratação;
- c. a negociação e redistribuição de demanda se dará por reunião entre o órgão gerenciador e a CONTRATADA;
- d. a CONTRATADA será responsável por delimitar a capacidade de entrega concorrente, cabendo-lhe total direito em negar ou prorrogar prazos para participação tardia dos demais órgãos;
- e. aos órgãos previamente participantes, caberá a CONTRATADA realizar a entrega na sequência em que cada órgão registrar seu interesse, cabendo ao MDS a preferência para entregas, sempre que demandadas Ordens de Fornecimento de Bens;
- f. a CONTRATADA sinalizará ao MDS as negociações de prazo e restrições de entrega contendo as justificativas cabíveis;
- g. após a formalização dos respectivos contratos, caberá a cada órgão participe a respectiva gestão contratual;
- h. caberá a cada órgão participe a realização suplementar de verificação de amostras.

5.3.7. regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica:

- a. caso o equipamento sofra atualização tecnológica pelo fabricante, a CONTRATADA deverá atualizar a proposta comercial (mantendo valor financeiro), documentação técnica e planilha de atendimento de requisitos.
- b. observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, será realizada nova etapa de validação de amostra, conforme especificado neste TR.

5.3.8. No caso de atualização tecnológica, a contratada fornecerá nova proposta técnica, que será devidamente validada pela contratante. Não serão aceitos equipamentos com requisitos técnicos inferiores ao estabelecido no certame. Em hipótese alguma, será aceito reajuste de preço motivado pela atualização tecnológica.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### Rotinas de Execução

#### Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

#### Forma de execução e acompanhamento do contrato

#### Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega, instalação e configuração dos bens é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da **assinatura do contrato**, em remessa conforme O.F.B. (em conformidade com seção 13.1 deste TR).
- 6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: SERPRO (Sala de Apoio técnico do MDS/DataCenter) - SGAN Quadra 601 Módulo "V" Brasília/Distrito Federal. CEP: 70836-900. CNPJ: 33.683.111/0001-07. O horário de entrega será entre as 9h00 e 11h00, 14h30 e 17h00.

Formas de transferência de conhecimento

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

6.7.1. Realização do treinamento definido no item “Requisitos de Capacitação” (seção 4.3 e seguintes).

6.7.2. Documentação da instalação, atualização e configuração ("as built").

6.7.3. Documentação dos procedimentos de atualização periódica e de acesso ao suporte técnico.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

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

6.10. As quantidades mínimas e máximas de cada item em uma OFB serão:

6.10.1. Órgão Gerenciador

| ÓRGÃO GERENCIADOR |                                      |          |              |        |                  |
|-------------------|--------------------------------------|----------|--------------|--------|------------------|
| ITEM              | ESPECIFICAÇÃO                        | MÉTRICA  | QTDE por OFB |        | QUANTIDADE TOTAL |
|                   |                                      |          | MÍNIMO       | MÁXIMO |                  |
| 1                 | Servidor biprocessado do tipo “rack” | unitário | 1            | 14     | 14               |

6.10.2. Órgãos Participantes

| [xxxxxxxxx] |                                      |          |              |        |                  |
|-------------|--------------------------------------|----------|--------------|--------|------------------|
| ITEM        | ESPECIFICAÇÃO                        | MÉTRICA  | QTDE por OFB |        | QUANTIDADE TOTAL |
|             |                                      |          | MÍNIMO       | MÁXIMO |                  |
| 1           | Servidor biprocessado do tipo “rack” | unitário |              |        |                  |

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Ordem de Fornecimento de Bens e/ou Ordem de Serviços;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício formalizado via SEI e tramitado para a SAA/STI/CGINFRA;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

VI) Toda documentação de Comunicação deverá ser enviada através do protocolo digital do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-mds> com referência ao processo em questão.

VII) Para fins específicos, a equipe técnica poderá criar grupos Teams para as atividades de instalação e manutenção dos equipamentos.

### **Formas de Pagamento**

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

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

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

## **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.

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

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

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

### **PREPOSTO**

7.2. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3. Devido às características do objeto, não será necessário manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.3.1. Nas eventuais convocações do preposto, este deverá se apresentar, no prazo de 8 horas, no local determinado pelo CONTRATANTE quando da convocação. Esta localidade poderá ser:

- a. No datacenter do MDS (localizado nas dependências do SERPRO, em Brasília, DF).
- b. Na Subsecretaria de Tecnologia da Informação (localizado no edifício DNIT, em Brasília, DF).

7.4. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

### **Reunião Inicial**

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

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

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

7.7.6. Entrega, por parte da CONTRATANTE, dos modelos de documentos a serem utilizados durante a execução do contrato.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

7.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

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

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.17.1 Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica (Fiscal administrativo).

7.17.2. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato (Fiscais técnico e requisitante).

7.17.3. Encaminhar ao gestor contratual (para posterior encaminhamento administrativo) os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas (Gestor do contrato).

7.17.4. Atestar o recebimento do objeto (Fiscal técnico, com a participação do fiscal requisitante).

7.17.5. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da fatura e o registro do atesto em sistema próprio, para fins de liquidação e pagamento (Fiscal técnico e requisitante).

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

7.19. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

### **Critérios de Aceitação**

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

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

7.22.1. O equipamento ofertado deverá estar disponível em todos os mercados que o fabricante possui representatividade, ou seja, não serão aceitos equipamentos ou versões de equipamentos criados especificamente para atendimento a um mercado, edital ou cliente. Isso é válido também para os softwares do equipamento, incluindo o firmware.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

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

#### **7.32.1. Conformidade Técnica:**

- a) Verificação da conformidade técnica dos equipamentos com todos os requisitos especificados, incluindo desempenho, disponibilidade, funcionalidades disponíveis, e completude dos itens fornecidos, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e seus anexos.
- b) Realização de testes de performance para garantir que o equipamento atenda aos parâmetros de velocidade, latência e capacidade previstos.
- c) Avaliação da redundância e alta disponibilidade dos sistemas, verificando a capacidade dos equipamentos em suportar falhas sem interrupção de serviço.
- d) Testes de compatibilidade com a infraestrutura existente, garantindo a plena integração com os sistemas e redes já em uso.

#### **7.32.2. Conformidade Normativa:**

- a) Garantia de que todos os equipamentos estejam em conformidade com as normas técnicas regulamentadas, incluindo aquelas definidas pela ABNT e outras normas técnicas aplicáveis, conforme especificado no ETP e anexos.
- b) Inspeção da aderência a padrões internacionais relevantes (ISO, IEC, entre outros), assegurando que os produtos estejam em conformidade com as melhores práticas globais.
- c) Verificação de certificações de conformidade técnica exigidas, como certificações de qualidade, segurança e eficiência energética.

#### **7.32.3. Conformidade Legal:**

- a) Verificação da conformidade dos equipamentos e do processo de aquisição com todas as legislações aplicáveis, incluindo normas de contratação pública, e diretrizes ambientais (Guia Nacional de Licitações Sustentáveis).
- b) Análise de documentos e certificações legais dos fornecedores, assegurando a regularidade jurídica para comercialização dos produtos adquiridos.

#### **7.32.4. Conformidade Administrativa:**

- a) Garantia de que todos os processos administrativos associados à aquisição, entrega, instalação e aceitação dos equipamentos foram seguidos corretamente, conforme normas e procedimentos internos.
- b) Verificação da completude e exatidão da documentação fornecida pelo fornecedor, incluindo manuais técnicos, termos de garantia, e relatórios de teste.
- c) Avaliação da conformidade dos prazos de entrega e instalação, assegurando que as obrigações contratuais foram cumpridas dentro dos cronogramas estabelecidos.

#### **7.32.5. Procedimentos Adicionais:**

- a) Realização de testes de aceitação em ambiente controlado, simulando condições reais de operação para garantir a adequação dos equipamentos às necessidades específicas do Ministério.

- b) Emissão de relatórios de inspeção detalhados, documentando todas as etapas dos testes realizados, as observações e as conclusões, servindo de base para a elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.
- c) Reuniões técnicas de validação com o fornecedor para discutir os resultados dos testes e, se necessário, solicitar ajustes ou correções antes da aceitação final dos equipamentos.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

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

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | <b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Observações</b>                             | Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.<br>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.                                                                                                                                             |
| <b>Início de Vigência</b>                      | A partir da emissão da OFB.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b> | Para valores do indicador <b>IAE</b> :<br><br>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB.<br><br>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.<br><br>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso. |

7.33.1. Índice de Atendimento no Prazo (IAP)

| IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tópico</b>                        | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                      |
| <b>Finalidade</b>                    | Medir o tempo de atraso na prestação dos chamados abertos e dos serviços constantes na Ordem de Serviço.                                                                                        |                                                                                                                                                      |
| <b>Meta a cumprir</b>                | IAP >= 90%                                                                                                                                                                                      | A meta definida visa garantir o atendimento das ocorrências de garantia e suporte nos equipamentos durante a vigência da garantia sobre os produtos. |
| <b>Instrumento de medição</b>        | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.                                                                                      |                                                                                                                                                      |
| <b>Forma de acompanhamento</b>       | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência, considerando os prazos previstos neste TR. |                                                                                                                                                      |
| <b>Periodicidade</b>                 | Mensal                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                      |
|                                      | <p><math>IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})</math></p> <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço.</p>                                                      |                                                                                                                                                      |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mecanismo de Cálculo (métrica) | $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência.<br><br>$\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência. |
| Observações                    | Obs1: Os prazos e criticidade estão definidos no item “Requisitos de Garantia e Manutenção” deste TR.                                                                                                                                                                              |
| Início de Vigência             | A partir da emissão da OS.                                                                                                                                                                                                                                                         |

- 7.34. Não será considerado descumprimento de nível de serviço a ocorrência de indisponibilidade nas seguintes situações:
- 7.34.1. Interrupções programadas para manutenções preventivas e configurações (upgrade de hardware, correção de desvios, adequação tecnológica e atendimento às necessidades do CONTRATANTE), de iniciativa da CONTRATADA, previamente acordadas com o CONTRATANTE.
- 7.34.2. Interrupções programadas para manutenções preventivas e configurações, de iniciativa do CONTRATANTE.
- 7.34.3. Incidentes que, após análise, foram descaracterizados como indisponibilidade, desde que devidamente comprovado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.
- 7.34.4. Falhas na prestação de serviço se ocasionadas por imperícia, imprudência, conduta negligente ou dolosa do CONTRATANTE.
- 7.34.5. Problemas de infraestrutura de responsabilidade do CONTRATANTE.
- 7.34.6. Motivos de calamidade pública, desastres naturais e força maior, de acordo com a conceituação prevista em regulamentação legal.
- 7.34.7. Todas as indisponibilidades em equipamentos de TI do CONTRATANTE não são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.35. O relatório de qualidade dos serviços prestados, com registros de performance, uso do serviço e indicadores de qualidade deverá ser encaminhado mensalmente, pretérito ao faturamento dos serviços, para devida validação dos serviços.
- 7.35.1. Os relatórios poderão ser disponibilizados em portal específico da CONTRATADA.
- 7.36. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.37. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.37.1. Conformidade das entregas com o objeto contratual e Ordens de Serviço.
- 7.37.2. Ausência de defeitos e vícios.
- 7.37.3. Cumprimento do IMR.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

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

| id | Ocorrência                                                                                    | Sanção                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <i>Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo</i> | Multa de 0,05% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 15 dias úteis. |
|    |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                   |

|   |                                                                                                                         |                  |                                                                                                                                                                                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis. |                  | Após o limite de 15 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.                                                                                            |
| 2 | <b>IAE</b><br>(Indicador de Atraso no Fornecimento do Equipamento)                                                      | IAE <= 0         | Não há incidência de sanção.                                                                                                                                                    |
|   |                                                                                                                         | 1 >= IAE >= 60   | Glosa de 0,1666% (zero vírgula um seis seis seis por cento) por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.                                                         |
|   |                                                                                                                         | IAE > 60         | Glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OFB ou fração em atraso e multa de 3% (três por cento) sobre o valor OFB ou fração em atraso.                                     |
| 3 | <b>IAP</b><br>(Índice de Atendimento no Prazo)                                                                          | IAP >= 90%       | Não há incidência de sanção.                                                                                                                                                    |
|   |                                                                                                                         | 90% > IAP >= 70% | Advertência<br><br>Em caso de reincidência, multa de 0,025% (zero vírgula zero vinte e cinco por cento) para cada 1% abaixo de 90%, sobre o valor total do Contrato.            |
|   |                                                                                                                         | IAP < 70%        | Advertência<br><br>Em caso de reincidência, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato.                                                            |
| 4 | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.                                                |                  | Advertência.<br><br>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. |

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

- 8.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 8.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4. serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.4.4. Multa:

8.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

~~8.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;~~

~~8.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.~~

8.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

8.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

8.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

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

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

9.8.1. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

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

9.9.1. Validação da instalação do produto, atualizada, em situação de disponibilidade e gerenciada no ambiente do MDS

9.9.1.1. A equipe técnica da CONTRATANTE realizará a verificação da correta instalação e configuração dos equipamentos, observando, no mínimo:

- a) instalação física dos equipamentos nos racks definidos pela CONTRATANTE;
- b) energização e inicialização sem registro de falhas críticas;
- c) reconhecimento de todos os componentes instalados (processadores, memórias, discos, interfaces de rede, controladoras e demais dispositivos previstos na proposta);
- d) atualização da BIOS, firmwares e demais componentes para versões recomendadas pelo fabricante, quando aplicável;
- e) integração da solução ao ambiente operacional do MDS, incluindo sistemas de gerenciamento, monitoramento e administração remota;
- f) funcionamento pleno das interfaces de gerenciamento remoto;
- g) inexistência de alertas críticos de hardware ou software de gerenciamento;
- h) disponibilidade operacional dos equipamentos para utilização pela equipe técnica do MDS (visualização pelo VMware VCenter).

#### 9.9.1.2. Critérios

- a) Critério de aceite: todos os itens acima deverão estar plenamente atendidos.
- b) Critério de rejeição: a existência de falha crítica, indisponibilidade, componente não reconhecido, erro de configuração ou incompatibilidade que impeça a utilização da solução implicará a rejeição do recebimento até sua regularização.

#### 9.9.2. Documentação de todo o processo de instalação, configuração, e conversão do ambiente anterior.

9.9.2.1. Será verificada a entrega da documentação produzida durante a implantação, contendo, no mínimo:

- a) relatório das atividades executadas;
- b) registro das configurações realizadas;
- c) inventário dos equipamentos instalados, contendo modelo, número de série e localização física (rack e posição);
- d) versões de BIOS, firmware e demais componentes relevantes;
- e) registro das configurações de rede (IP e MAC), gerenciamento e demais parâmetros implementados.

#### 9.9.2.2. Critérios

- a) Critério de aceite: documentação completa, consistente e suficiente para permitir futura administração da solução.
- b) Critério de rejeição: documentação incompleta, inconsistente ou incapaz de reproduzir as configurações implantadas.

#### 9.9.3. Validação da Conformidade legal e administrativa.

9.9.3.1. Será verificada a conformidade da entrega em relação às obrigações contratuais, compreendendo, no mínimo:

- a) correspondência entre os equipamentos entregues e aqueles ofertados na proposta vencedora;
- b) apresentação da documentação exigida no Termo de Referência;
- c) comprovação da garantia do fabricante;
- d) comprovação das licenças, certificados, declarações e documentos exigidos para a contratação;
- e) inexistência de pendências administrativas que impeçam o recebimento do objeto;
- f) atendimento aos requisitos legais, ambientais e de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência.

#### 9.9.3.2. Critérios

- a) Critério de aceite: atendimento integral das obrigações documentais, legais e contratuais.
- b) Critério de rejeição: ausência de qualquer documento obrigatório ou descumprimento de requisito contratual que comprometa o recebimento do objeto.

9.9.4. A emissão do Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo ficará condicionada ao atendimento integral dos critérios objetivos estabelecidos nesta seção. A existência de não conformidades será formalmente registrada pela fiscalização contratual, sendo concedido à CONTRATADA prazo para saneamento das pendências, hipótese em que o recebimento ficará suspenso até a comprovação da sua regularização.

### Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

9.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

9.21.1. A adoção do índice IGP-M justifica-se pelo fato de tratar-se de hipótese de atraso no pagamento, situação que demanda atualização diária da mora. O índice ICTI, por sua vez, mostra-se inadequado para essa finalidade, uma vez que sua publicação ocorre com defasagem temporal e não possibilita o cálculo atualizado dos juros devidos.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

9.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A5]

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

## **ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

9.27. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## **Cessão de Crédito**

9.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

9.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **Reajuste**

9.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/03/2026.

9.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.31.1. Haja vista que a apuração do ICTI é realizada mensalmente pelo IBGE e IPEA, respectivamente, o que inviabiliza a sua ponderação em proporção diária, a referência do cálculo considerará meses completos a partir do mês da data do orçamento estimado.

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

9.33. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.34. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.35. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.36. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

10.1.1. Nos termos do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve adotar o critério de julgamento que melhor atenda ao interesse público, justificando tecnicamente sua escolha, inclusive quanto à não adoção do critério de técnica e preço.

10.1.2. No presente caso, optou-se pelo critério de menor preço, com base nos seguintes fundamentos:

a. Objeto padronizado e de natureza comum: O objeto contratual consiste na contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) com especificações técnicas claramente definidas, amplamente disponíveis no mercado e cujas exigências de qualidade e desempenho podem ser plenamente atendidas por diversos fornecedores qualificados. Trata-se, portanto, de objeto que não demanda soluções customizadas, complexas ou inovadoras que justifiquem a aferição comparativa de propostas técnicas.

b. Ausência de complexidade técnica que justifique avaliação qualitativa das propostas: A execução contratual não envolve riscos tecnológicos relevantes nem exige abordagens metodológicas diferenciadas. Assim, a avaliação técnica das propostas não traria ganhos significativos para a Administração, sendo suficiente a verificação do atendimento às especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.

c. Eficiência administrativa e competitividade: A adoção do critério de menor preço simplifica o procedimento licitatório, aumenta a objetividade do julgamento, reduz a margem de subjetividade e amplia a competitividade entre os licitantes, promovendo a economicidade e a eficiência na contratação.

d. Garantia da qualidade por meio da habilitação técnica e cláusulas contratuais: A qualidade do serviço será assegurada por meio da exigência de comprovação de capacidade técnica na fase de habilitação e da definição de indicadores de desempenho e níveis de serviço no contrato, mecanismos eficazes para assegurar a entrega adequada do objeto, mesmo sob o critério de menor preço.

e. Dessa forma, verifica-se que não se encontram presentes os elementos que justificariam a adoção do critério de técnica e preço, tais como a complexidade técnica do objeto, a necessidade de soluções inovadoras ou a existência de elevado risco na execução. Portanto, o critério de menor preço revela-se o mais adequado ao caso concreto, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa à Administração sem comprometer a qualidade e a eficiência do serviço a ser prestado.

### **Forma de fornecimento**

10.3. O fornecimento do objeto será integral.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

10.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço por item, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

10.4.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

### **Exigências de habilitação**

10.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

10.9. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A5]

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

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

- 10.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 10.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 10.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 1% do valor total estimado da contratação.
- 10.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

a. Um servidor de rack, similar ao objeto deste TR.

b. Prestação de serviços de instalação e suporte técnico em equipamento similar ao objeto deste TR.

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

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

10.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.40.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a. SICAF.
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.40.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 10.40.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.40.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.40.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.40.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.40.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 19.301.493,12 (dezenove milhões trezentos e um mil quatrocentos e noventa e três reais e doze centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.**
- 11.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 11.5. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 11.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 11.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 12.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- 13.2. Informamos que a equipe de planejamento da contratação observou os guias, manuais e modelos disponibilizados pelo Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, adotando-os como referência na elaboração dos artefatos que instruem o presente processo.

### Cronograma Físico Financeiro

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

| Evento | Objetivo                       | Prazo estimado                 | Valor            |
|--------|--------------------------------|--------------------------------|------------------|
| 1      | Implantação do ambiente VMWare | 180 dias após a emissão da OFB | R\$ 8.272.068,48 |
| 2      | Implantação do ambiente DCS    | 180 dias após a emissão da OFB | R\$ 5.514.712,32 |
| 3      | Ampliação da produção          | 180 dias após a emissão da OFB | R\$ 5.514.712,32 |

14. Responsáveis

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

JONAS MEDEIROS LIMA

INTEGRANTE REQUISITANTE



Assinou eletronicamente em 11/08/2026 às 11:37:15.

DAVID AMARAL AVELINO

INTEGRANTE TÉCNICO



Assinou eletronicamente em 13/08/2026 às 09:26:54.

IKE GONCALVES JAVARINE FERREIRA

INTEGRANTE TÉCNICO



Assinou eletronicamente em 12/08/2026 às 10:40:29.

VIVIANE FERNANDES DE ALBUQUERQUE

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO



Assinou eletronicamente em 13/08/2026 às 15:22:29.

**ANDERSON DIAS FERREIRA DA SILVA**

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO



Assinou eletronicamente em 12/08/2026 às 18:21:51.

**AVELINO MEDEIROS DA SILVA FILHO**

AUTORIDADE DE TIC



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 16:44:01.

## SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

**Estudo Técnico Preliminar 6/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 71000.056530/2024-36

**2. Descrição da necessidade****Servidores de Rack Biprocessados****2.1 Resumo da contratação**

Aquisição de Servidores de Rack Biprocessados para Modernização do Centro de Dados do MDS (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).

**2.2 Riscos e problemas atuais**

- Travamento de aplicações, serviços e máquinas virtuais.
- Disponibilidade de recursos aquém na necessidade, impossibilitando oferta de novos serviços digitais.
- Falhas frequentes nos componentes dos equipamentos, gerando indisponibilidade dos sistemas.
- Equipamentos em final de vida útil, sem contrato de suporte e/ou garantia.
- Capacidade de processamento aquém da necessidade tecnológica, gerando alertas de limite de capacidade operacional e risco de degradação de performance.

**2.3 Resumo do ETP:**

Este Estudo Técnico Preliminar evidencia a necessidade urgente de substituição dos equipamentos de TIC do tipo servidor de rack atualmente em uso no MDS. Grande parte desses equipamentos encontra-se em estado avançado de obsolescência, com unidades que ultrapassam dez anos de operação e mais de cinco anos sem manutenção contratada.

O parque tecnológico vigente apresenta esgotamento tecnológico, com falhas recorrentes que afetam diretamente os ambientes de produção, backup, desenvolvimento e homologação. Essa infraestrutura não atende mais às demandas de processamento, desempenho, armazenamento e segurança necessárias para o funcionamento adequado dos sistemas do Ministério.

Considerando que tais servidores são elementos essenciais para a continuidade dos serviços meio e finalísticos, a sua modernização é imprescindível para assegurar os níveis de performance, disponibilidade e confiabilidade requeridos pela instituição.

**2.4 Histórico**

O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) necessita realizar a aquisição de servidores de rack, com vistas à modernização de seu Centro de Dados.

A atual infraestrutura de processamento apresenta elevado grau de obsolescência, com equipamentos que, em sua maioria, ultrapassam dez anos de uso e encontram-se há mais de cinco anos sem manutenção preventiva ou corretiva contratada. Tal cenário compromete a continuidade e a qualidade dos serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC) que suportam tanto as atividades-meio quanto as atividades finalísticas do Ministério.

Os problemas recorrentes incluem travamento de aplicações e serviços, falhas frequentes em componentes de hardware, indisponibilidade de sistemas e insuficiência de capacidade de processamento, o que impede a implantação de novos serviços digitais. Além disso, o parque atual opera sem garantia ou suporte técnico, aumentando o risco de degradação de desempenho e a exposição a falhas críticas.

A substituição dos servidores visa:

- Restabelecer níveis adequados de performance, disponibilidade e segurança da infraestrutura de TIC;
- Atender às demandas crescentes por processamento e virtualização, possibilitando a criação e ampliação de serviços digitais;
- Criar uma estrutura complementar para manobras de manutenção e realização de testes e POCs;

- Reduzir riscos operacionais e de indisponibilidade decorrentes do uso de equipamentos em fim de vida útil;
- Alinhar-se às diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e às metas do Planejamento Estratégico do MDS;
- Otimizar custos operacionais, inclusive com redução de consumo de energia e espaço físico no contrato de colocation.

A modernização proposta permitirá a implementação de uma arquitetura de alta disponibilidade, escalável e eficiente, compatível com as melhores práticas de mercado e com os padrões exigidos pela Administração Pública Federal, garantindo suporte adequado aos sistemas críticos e à execução das políticas públicas sob responsabilidade do MDS.

## 2.5 Resumo do Parque Tecnológico atual

- 38 servidores, 100% sem garantia e suporte (equipamentos adquiridos em 2012 a 2018);
- 30 servidores descomissionados por defeitos;
- 3 clusters de firewall, 100% sem garantia e suporte (equipamentos adquiridos em 2014 e 2019);
- 2 clusters de balanceadores, 100% sem garantia e suporte
- 185 switches, 100% sem garantia e suporte (equipamentos adquiridos em 2014 e 2019);
- Appliance de backup/restore, 100% sem garantia e suporte (equipamentos adquiridos em 2016);
- 2 Storages, com garantia e suporte (equipamentos adquiridos em 2021), porém com falhas de performance e capacidade;

## 2.6 Boas Práticas

As boas práticas no que diz respeito à Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC, publicado pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (Sisp), disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategia-de-governanca-digital/do-eletronico-ao-digital>, recomenda o gerenciamento destes por meio de seu ciclo de vida, para certificar que sua utilização proporciona custo ideal e permanecem operacionais, suportando assim a capacidade de serviço a que se propõem. Neste documento, em orientações específicas sobre o ciclo de vida dos equipamentos, observa-se que para aquisição de servidores de rede, aplicação, equipamentos de backup, armazenamento, segurança, entre outros, deve-se considerar o tempo de vida útil mínimo de 5 (cinco) anos para fins de posicionamento da tecnologia e de garantia de funcionamento.

Investir em uma modernização do Data Center do MDS mitiga riscos de segurança e de indisponibilidade, isso porque estes equipamentos contam com uma série de componentes que garantem a integridade dos dados gerados e mantidos diariamente pelo MDS, bem como a robustez de um sistema tolerante a falhas, que permite manter os diversos sistemas em regime ininterrupto de disponibilidade.

## 2.7 Referência PDTIC

Este ETP relaciona-se aos itens NMDS14A, NMDS14B e Meta 11.14 do PDTIC 2023-2027 MDS:

1. NMDS14A - Manter a infraestrutura de TIC compatível e aderente com as ações de transformação e sustentação digital do MDS.
2. NMDS14B - Manter os recursos de TI compatíveis e aderentes as atividades laborais desenvolvidas pelas áreas do MDS.
3. Meta 11.14 - Prover infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação - TIC de forma integrada e convergente para as unidades de assistência social sob a responsabilidade do Ministério na razão de: 20% em 2023, 50% até 2024, 90% até 2025 e 100%, até 2026.

## 2.8 Referência Planejamento Estratégico

Este ETP relaciona-se ao Planejamento Estratégico 2023-2026 por meio das seguintes metas:

1. Meta 11.14 - Prover infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação - TIC de forma integrada e convergente para as unidades de assistência social sob a responsabilidade do Ministério
2. META 11.8 – Atualizar infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação - TIC em 20% ao ano de forma integrada e convergente para as unidades de assistência social sob a responsabilidade do Ministério.

## 2.9 Referência Plano de Contratações Anual - PCA 2026

Este ETP relaciona-se aos DFDs abaixo descritos:

1. IN 94/2022 - DFD - Requisitante SE/STI/CGINFRA/CPR (15857008);
2. IN 94/2022 - DFD - Técnico SE/STI/CGINFRA/CPR (15857016);

## 2.10 Contratações correlatas / interdependentes

Em conformidade com o previsto no art. 18, § 1º, XI, da Lei nº 14.133/2021: este planejamento relaciona-se aos contratos abaixo identificados:

1. Colocation SERPRO – 22/2018 - 71000.046616/2017-21;

Também se observa relação com as seguintes contratações futuras:

1. Modernização de Datacenter - Storage - 71000.039688/2024-41;
2. Modernização de Datacenter - Switches - 71000.064876/2024-16;
3. Modernização de Datacenter - Virtualização - 71000.056526/2024-78;
4. Modernização de Datacenter - Sistemas Operacionais - (71000.069550/2025-58);

### 3. Área requisitante

| Área Requisitante                   | Responsável             |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Coordenação-Geral de Infraestrutura | Nyanne Araujo Bonifacio |

### 4. Necessidades de Negócio

O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) delineou objetivos claros relacionados à infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), visando assegurar a prestação contínua e eficaz de seus serviços. Estes objetivos incluem:

1. Prover serviços de TIC ininterruptos, tempestivos, seguros e disponíveis, garantindo a operacionalidade contínua dos sistemas essenciais do Ministério.
2. Manter, controlar e proteger o patrimônio digital do MDS, preservando a integridade e a confidencialidade dos dados e informações sob sua responsabilidade.
3. Adequar-se tempestivamente às necessidades do MDS em prol do provimento dos serviços sociais e programas de governo, garantindo a flexibilidade e a adaptabilidade dos sistemas de TIC para atender às demandas em constante evolução.

Além disso, o MDS enfrenta diversos desafios que impactam diretamente sua infraestrutura tecnológica. Estes incluem a disponibilidade orçamentária para investimentos em TIC, a priorização de necessidades em um ambiente de recursos limitados, a disponibilidade de equipe técnica especializada para manutenção e operação dos sistemas, a garantia da continuidade dos serviços ao longo da vida útil dos equipamentos e a proteção do patrimônio digital contra ameaças cibernéticas em constante evolução.

Para atender às expectativas de desempenho, confiabilidade, segurança e suporte técnico, é fundamental adotar boas práticas reconhecidas pelo mercado. Isso inclui garantir que os sistemas forneçam respostas rápidas após a requisição do usuário, implementar medidas robustas de segurança cibernética, como criptografia de dados e autenticação multifatorial, e estabelecer contratos de suporte técnico com fornecedores qualificados, assegurando a rápida resolução de problemas e a manutenção da operacionalidade dos sistemas.

Quanto a padrões de mercado ou boas práticas, recomenda-se seguir as diretrizes estabelecidas por organizações reconhecidas internacionalmente, como o ITIL (Information Technology Infrastructure Library) para gerenciamento de serviços de TI e o ISO/IEC 27001 para gestão da segurança da informação, garantindo assim a conformidade e a excelência na entrega dos serviços de TIC pelo MDS.

### 5. Necessidades Tecnológicas

#### 5.1 Situação Atual

A infraestrutura tecnológica do MDS é composta por um ambiente do tipo Centro de Dados, situado dentro das instalações do SERPRO. Esse ambiente contempla os serviços tradicionais de comunicação, virtualização, armazenamento, processamento e segurança de dados. Entre os serviços tecnológicos providos, destacam-se armazenamento e processamento de dados (SGBD e dados não estruturados), aplicações WEB, serviços de domínio, serviços de segurança, repositórios, entre outros. A arquitetura proposta deve prover recursos de alta resiliência, controle de falhas e alta disponibilidade.

A infraestrutura atual de hardware é composta por:

1. 38 servidores: 10 IBM X5 X3850; 2 Dell R420, 3 Dell R530, 1 Dell R630, 3 Dell R720, 10 Dell R730, 2 Dell R910, 2 Dell R930, 5 Dell R940;
2. 3 clusters de firewall: 5 Chekpoint 13500 (em processo de atualização para 2 cluster de firewall: 4 Forcepoint NGFW 901G );
3. 2 clusters de balanceadores de carga: 4 Big Ip F5 4800i;
4. 2 clusters de balanceadores;
5. 185 switches (Core, Data Center, TOR, SAN, Distribuição Predial, Acesso Empilhado e Access Points): 2 Extreme VDX 6740, 74 X450e-24p, 1 X450e-24x, 1 X450e-48p, 76 Brocade ICX 6450, 4 Brocade ICX 6650, 25 Avaya 3524GT-PWR+, 2 Dell PCT 8164F;
6. 1 appliance de backup/restore: 2 NetBackup com 4 discos de 50 TB;
7. 1 subconjunto de storage: 2 NetApp FAS8300, 16 gavetas SATA 16 TB, 4 gavetas SATA 8 TB, 11 gavetas SAS 900 GB, 4 gavetas SAS 1,8 TB, 2 gavetas SSD 960 GB.

A infraestrutura atual de software/segurança é composta por:

1. Antivírus e Prevenção de Ataques Direcionado com Symantec Protection Suíte Enterprise Edition 4.0 (SEP) e Symantec Advanced Threat Protection (EDR);
2. Soluções livre para proxy, filtro de conteúdo, VPN site-to-site e firewall do Parque Olímpico.

A infraestrutura atual de software/escritório é composta por:

1. Solução Microsoft: Office 365, Serviço de AntiSpam do Office 365, Outlook e Outlook web, Microsoft Teams, Exchange Server on-premises.

A infraestrutura atual de software/sistemas operacionais é composta por:

- Linux server:
  1. Total de 865 servidores Linux (Red Hat, Suse, CentOS etc.);
  2. Cerca de 90 % dos servidores virtuais utilizam SO Linux;
  3. Necessidade de Migração da distribuição Suse Linux para Red Hat;
  4. Subscrições insuficientes para todo o parque;
- Windows Server:
  1. Licenças do MESP:
    1. 16 Windows Server Datacenter 2012 R2;
    2. 2 Exchange Server 2019;
    3. 4 SQL Server Enterprise 2017;
    4. 1 Project Server 2019;
    5. 2 SharePoint Server 2019;
    6. 16 System Center Server 2012 R2;
    7. 1 Visual Studio Enterprise Sub (MSDN) 2017;
    8. 1 Skype for business Server 2019;
    9. 4 Visio Professional 2019;
    10. 1009 Enterprise CAL e Office Professional Plus 2019;
    11. Windows Server.
  2. Contratos de subscrição do MDS:
    1. Enterprise subscription;
    2. Windows Server.
  3. Utilização MDS e MESP:
    1. 5 Exchange Server Enterprise;
    2. 9 SQL Server Enterprise ;
    3. 4 System Center;
    4. 108 Windows Server 2003/2008/2012/2016;
    5. 1955 Office 2007/2010/2013/2016/2019 e Office 365;
    6. 2.418 Windows 10/11.

A infraestrutura atual de software/banco de dados é composta por:

1. DB2:
  1. 4 servidores;
  2. 1 para cada ambiente: Produção, Homologação, Teste e Desenvolvimento;
  3. 54 sistemas utilizam o DB2;
  4. Principais bancos: SISPA, SISPALEITE, SIGPBF e SICON;
  5. Sem garantia e suporte.
2. Oracle:
  1. 3 Servidores para Produção;
  2. 2 Servidores para Homologação;
  3. 2 Servidores para Teste / Desenvolvimento;
  4. 47 sistemas utilizam o Oracle;
  5. Algumas bases estão replicadas do DB2;
  6. Principais bancos: AUXILIO\_EMERGENCIAL, BOLSAATLETA, CADUNICO, CORPORATIVO, SAA, SIGTR, SIGTV, SISBPC, SISCON, SSO e SUAS.
  7. Sem garantia e suporte.
3. PostgreSQL:
  1. 132 Servidores virtuais para Produção;
  2. 6 Servidores para Homologação;
  3. 2 Servidores para Teste / Desenvolvimento;
  4. 103 sistemas utilizam o PostgreSQL;
  5. Principais bancos: acesso\_cadunico, acessuas, adesan, bpc, carteiraidoso, cecad, censosuas, comidanoprato, ead, meucadunico, progredir, sipc, sli e sispaa;
  6. Principais serviços: zabbix, taiga, redmine etc.
4. MySQL:
  1. 10 Servidores virtuais para Produção;
  2. 4 Servidores para Homologação;
  3. 1 Servidores para Teste / Desenvolvimento;
  4. 46 sistemas utilizam o MySQL;
  5. Principais bancos: abcd, agenda, crianca\_feliz, redesuas, sei\_cidadania, sei\_esporte, sip\_cidadania, sip\_esporte;
  6. Principais serviços: wordpress, otrs, mautic, mantis etc.

#### 5. SQL Server:

1. 8 Servidores virtuais para Produção;
2. 1 Servidor para Homologação;
3. 41 sistemas e serviços utilizam o SQL Server;
4. Principais bancos: CEBAS, CORPORATIVO, CORPORATIVOESPORTE, EGAB, OUVIDORIA, TALENTOESPORTIVO;
5. Principais serviços: DirectoryServices, Exchange, Symantec, Varonis etc.

A infraestrutura atual de software/portfólio de sistemas é composta por:

1. 153 sistemas, aplicativos feitos em Java e PHP;
2. DevOps;
3. On-premisses;
4. Um cluster OKD para ambiente de desenvolvimento, homologação e testes;
5. Um cluster Openshift para ambiente de produção;
6. Um cluster para desenvolvimento;
7. Um cluster para homologação;
8. Um cluster para produção;
9. EKS (baseado no Rancher);

Como observado, a infraestrutura do MDS é altamente complexa e composta por múltiplas tecnologias. Reforça-se que, à exceção do Storage Netapp, nenhum dos equipamentos de Data Center possui garantia ou contrato de manutenção. Tais equipamentos, utilizados além da vida útil adequada, demandam constante manutenção, com a substituição de componentes defeituosos, atualização de firmwares e a execução de rotinas de manutenção preventiva e corretiva. Suas atualizações e substituições são fundamentais para a adequação contínua do parque de equipamentos.

Quanto a parte de virtualização, o MDS possui 1.098 máquinas virtuais, que contabilizam 6.069 CPUs, 15,3 TB de memória RAM, 708 TB de armazenamento. Essas VMs estão distribuídas em 3 destinos (Aplicação, Banco e Modelo), 20 sistemas operacionais (Linux e Microsoft), 7 clusters. A versão utilizada do Vmware é 6 e 6.5, devido à incompatibilidade com as versões mais atuais do virtualizador.

Para a retenção de dados, é utilizado o equipamento do tipo storage, de alta disponibilidade, onde os registros são enviados e mantidos de forma segura por um período intermediário. Paralelamente, parte dessas informações são enviadas para o armazenamento de longo prazo, pelos appliances de backup, que realizam o armazenamento conforme os critérios de retenção. Após determinado período, que varia conforme a demanda e o tipo de dados, as informações não mais demandadas são removidas dos storages.

O documento Anexo II - Métricas do Parque Atual do MDS apresenta o detalhamento e as evidências apresentadas nesta seção.

## 5.2 Situação Desejada

Para atender às necessidades crescentes de processamento, alta disponibilidade, escalabilidade e resiliência, a infraestrutura de servidores do MDS deve ser significativamente modernizada. A arquitetura proposta visa substituir os servidores antigos por soluções modernas e eficientes, com maior capacidade de processamento, menor consumo energético e melhor integração com as tecnologias emergentes, como a virtualização avançada e a computação em nuvem.

A nova solução para servidores será composta por uma combinação de servidores de alto desempenho, que poderão ser configurados com mono, bi ou quadriprocessados, dependendo das demandas específicas de cada serviço e aplicação. Esses servidores oferecerão maior capacidade de processamento em comparação à infraestrutura atual, proporcionando mais eficiência para suportar as aplicações críticas do MDS, incluindo sistemas de bancos de dados, serviços web, e a crescente demanda por virtualização.

A modernização dos servidores é crucial para garantir a performance necessária aos serviços atuais e futuros. A solução deverá ser capaz de suportar picos de processamento sem comprometer o desempenho, e ao mesmo tempo, garantir que os sistemas tenham alta disponibilidade, com redundância e tolerância a falhas. Para isso, a proposta inclui a configuração de clusters de servidores, que permitirão a continuidade dos serviços em caso de falhas de hardware ou software, minimizando os impactos nas operações do MDS.

Além de oferecer maior capacidade de processamento, a nova infraestrutura de servidores será mais eficiente em termos de consumo de energia e uso do espaço físico. O ambiente atual ocupa uma quantidade significativa de espaço e consome grandes volumes de energia, fatores que geram custos operacionais elevados. A solução proposta será mais compacta e energética, reduzindo significativamente os custos com colocação e energia elétrica. Estimativas iniciais indicam que essa nova infraestrutura poderá gerar uma economia de até 30% nos custos de operação.

Outro aspecto fundamental da nova infraestrutura será sua escalabilidade. A contratação de novos servidores deve permitir a expansão gradual da capacidade de processamento, tanto verticalmente (com o aumento de processadores, memória e armazenamento em cada servidor) quanto horizontalmente (com a adição de novos servidores ao cluster). Isso garantirá que o MDS possa se adaptar rapidamente às demandas crescentes, sem a necessidade de reestruturar toda a infraestrutura.

Além disso, a flexibilidade será um ponto chave da nova arquitetura, possibilitando a criação de novos clusters dedicados a diferentes ambientes (produção, homologação, desenvolvimento e teste) com capacidades ajustadas às necessidades de cada serviço. Essa estrutura flexível permitirá uma melhor gestão dos recursos computacionais e uma distribuição mais eficiente das cargas de trabalho.

A nova infraestrutura de servidores também será totalmente integrada com as soluções de virtualização já existentes no MDS. Isso permitirá uma melhor gestão dos recursos e uma maior agilidade na implementação de novas máquinas virtuais, com melhor aproveitamento do hardware disponível. A solução de backup também será atualizada, garantindo que todos os dados críticos processados pelos servidores sejam armazenados de forma segura e eficiente, com redundância e recuperação rápida em caso de falhas.

Para alcançar o nível de resiliência e alta disponibilidade necessários à infraestrutura tecnológica do MDS, é fundamental a implementação de um ambiente replicado e configurado em cluster, que aumentará significativamente a segurança operacional do centro de dados. A proposta é criar uma arquitetura de alta disponibilidade que contemple três níveis de redundância, garantindo 400% de ganho em resiliência e disponibilidade.

Em primeiro lugar, será essencial modernizar a arquitetura interna dos servidores com componentes redundantes, como fontes de alimentação dupla, barramento de dados duplicados, processadores e canais de memória RAM duplos. Essa configuração dentro de cada equipamento permitirá uma maior tolerância a falhas individuais de hardware, mantendo os serviços ativos mesmo diante de problemas pontuais.

Além disso, a formação de clusters entre três ou mais servidores será implementada para garantir a continuidade das operações. Esses clusters permitirão a distribuição da carga de trabalho entre vários nós, assegurando que, mesmo no caso de falhas críticas em um ou mais servidores, os demais equipamentos possam continuar processando os dados de forma ininterrupta, minimizando o impacto sobre as operações críticas do MDS.

O terceiro pilar dessa estratégia será a criação de um site replicado (que futuramente poderá ser transferido para uma localidade física separada), que servirá como um ambiente secundário de contingência. Esse site replicado será capaz de assumir todo o processamento de dados e armazenar cópias atualizadas das informações do site principal, garantindo a continuidade das operações em casos de desastres naturais, falhas críticas ou interrupções prolongadas no datacenter principal.

A implementação de tal solução envolve um investimento significativo, mas poderá ser realizada gradualmente, à medida que os recursos orçamentários estiverem disponíveis. A utilização de um sistema de registro de preços possibilitará a aquisição incremental dos componentes necessários, permitindo a evolução do ambiente conforme a necessidade. Assim, o MDS poderá escalar sua infraestrutura de forma flexível e sustentável, garantindo que as demandas futuras por processamento e alta disponibilidade sejam atendidas sem comprometer os serviços existentes.

Em suma, a modernização da infraestrutura de servidores trará ao MDS uma plataforma robusta, escalável e eficiente, capaz de suportar o crescimento das operações e garantir alta disponibilidade e resiliência para todos os serviços essenciais.

Esta solução proposta será parte de uma estratégia integrada, que abrange não apenas o processamento de dados, mas também a modernização completa dos demais componentes de TI, garantindo uma infraestrutura que suporte as demandas futuras do Ministério.

Abaixo apresentamos uma lista simplificada do ambiente já na visão atualizada de modernização, e em negrito apresentamos o escopo desta contratação:

- 4 storages com respectivas gavetas de expansão;
- 4 switches SAN/FC;
- 192 processadores, que podem ser agrupados em servidores bi ou quadriprocessados;
- 1 appliance de backup;
- 4 switches core;
- 4 switches de borda;
- 4 Firewalls;
- 4 balanceadores de carga;
- 1 solução de virtualização;
- 1 solução de backup;
- 4 racks.

A forma com a qual o objeto foi construído, unido com a opção pelo registro de preços, permitirá a evolução do ambiente de Data Center do MD conforme a proposta estabelecida nesta seção.

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

### **A solução proposta deve atender aos seguintes requisitos:**

**Possibilidade de clusterização:** A solução para servidores deve permitir a composição de clusters, onde os servidores serão integrados e funcionarão como um único ambiente de processamento. A ferramenta de virtualização deverá reconhecer esse cluster como uma entidade coesa de recursos computacionais. Além disso, a solução deve ser capaz de criar áreas internas independentes em termos de processamento e conectividade, permitindo a criação de grupos específicos para diferentes conjuntos de máquinas virtuais ou aplicações críticas. Essa arquitetura permitirá a alocação independente de recursos de processamento para diferentes serviços, como bancos de dados, servidores de arquivos, sistemas de mensageria (como o Exchange), plataformas de colaboração (como o SEI) e outros serviços essenciais.

**Possibilidade de segmentação de Cluster:** A solução proposta deve também permitir a construção de segmentações de clusters. Isso possibilitará a separação física de ambientes virtualizados, com foco na economia de investimentos de recursos financeiros para a solução de virtualização.

**Automação de Backup e Recuperação de Desastres:** A solução deve incluir recursos para a automação de snapshots, backup e rotinas de recuperação de desastres, assegurando que áreas críticas, como aquelas que processam dados sensíveis, estejam protegidas contra ransomware e outros tipos de ataques. A recuperação rápida dos servidores e das aplicações será um elemento fundamental da infraestrutura. Entende-se que parte dos recursos computacionais que realizam estas tarefas estejam sob gerenciamento do Storage e do Appliance de Backup.

**Automação de Replicação de Dados:** A solução deve prever técnicas que permitam, futuramente, a automação completa da replicação de dados e de ambientes de processamento. Isso criará uma infraestrutura tolerante a falhas, na qual os dados e processos poderão ser replicados em tempo real entre clusters, garantindo alta disponibilidade e recuperação rápida em situações de falhas. Entende-se que parte dos recursos computacionais que realizam estas tarefas estejam sob gerenciamento do Storage.

**Balanceamento de carga:** A solução deverá ser capaz de balancear automaticamente a carga de processamento entre os servidores, distribuindo eficientemente as tarefas e assegurando que nenhum servidor opere com sobrecarga. Isso otimizará o desempenho do ambiente como um todo e aumentará a resiliência. Entende-se que parte dos recursos computacionais que realizam estas tarefas estejam sob gerenciamento da ferramenta de virtualização.

**Alta disponibilidade:** A solução precisa ser capaz de garantir que, em caso de falha em um dos servidores, os demais possam sustentar todo o ambiente de processamento. Esta configuração relaciona-se à tecnologia de organização de servidores (nós) em cluster de servidores (conjunto). Isso garantirá alta disponibilidade para todos os serviços e aplicações, minimizando o risco de interrupções. Entende-se que parte dos recursos computacionais que realizam estas tarefas estejam sob gerenciamento da ferramenta de virtualização.

**Replicação do cluster de servidores:** A replicação do cluster de servidores visa duplicar a capacidade de processamento do MDS, criando uma segunda estrutura totalmente segregada que opere de forma independente, mas sincronizada com o cluster principal. Essa estratégia permite maior resiliência e tolerância a falhas, garantindo que, em caso de interrupção de um dos clusters, o outro possa assumir integralmente a carga de trabalho, sem prejuízo à produtividade ou à capacidade de processamento. A replicação em tempo real entre os dois clusters assegura a continuidade dos serviços críticos, como bancos de dados e sistemas de mensageria, enquanto o balanceamento de carga entre ambos otimiza o desempenho e evita sobrecargas, criando um ambiente robusto e preparado para demandas futuras.

**Suporte técnico contínuo e permanente:** A solução deve contar com suporte técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana, com a possibilidade de intervenção local no Centro de Dados do MDS em Brasília/DF. Esse suporte contínuo é essencial para garantir a resolução rápida de eventuais problemas de hardware ou software.

**Garantia contínua e permanente:** O fornecedor deverá oferecer garantia completa, cobrindo o fornecimento de peças de reposição, atualizações de sistema ou firmwares e suporte técnico para resolução de problemas operacionais. A garantia deverá ser prestada diretamente pelo fabricante ou por uma empresa autorizada, garantindo assim a qualidade do serviço.

**Manutenção contínua e permanente:** O fornecedor será responsável pela manutenção preventiva periódica, além de intervenções corretivas sempre que necessário. A manutenção será fundamental para assegurar que a configuração de segurança, qualidade e disponibilidade dos servidores esteja sempre otimizada.

**Compatibilidade:** A solução deve ser totalmente compatível com os sistemas e equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) já existentes no MDS, especialmente com a infraestrutura de virtualização VMware (VCenter e Esxi 6.5) e soluções de backup como Veritas e Veeam.

**Qualidade e segurança de TIC:** Os fabricantes dos servidores e demais equipamentos envolvidos na solução devem ser membros da TSANet no nível Limited Membership (<https://tsanet.org/members/>), ou constar no quadrante mágico do Gartner nas categorias "Leaders", "Challengers" ou "Visionaries", garantindo assim um nível elevado de qualidade e segurança na infraestrutura.

**Sustentabilidade:** Em acordo com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis[1], a contratada deverá recolher as embalagens dos equipamentos fornecidos e dar destino (ref. pág. 229 do guia). A contratada deverá participar das ações previstas no plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, caso tenha firmado acordo ou termo de compromisso com o Município para tanto (ref. pág. 229 do guia). A contratada deverá cumprir a legislação e principais determinações descritas na seção "Tecnologia da Informação" do referido guia (ref. pág. 291 e seguintes do guia). Só será admitida a oferta de bens de informática que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO. Só será admitida a oferta de bens de informática que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

## 6.1 Requisitos Legais:

Além disso, é fundamental observar os requisitos legais aplicáveis, como as leis federais e decretos que regulamentam as licitações e contratos na administração pública. Esses requisitos legais incluem, entre outros:

- a. Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios,
- b. Lei nº 10.295, de 17/10/2001 - Lei de Eficiência Energética - dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional da Energia;

- c. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- d. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que aborda os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços e obras pela Administração Pública Federal;
- e. Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, que estabelece Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- f. Portaria 304 INMETRO, de 06 de novembro de 2023, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Bens de Informática.

[1] Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, consultado em 15/08/2024.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Atualmente, o ambiente conta com 26 servidores distribuídos em clusters, totalizando 840 núcleos de processamento (cores). O uso máximo de CPU registrado foi de 713,06 GHz, com uma capacidade líquida total de 1.992 GHz. A memória total disponível é de 13,37 TiB, com um pico de uso de 9,96 TiB. Em termos de armazenamento, a capacidade provisionada é de 637,08 TiB, dos quais 385,8 TiB estão consumidos. A rede apresentou uma taxa máxima de transferência agregada de 14,32 Gbps.

Os servidores predominantes no ambiente são da Dell Inc., com modelos como PowerEdge R730, R940 e R530. Também há presença de servidores IBM System x3850. Quanto aos sistemas operacionais, o VMware ESXi é amplamente utilizado, com a versão 6.7 rodando em 25 servidores e a versão 6.5 em 1 servidor, além de 10 servidores com sistema operacional próprio (não virtualizado).

O desempenho de entrada e saída (IOPS) atingiu um pico de 48.337, com 26.885 IOPS no percentil 95. A infraestrutura hospeda 1.009 máquinas virtuais, com uma média de 5 vCPUs e 13 GiB de vRAM por VM. Esse ambiente virtualizado tem uma razão de 39 VMs por servidor físico.

Em termos de memória, o uso médio foi de 46,04% da capacidade total, enquanto o uso de RAM chegou a 63,78%. Esses números indicam um equilíbrio razoável na utilização dos recursos, embora haja espaço para otimizações, principalmente no que diz respeito ao provisionamento de máquinas virtuais.

A solução de TIC proposta visa modernizar o Centro de Dados do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), substituindo os equipamentos sem garantia, sem suporte técnico, em fim de vida útil e com desempenho inferior às necessidades de performance e segurança. O objetivo é garantir alta disponibilidade, resiliência, segurança, qualidade, performance e capacidade adequadas para um horizonte mínimo de 5 anos.

Para alcançar esse objetivo, a contratação será realizada em etapas, permitindo a migração dos dados e sistemas para a nova estrutura, bem como para possibilitar a renovação e escalabilidade do parque. A contratação será estruturada em três dimensões:

- **Subsistemas:** Realizar a substituição progressiva e organizada dos subsistemas que compõem o ambiente computacional, tais como a camada de redes, de armazenamento, de processamento, de segurança e de backup.
- **Escalabilidade:** Agregar equipamentos que operem em formato de cluster de maneira escalável, atendendo às necessidades do MDS. Essa estratégia assegura que os custos de TI sejam proporcionais às necessidades computacionais, evitando gastos desnecessários com equipamentos subutilizados ou com desempenho além do necessário.
- **Alta Disponibilidade:** Para garantir a continuidade dos serviços, todos os componentes do ambiente computacional devem operar em configuração de alta disponibilidade. Isso implica na implementação de subsistemas em modo de clusterização e duplicação, de modo que cada componente crítico seja replicado e trabalhe em conjunto com outros componentes. Caso ocorra a falha de um equipamento, os sistemas duplicados assumem imediatamente o controle, evitando interrupções no serviço. Esse arranjo é essencial para manter a confiabilidade e a disponibilidade dos serviços do MDS, mesmo diante de falhas isoladas de hardware ou software.

Para atender plenamente às necessidades do parque de servidores do MDS, definiu-se a aquisição dos equipamentos e quantidades abaixo. O cronograma de implantação escalonada e demais detalhes constam na seção específica de implantação da solução.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                      | CATMAT / CATSER | MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|------------------------------------|-----------------|------------------------------|------------|
| 1    | Servidor biprocessado do tipo rack | 479972          | Unit                         | 48         |

Todas as especificações técnicas estão detalhadas no Anexo SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 16087811) - Detalhamento das especificações técnicas, e em caso de dúvida, deve-se usar a referência no referido anexo.

## 7.1 Cálculo da Demanda

Soluções de TIC podem ser dimensionadas a partir de unidades de medidas padronizadas. São formas de padronização comuns para os equipamentos pertencentes ao contexto deste estudo as seguintes especificações técnicas:

### 7.1.1 Processadores para os Servidores

Capacidade de processamento:

A capacidade de processamento dos processadores pode ser calculada por diversos métodos. Um dos métodos comumente utilizados no mercado é a referência Spec CPU 2017 (<https://www.spec.org/cpu2017/results/cpu2017.html>). Através dos dados disponibilizados nessa referência, é possível mensurar a capacidade atual dos processadores presentes na estrutura do MDS, bem como estimar a capacidade dos novos processadores. A pontuação dos processadores (CPU Multitask mark) varia entre 20 e 1.600, sendo um indicador proporcional; ou seja, um processador com índice de 400 é duas vezes mais performático que um de índice 200. Essa pontuação também permite calcular a capacidade total de processamento de um ambiente, pois ao somar os índices de cada um dos processadores que compõem o ambiente, é possível estimar a capacidade total desse cluster ou ambiente.

#### Capacidade de processamento atual:

No caso do parque atual do MDS, os processadores dos servidores presentes no centro de dados e índice de produtividade de cada um está descrito na tabela abaixo:

| Ambiente | Processador                               | Quantidade | Benchmark | Total  |
|----------|-------------------------------------------|------------|-----------|--------|
| Outros   | Intel(R) Xeon(R) CPU E7- 8860 @ 2.27GHz   | 20         | 316       | 6.320  |
| Outros   | Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2690 0 @ 2.90GHz  | 6          | 65        | 390    |
| Outros   | Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2620 v3 @ 2.40GHz | 4          | 56        | 224    |
| Outros   | Intel(R) Xeon(R) CPU E7- 4870 @ 2.40GHz   | 8          | 128       | 1.024  |
| Outros   | Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 v3 @ 2.60GHz | 4          | 59        | 236    |
| Produção | Intel(R) Xeon(R) Gold 5118 CPU @ 2.30GHz  | 28         | 256       | 7.168  |
| DevOps   | Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 v3 @ 2.60GHz | 12         | 59        | 708    |
|          |                                           | 82         | 134       | 16.070 |

#### Capacidade de processamento desejada:

A capacidade de processamento atual permite uma média de utilização de 40% (ambiente de produção), com picos que atingem 100%. Esses picos resultam em lentidão na resposta dos sistemas ou até mesmo em travamentos. Para mitigar esses problemas, foi definido um aumento de 45% na capacidade atual, passando a performance de 16.070 pontos para cerca de 23.000 pontos. Considerando que a vida útil dos equipamentos deve ser de 10 anos, é necessário prever uma reserva para o crescimento da demanda de processamento do parque computacional do MDS. Para tanto, estimamos um adicional de 35%, que poderá ser contratado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, caso o aumento na demanda por processamento seja confirmado. Dessa forma, a capacidade final de processamento desejada é estimada em 23.000 pontos para aquisição imediata e 30.500 pontos para aquisição eventual suplementar.

#### Performance dos processadores mais comuns de mercado:

A capacidade de processamento dos processadores atuais destinados à servidores de centro de dados varia de 150 a 1600 pontos.

A linha 2024 Intel Xeon de processadores possui 4 subdivisões:

- Silver – linha de entrada – processadores mais simples, indicados para pequenas e médias organizações. A pontuação desta linha varia entre 172 e 371 pontos;

- Gold – linha intermediária – processadores de média performance, indicados para organizações de médio e grande porte. A pontuação desta linha varia entre 294 e 558 pontos;
- Platinum – linha avançada – processadores de alta performance, indicados para organizações de grande porte e centros de processamento de dados avançados. A pontuação desta linha varia entre 629 e 1.500 pontos;
- Max – linha extrema – processadores de altíssima performance, indicados para organizações de grande porte, centros de processamento de dados avançados e de grandes volumes de dados, computação complexa e grandes centros de dados. A pontuação desta linha varia entre 604 e 1.800 pontos.

**Definição do processador referência para o MDS:**

O custo dos processadores não apresenta proporcionalidade linear em relação ao desempenho. Por exemplo, quatro processadores da linha Silver, com índice individual de processamento de 200 (totalizando 800 pontos), têm custo aproximado seis vezes superior ao de um único processador da linha Max com índice equivalente de 800.

À primeira vista, poderia parecer mais vantajoso selecionar a configuração apenas pela melhor relação custo x desempenho. No entanto, essa abordagem não se sustenta, pois implicaria na necessidade de maior quantidade de servidores físicos — e não apenas mais processadores — para atingir a capacidade total desejada.

Quando se incorporam os custos adicionais associados a cada servidor (armazenamento, fontes redundantes, controladoras, licenças, consumo energético, refrigeração, entre outros), o valor total da solução tende a se distanciar da análise simplificada de custo x performance por processador.

Dessa forma, a escolha da linha de processadores deve considerar não apenas o índice de desempenho individual, mas também o impacto direto no quantitativo total de servidores necessários para compor a solução, buscando o melhor equilíbrio entre capacidade, escalabilidade, custo total e eficiência operacional.

A tabela a seguir apresenta uma estimativa de custo (em US \$) por tipo de processador Intel Xeon:

| Linha    | Modelo | Freq (Ghz) | TPW | Cores | Tot Cores | Trougp (GT/s) | Cache (M)      | Memór | Valor Us\$ |
|----------|--------|------------|-----|-------|-----------|---------------|----------------|-------|------------|
| Silver   | 4410Y  | 2          | 150 | 12    | 24        | 16            | 30 DDR5-4400   |       | 563,00     |
| Silver,  | 4509Y  | 2,6        | 125 | 8     | 16        | 16            | 23 DDR5-4400   |       | 563,00     |
| Silver   | 4510   | 2,4        | 150 | 12    | 24        | 16            | 30 DDR5-4400   |       | 563,00     |
| Silver   | 4514Y  | 2          | 150 | 16    | 32        | 16            | 30 DDR5-4400   |       | 780,00     |
| Gold     | 5416S  | 2          | 150 | 16    | 32        | 16            | 30 DDR5-4400   |       | 944,00     |
| Gold     | 5415+  | 2,9        | 150 | 8     | 16        | 16            | 22,5 DDR5-4400 |       | 1.066,00   |
| Silver   | 4416+  | 2          | 165 | 20    | 40        | 16            | 37,5 DDR5-4400 |       | 1.176,00   |
| Gold     | 5418Y  | 2          | 185 | 24    | 48        | 16            | 45 DDR5-4400   |       | 1.483,00   |
| Gold     | 5418Y  | 1,8        | 165 | 24    | 48        | 16            | 45 DDR5-4400   |       | 1.664,00   |
| Gold     | 5420+  | 2          | 205 | 28    | 56        | 16            | 52,5 DDR5-4400 |       | 1.848,00   |
| Gold     | 6542   | 2,1        | 270 | 32    | 64        | 20            | 160 DDR5-4800  |       | 2.128,00   |
| Platinum | 8452Y  | 2          | 300 | 36    | 72        | 16            | 67,5 DDR5-4800 |       | 3.995,00   |
| Platinum | 8460Y  | 2          | 300 | 40    | 80        | 16            | 105 DDR5-4800  |       | 5.558,00   |

|          |       |     |     |    |     |    |                 |           |
|----------|-------|-----|-----|----|-----|----|-----------------|-----------|
| Platinum | 8562Y | 2,8 | 300 | 32 | 64  | 20 | 60 DDR5-4800    | 5.945,00  |
| Platinum | 8468  | 2,1 | 350 | 48 | 96  | 16 | 105 DDR5-4800   | 7.214,00  |
| Platinum | 8462Y | 2,8 | 300 | 32 | 64  | 16 | 60 DDR5-4800    | 7.597,00  |
| Max      | 9462  | 2,7 | 350 | 32 | 64  | 16 | 75 DDR5-4800    | 7.995,00  |
| Max      | 9460  | 2,2 | 350 | 40 | 80  | 16 | 97,5 DDR5-4800  | 8.750,00  |
| Max      | 9470  | 2   | 350 | 52 | 104 | 16 | 105 DDR5-4800   | 11.590,00 |
| Max      | 9480  | 1,9 | 350 | 56 | 112 | 16 | 112,5 DDR5-4800 | 12.980,00 |

Ref: <https://www.intel.com/content/www/us/en/products/details/processors/xeon/scalable/gold/products.html>, em 01/09/2024.

A partir desta lista de referência calculamos a relação custo x performance de cada processador, e obtivemos o resultado abaixo:

| Linha    | Modelo | Cores | Trougp (GT/s) | Cache (M) | Memór     | Valor US \$ | Float | Integer | Média | Cust x perf |
|----------|--------|-------|---------------|-----------|-----------|-------------|-------|---------|-------|-------------|
| Silver   | 4410Y  | 12    | 16            | 30        | DDR5-4400 | 563,00      | 329   | 222     | 275,5 | 2,0         |
| Silver   | 4509Y  | 8     | 16            | 23        | DDR5-4400 | 563,00      | 267   | 172     | 219,5 | 2,6         |
| Silver   | 4510   | 12    | 16            | 30        | DDR5-4400 | 563,00      | 372   | 266     | 319   | 1,8         |
| Silver   | 4514Y  | 16    | 16            | 30        | DDR5-4400 | 780,00      | 422   | 273     | 347,5 | 2,2         |
| Gold     | 5416S  | 16    | 16            | 30        | DDR5-4400 | 944,00      | 405   | 294     | 349,5 | 2,7         |
| Gold     | 5415+  | 8     | 16            | 22,5      | DDR5-4400 | 1.066,00    | 264   | 185     | 224,5 | 4,7         |
| Silver   | 4416+  | 20    | 16            | 37,5      | DDR5-4400 | 1.176,00    | 474   | 371     | 422,5 | 2,8         |
| Gold     | 5418Y  | 24    | 16            | 45        | DDR5-4400 | 1.483,00    | 536   | 423     | 479,5 | 3,1         |
| Gold     | 5418Y  | 24    | 16            | 45        | DDR5-4400 | 1.664,00    | 536   | 423     | 479,5 | 3,5         |
| Gold     | 5420+  | 28    | 16            | 52,5      | DDR5-4400 | 1.848,00    | 617   | 494     | 555,5 | 3,3         |
| Gold     | 6542   | 24    | 20            | 60        | DDR5-4800 | 2.878,00    | 680   | 510     | 644   | 3,8         |
| Platinum | 8452Y  | 36    | 16            | 67,5      | DDR5-4800 | 3.995,00    | 737   | 629     | 683   | 5,8         |
| Platinum | 8460Y  | 40    | 16            | 105       | DDR5-4800 | 5.558,00    | 832   | 701     | 766,5 | 7,3         |

|          |       |    |    |       |           |           |     |     |       |      |
|----------|-------|----|----|-------|-----------|-----------|-----|-----|-------|------|
| Platinum | 8562Y | 32 | 20 | 60    | DDR5-4800 | 5.945,00  | 908 | 861 | 884,5 | 6,7  |
| Platinum | 8468  | 48 | 16 | 105   | DDR5-4800 | 7.214,00  | 893 | 708 | 800,5 | 9,0  |
| Platinum | 8462Y | 32 | 16 | 60    | DDR5-4800 | 7.597,00  | 773 | 604 | 688,5 | 11,0 |
| Max      | 9462  | 32 | 16 | 75    | DDR5-4800 | 7.995,00  | 852 | 604 | 728   | 11,0 |
| Max      | 9460  | 40 | 16 | 97,5  | DDR5-4800 | 8.750,00  | 788 | 668 | 728   | 12,0 |
| Max      | 9470  | 52 | 16 | 105   | DDR5-4800 | 11.590,00 | 857 | 835 | 846   | 13,7 |
| Max      | 9480  | 56 | 16 | 112,5 | DDR5-4800 | 12.980,00 | 872 | 875 | 873,5 | 14,9 |

A relação custo x benefício acima foi calculada dividindo o custo do processador pelo índice médio de produtividade. Observa-se que quanto melhor a linha, pior é a relação custo x benefício.

Entretanto, a análise não pode se resumir a este fator. O licenciamento dos softwares de virtualização é quantificado, como padrão de mercado, pelo número de núcleos por processador. Por exemplo, se um computador possui um processador com 40 núcleos, então são necessárias 40 licenças. Desta forma, observamos que quanto maior o número de núcleos, mais oneroso será a contratação de virtualização. Portanto, há se que analisar a relação de custo de processador por número de núcleos, com o objetivo de se identificar aqueles com menor custo. Desta análise, resultou o estudo abaixo:

| Linha    | Modelo | Cores | Trougp (GT/s) | Cache (M) | Memór     | Valor US \$ | Float | Integer | Média | Cust x perf | Custo x core |
|----------|--------|-------|---------------|-----------|-----------|-------------|-------|---------|-------|-------------|--------------|
| Gold     | 5415+  | 8     | 16            | 22,5      | DDR5-4400 | 1.066,00    | 264   | 185     | 224,5 | 4,7         | 1,7          |
| Platinum | 8462Y  | 32    | 16            | 60        | DDR5-4800 | 7.597,00    | 773   | 604     | 688,5 | 11          | 2,9          |
| Max      | 9462   | 32    | 16            | 75        | DDR5-4800 | 7.995,00    | 852   | 604     | 728   | 11          | 2,9          |
| Silver   | 4509Y  | 8     | 16            | 23        | DDR5-4400 | 563,00      | 267   | 172     | 219,5 | 2,6         | 3,1          |
| Max      | 9460   | 40    | 16            | 97,5      | DDR5-4800 | 8.750,00    | 788   | 668     | 728   | 12          | 3,3          |
| Max      | 9480   | 56    | 16            | 112,5     | DDR5-4800 | 12.980,00   | 872   | 875     | 873,5 | 14,9        | 3,8          |
| Max      | 9470   | 52    | 16            | 105       | DDR5-4800 | 11.590,00   | 857   | 835     | 846   | 13,7        | 3,8          |
| Platinum | 8562Y  | 32    | 20            | 60        | DDR5-4800 | 5.945,00    | 908   | 861     | 884,5 | 6,7         | 4,8          |
| Platinum | 8468   | 48    | 16            | 105       | DDR5-4800 | 7.214,00    | 893   | 708     | 800,5 | 9           | 5,3          |
| Platinum | 8460Y  | 40    | 16            | 105       | DDR5-4800 | 5.558,00    | 832   | 701     | 766,5 | 7,3         | 5,5          |
| Gold     | 5416S  | 16    | 16            | 30        | DDR5-4400 | 944,00      | 405   | 294     | 349,5 | 2,7         | 5,9          |
| Silver   | 4410Y  | 12    | 16            | 30        | DDR5-4400 | 563,00      | 329   | 222     | 275,5 | 2           | 6,0          |

|          |       |    |    |      |           |          |     |     |       |     |     |
|----------|-------|----|----|------|-----------|----------|-----|-----|-------|-----|-----|
| Platinum | 8452Y | 36 | 16 | 67,5 | DDR5-4800 | 3.995,00 | 737 | 629 | 683   | 5,8 | 6,2 |
| Gold     | 6542  | 24 | 20 | 60   | DDR5-4800 | 2.878,00 | 680 | 510 | 644   | 3,8 | 6,3 |
| Silver   | 4510  | 12 | 16 | 30   | DDR5-4400 | 563,00   | 372 | 266 | 319   | 1,8 | 6,7 |
| Gold     | 5418Y | 24 | 16 | 45   | DDR5-4400 | 1.664,00 | 536 | 423 | 479,5 | 3,5 | 6,9 |
| Silver   | 4416+ | 20 | 16 | 37,5 | DDR5-4400 | 1.176,00 | 474 | 371 | 422,5 | 2,8 | 7,1 |
| Silver   | 4514Y | 16 | 16 | 30   | DDR5-4400 | 780,00   | 422 | 273 | 347,5 | 2,2 | 7,3 |
| Gold     | 5418Y | 24 | 16 | 45   | DDR5-4400 | 1.483,00 | 536 | 423 | 479,5 | 3,1 | 7,7 |
| Gold     | 5420+ | 28 | 16 | 52,5 | DDR5-4400 | 1.848,00 | 617 | 494 | 555,5 | 3,3 | 8,5 |

Embora a análise precisa e exata da melhor relação custo x benefício extrapole as competências desta equipe de planejamento, e do próprio estudo (visto que ao final resta-nos um processo licitatório onde fornecedores eventualmente têm descontos para determinada linha de produto), podemos eliminar do contexto, aqueles cuja relação custo x benefício é ruim, de forma a centrarmos em um conjunto de dados menor. A partir desta análise, identificamos os seguintes critérios de eliminação:

- 1. Definimos como 25% acima do valor médio como índice de corte para eliminar valores notadamente oneroso, que resulta nos valores computados a seguir;
- 2. Processadores com média de processamento menor que 452 (25% abaixo da média); pois elevaria o número de servidores necessários para a solução, onerando o custo da contratação;
- 3. Processadores com custo por performance maior do que 7,7 (25% acima da média); pois elevaria o custo de investimento inicial do projeto;
- 4. Processadores com custo por core maior do que 6,6 (25% acima da média); pois elevaria o custo do licenciamento de virtualização.

Deste filtro, resume-se o quadro acima nos seguintes processadores:

| Linha    | Modelo | Cores | Trougp (GT /s) | Cache (M) | Memór     | Valor US \$ | Float | Integer | Média | Cust x perf | Custo x core |
|----------|--------|-------|----------------|-----------|-----------|-------------|-------|---------|-------|-------------|--------------|
| Platinum | 8562Y  | 32    | 20             | 60        | DDR5-4800 | 5.945,00    | 908   | 861     | 884,5 | 6,7         | 4,8          |
| Platinum | 8460Y  | 40    | 16             | 105       | DDR5-4800 | 5.558,00    | 832   | 701     | 766,5 | 7,3         | 5,5          |
| Platinum | 8452Y  | 36    | 16             | 67,5      | DDR5-4800 | 3.995,00    | 737   | 629     | 683   | 5,8         | 6,2          |
| Gold     | 6542   | 24    | 20             | 60        | DDR5-4800 | 2.878,00    | 680   | 510     | 644   | 3,8         | 6,3          |

Observando os preços de referência, os índices de performance dos processadores da linha Intel Xeon, as subdivisões disponíveis, definimos os seguintes parâmetros como referenciais mínimos para o parque computacional do MDS:

- Linha – Gold – pois é uma linha intermediária, atende a parques computacionais de médio porte (como é o caso do MDS) e possui uma boa relação de custo x performance.
- Processador Intel Gold 6542 – pois apresenta maior taxa de transmissão de dados (20 GT/s), bom valor de cache L3 (60 MB), compatibilidade com memórias mais performáticas (DDR5-4800), menor número de cores (24) que permite uma economia com virtualização (em relação aos processadores com elevado número de cores), e boa relação custo x benefício (índice 3,8 no cálculo acima). Possui ainda uma boa performance (índice de 644) que permitirá ao MDS uma redução na quantidade de equipamentos utilizados para a solução. Com isso, não só a solução em si

ficará mais compacta (menor número de servidores), mas também permitirá economia substancial no serviço de colocation (redução dos espaços físicos ocupados – menor número de unidades de racks; redução do consumo energético).

A empresa Intel alterou recentemente a forma de classificação e nomenclatura de seus processadores. Desta forma, a linha de processamento “Gold ou superior”, analisada acima hoje tem equivalência com os processadores da linha “Xeon 6a geração, sublinha Performance ou Efficient, ou superior”

De forma a não restringir a competitividade, tampouco a oportunidade de oferta por processadores melhores, resumimos a especificação do processador da seguinte forma:

- Linha de processamento: Intel Xeon 6a geração, sublinha Performance ou Efficient, ou superior;
- Número máximo de cores: 32 por processador;
- Troughput mínimo: 16 GT/s;
- Cache mínimo: 60 MB;
- Pontuação Spec CPU 2017 mínima: 680 pontos float e 510 pontos integer.

**Definição da quantidade de processadores para a necessidade do MDS:**

Conforme indicado, o ambiente atual do MDS conta com 82 processadores, com um benchmark médio de 134 e um total de performance de 16.070 pontos, resultando em uma média de 196 pontos de performance por processador (16.070/82). No entanto, o novo ambiente projetado visa alcançar uma performance total de 23.000 pontos. Considerando a performance do processador selecionado para a nova arquitetura (644 pontos), estima-se que serão necessários 36 processadores para atingir esse desempenho (23.000/644). Já para uma projeção de ambiente futuro, foi estipulada uma performance de 30.500 pontos, o que, utilizando o mesmo cálculo (30.500/644), indicaria a necessidade de 48 processadores para atender à demanda esperada.

Para viabilizar a criação do segundo sítio (ambiente replicado, conforme explicado no item 5.2 deste estudo), será necessário dobrar a quantidade de equipamentos, totalizando 96 processadores.

**7.1.2 Memória para os servidores**

**Capacidade e uso de memória atual:**

No parque atual do MDS, os clusters de servidores presentes no centro de dados possuem um total de 30 TB de memória RAM, distribuídos da seguinte forma: 3 TB dedicados a outros ambientes, 21 TB alocados para o ambiente de produção e 6 TB utilizados no ambiente de DevOps.

**Capacidade de memória por processador:**

De forma análoga à estratégia adotada para a capacidade de processamento, a memória atual no ambiente de produção apresenta uma taxa de utilização de 85%, com picos que chegam a 100%. Esses picos causam lentidão no desempenho dos sistemas e, em alguns casos, até travamentos. O alto consumo de memória também prejudica a movimentação de máquinas virtuais (VMs) e a manutenção dos hosts.

A relação atual média de memória por processador no parque do MDS é de 30TB/82 processadores = 365 MB/processador. Esse valor nos padrões atuais está muito aquém do desejado. Como há uma relação direta entre processador e memória, analisamos algumas hipóteses para estudo:

| Qtd de memória por processador (GB) | Total de Processadores | Memória total do ambiente (TB) | Memória atual do ambiente (TB) | Taxa de crescimento de memória do ambiente |
|-------------------------------------|------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|
| 256                                 | 48                     | 12                             | 30                             | -60%                                       |
| 512                                 | 48                     | 24                             | 30                             | -20%                                       |
| 1024                                | 48                     | 48                             | 30                             | +60%                                       |
| 2048                                | 48                     | 96                             | 30                             | +220%                                      |
| 4096                                | 48                     | 192                            | 30                             | +540%                                      |

Enquanto os arranjos de 256 e 512MB por processador resultariam num decréscimo de memória total (respectivamente, -60 e -20% da volumetria atual), a partir de 1024MB de memória por processador resulta em um acréscimo de 60% da volumetria atual, passando de 30TB para 48TB. Esta equipe de planejamento considera que o valor é justo e adequado para o crescimento do ambiente, nesta exata relação de 1 TB de Memória RAM por processador.

**Performance das memórias de mercado:**

Quanto ao tipo de memória a ser utilizada, resta-nos o modelo DDR5 SDRAM, por questão de compatibilidade ao processador definido. Entretanto, quanto à frequência (performance), temos algumas alternativas a considerar.

As taxas de performance das memórias destinados a servidores possuem uma abrangência larga (faixas entre 4.000MT/s e 8.400MT/s). De forma a aumentar a competitividade entre os fornecedores (por maior compatibilidade com placas-mãe), assim para procurar a melhor relação custo-benefício, focando em equipamentos “mid range”, foi estabelecido o ponto médio, 5.200MT/s, como padrão mínimo a ser adotado.

**Definição da capacidade de memória de referência para o MDS:**

Cada placa mãe possui um número maior ou menor de Slots de memória. Algumas placas podem possuir 8 slots, outras placas podem possuir até 32 slots (algumas chegam a 64 slots, nos equipamentos “hi end”). Dessa forma, como o arranjo de memórias pode variar conforme a quantidade de unidade utilizadas (exemplo, para 2TB podemos usar 32 unidades de 64 GB ou 16 unidades de 128 GB), deixaremos a escolha do arranjo para a proposta do fornecedor, limitando-nos a especificar a quantidade mínima de memória a ser fornecida por servidor.

**Definição da quantidade de memória necessária para o MDS:**

Conforme apontado, a necessidade de memória para cada servidor e ambiente segue a razão de 2 TB por processador, sendo estimado 48 TB para o cenário proposto. Para a estimativa de distribuição de memória RAM, apesar de o conceito principal seja de arranjo de equipamentos em cluster único, estima-se uma segmentação de memória RAM da seguinte forma:

| Ambiente | Quantidade de RAM atual | Percentual Atual | RAM novo ambiente | Percentual Proposto |
|----------|-------------------------|------------------|-------------------|---------------------|
| Produção | 21                      | 70%              | 36                | 75%                 |
| Outros   | 3                       | 10%              | 4                 | 8%                  |
| DevOps   | 6                       | 20%              | 8                 | 17%                 |
|          | 30                      | 100%             | 48                | 100%                |

Embora a proporção de memória proposta seja diferente do ambiente atual, a nova distribuição é mais homogênea e reflete melhor as necessidades das máquinas virtuais (especialmente para o ambiente produtivo). No cenário atual, as limitações de uso e manutenção são evidentes devido à distribuição desigual de recursos entre os servidores.

**7.1.3 Quantidade e arranjo de servidores**

Para o ambiente computacional de um centro de dados, há atualmente duas arquiteturas disponíveis, uma denominada “blade” e outra tradicional denominada “rack”. A arquitetura “blade” é caracterizada por servidores que se encaixa em um conjunto maior de servidores, criando pilhas (como se fossem gavetas em um armário) com facilidade aprimorada de manutenção “on line”, pois permite a retirada de um servidor de forma fácil e simplificada. Embora esse recurso seja muito interessante quanto ao nível de manutenção técnica, o modelo “blade” onera a solução, fato tal de desconsideramos essa tecnologia neste momento. Justifica-se ainda que o número de intervenções físicas em equipamentos novos é muito baixa para um centro de dados do tamanho do MDS. Portanto, não utilizaremos a solução “blade”, mas sim a solução tradicional, “servidores do tipo rack de 19 polegadas”.

Esse tipo de arquitetura permite o uso de diversos tipos de placas mãe. Desde os monoprocessados (apenas um processador por servidor) até placas de 16 processadores. É importante observar as vantagens e características desses equipamentos, de forma a auferir o melhor custo x benefício para o MDS. A tabela abaixo descreve nossa análise:

| Tipo de Servidor | Vantagens                                                                                                                                                                          | Desvantagens                                                                                                                                   | Conclusão              |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Monoprocessados  | É bastante comum, geralmente é o de menor custo (quando comparado em quantidades proporcionais a outros);<br><br>É o que apresenta a maior quantidade de fornecedores disponíveis. | Exige um maior espaço físico que os demais;<br><br>Requer mais fontes de alimentação que os demais.<br><br>Consome mais energia que os demais. | Não é adequado ao MDS. |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Possui mais limitações de memória que os demais.                                                                                                                                                                                           |                                                                                                     |
| Bi processados               | <p>É bastante comum;</p> <p>Geralmente linha mid-range, com boa relação custo-benefício;</p> <p>Muitos fornecedores disponíveis;</p> <p>Usa metade das fontes de alimentação que os monos processados;</p> <p>Excelente nível de compactação em racks (1 RU).</p>                                                                                                                                                                                                              | <p>Se comparados com os de 4 ou 8 processadores, exige maior número de placas Fiber Channel para comunicação com Switch e Storage.</p>                                                                                                     | É uma excelente opção para o MDS.                                                                   |
| Quadri processados           | <p>É relativamente comum;</p> <p>Alguns fornecedores possuem linha “mid range”, com relação custo-benefício similar aos bi processados, entretanto a maior parte dos fornecedores atuam apenas com a linha “hi end” nesta configuração, com custo muito mais elevado.</p> <p>Alguns modelos permitem 2 fontes de alimentação, enquanto outros oferecem até 4 fontes por servidor;</p> <p>Exige menor número de placas Fiber Channel para comunicação com Switch e Storage.</p> | <p>Alguns modelos exigem 4 fontes de alimentação.</p> <p>Possuem maior risco / dificuldade nas operações de manobra e manutenção.</p>                                                                                                      | É uma boa opção para o MDS, exceto para a área de DevOps, pois pode impedir manobras de manutenção. |
| Octo processados ou superior | <p>São modelos incomuns, pois a tecnologia blade é mais adequada do que computadores com esse número elevado de processadores. Exige menor número de placas Fiber Channel para comunicação com Switch e Storage.</p> <p>Linha “hi-end” com custo muito elevado.</p>                                                                                                                                                                                                            | <p>São modelos incomuns, pois a tecnologia blade é mais adequada do que computadores com esse número elevado de processadores.</p> <p>São os de maior custo do mercado.</p> <p>São destinados a ambientes computacionais muito grande.</p> | Não é adequado ao MDS.                                                                              |

Conforme apresentado, resta-nos, portanto, a análise entre duas opções, servidores bi processado ou quadri processado. Após pesquisa de preço base junto a fornecedores, com o objetivo de verificar o que seria mais econômico entre as hipóteses, a) dois servidores biprocessados, 2TB Ram, ou b) um servidor quadriprocessado, 4TB Ram, com demais características idênticas, obtivemos as seguintes estimativas de custo:

- Dois Servidores Bi Processado (total 4 placas HBA/FC) = US\$ 152.000,00.
- Um Servidor Quadri Processado (total 2 placas HBA/FC= US\$ 188.000,00.

Nota-se que mesmo com a economia das fontes de alimentação e das duas placas HBA/FC do servidor de 4 processadores, a diferença de preços entre ambas as opções é de US\$ 36.000,00, razão pela qual desconsideraremos equipamentos de 4 processadores para a solução prosta ao MDS.

**7.2.** Conforme apresentado, resta-nos, portanto, a análise entre duas opções, servidores bi processado ou quadri processado. Após pesquisa de preço base junto a fornecedores, com o objetivo de verificar o que seria mais econômico entre as hipóteses, a) dois servidores biprocessados, 2TB Ram, ou b) um servidor quadriprocessado, 4TB Ram, com demais características idênticas, obtivemos as seguintes estimativas de custo: Dois Servidores Bi Processado (total 4 placas HBA/FC) = US\$ 152.000,00. Um Servidor Quadri Processado (total 2 placas HBA/FC= US\$ 188.000,00. Nota-se que mesmo com a economia das fontes de alimentação e das duas placas HBA/FC do servidor de 4 processadores, a diferença de preços entre ambas as opções é de US\$ 36.000,00, razão pela qual desconsideraremos equipamentos de 4 processadores para a solução prosta ao MDS

### 7.3. Resumo da definição dos servidores:

No entanto, conforme documentos anexos (SEI nº 18178065 e 18178080), a consultoria Gartner aponta a existência de escassez estrutural na cadeia de suprimentos de semicondutores e componentes de memória, com projeção de aumento de preços de memórias DRAM e SSDs corporativos entre 70% e 300% até 2027, em razão da crescente demanda por infraestrutura de inteligência artificial.

Tal cenário vem sendo corroborado por negativas de adesão a Atas de Registro de Preços, nas quais os fornecedores informam a inviabilidade econômica dos valores anteriormente pactuados, bem como pelo crescimento explicitado no Mapa Comparativo de Preço (SEI nº 18305820), onde os valores encontrados no PNCP de aquisições em 2025 são muito menores que as propostas apresentadas agora em 2026.

Desta forma, torna-se necessário adequar a quantidade de servidores a serem adquiridos no presente processo, de forma a atender uma demanda mínima emergencial, dentro dos limites orçamentários do MDS.

No item 7.1.1, acima, estima-se que, para substituir os servidores atualmente em uso, é necessário um total 16.070 pontos de performance. Considerando que a estrutura já está no seu limite operacional, optamos por incluir um aumento mínimo/emergencial de 10% neste valor, o que nos dá uma performance total de 17.677 pontos.

Ainda no item 7.1.1, estima-se que a cada processador novo terá uma performance individual de 644 pontos. Então seriam necessários 27,45 processadores (17.677/644) processadores para atender emergencialmente o MDS.

Como cada servidor pretendido possui dois processadores, chegamos ao número inteiro de 14 servidores (27,45/2).

Assim, pelos motivos expostos, será dada continuidade a esta contratação não pela quantidade necessária, mas pela quantidade possível no momento:

| Item | Especificação                      | CATMAT | Métrica | Quantidade |
|------|------------------------------------|--------|---------|------------|
| 1    | Servidor biprocessado do tipo rack | 479972 | Unit    | 14         |

Desta forma, conforme apresentado, a definição de arquitetura economicamente e tecnicamente mais viável para o ambiente do MDS é a abaixo descrita:

- 14 servidores bi processados (Intel Xeon 6a geração, sublinha Performance ou Efficient), 2 TB Ram DDR5 SDRAM 5.200 Mhz, 2 placas HBA/FC.

7.3.1. Assim, o quantitativo de 14 unidades corresponde à expectativa máxima de consumo durante o período inicial de vigência da Ata de Registro de Preços, destinada ao atendimento dos ambientes mais críticos e emergenciais.

As demais características técnicas serão descritas no Anexo I – Especificação dos Equipamentos.

## 8. Levantamento de soluções

Seguindo as diretrizes do art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022, esta seção tem por objetivo identificar e descrever as soluções tecnológicas disponíveis no mercado que possam atender à necessidade do MDS de modernizar seu parque de servidores em datacenter, de forma alinhada às melhores práticas e às restrições orçamentárias existentes. O levantamento considerou pesquisas em portais de compras governamentais, catálogos de fornecedores, referências de contratações similares em outros órgãos e consulta a fabricantes de renome.

### 8.1 Categorias de soluções identificadas

a) Infraestrutura hiperconvergente (HCI) – Sistemas que integram em um único chassi os recursos de processamento, armazenamento e virtualização, com escalabilidade horizontal e gerenciamento unificado. Principais fornecedores: Dell VxRail, HPE SimpliVity, Nutanix, VMware vSAN Ready Nodes, Cisco HyperFlex.

Vantagens: alta disponibilidade, expansão modular sob demanda, simplicidade operacional, redução de pontos de falha e integração nativa com softwares de virtualização e replicação.

Desvantagens: custo inicial elevado por unidade, dependência de fornecedor específico (vendedor lockin), necessidade de treinamento especializado, menor flexibilidade para combinar componentes de diferentes marcas, impacto nos projetos de virtualização e Storage; necessidade de mudança da arquitetura atual “Storage-Switch FC-Servidor”, mudança do ambiente de virtualização (de tradicional para VSAN).

b) Servidores de rack tradicionais com virtualização – Servidores biprocessados ou multiprocessados (Intel Xeon ou AMD EPYC) com grande capacidade de memória e múltiplas interfaces de rede (10/25/40 Gbps), destinados à execução de hipervisores como VMware vSphere, Microsoft HyperV ou KVM. Fornecedores de destaque: Dell EMC PowerEdge, HPE ProLiant, Lenovo ThinkSystem, IBM Power, Cisco UCS, Fujitsu Primergy, XFusion Fusion Server.

Vantagens: ampla oferta de fornecedores e modelos, maior competitividade de preços, possibilidade de reaproveitamento de licenças de virtualização existentes, facilidade de expansão por adição de módulos de RAM ou CPUs e menor dependência tecnológica.

Desvantagens: necessidade de adquirir e gerenciar sistemas de armazenamento e redes separadamente; requer integração manual de componentes; upgrades podem demandar interrupções programadas.

c) Serviços de infraestrutura em nuvem (IaaS/PaaS) – Provedores públicos (AWS, Microsoft Azure, Google Cloud, Oracle Cloud, GovCloud Brasil) que oferecem máquinas virtuais sob demanda, serviços gerenciados de banco de dados e de armazenamento com pagamento por uso.

Vantagens: elasticidade imediata, inexistência de investimento inicial em hardware, atualização tecnológica contínua, contratação por meio de despesa de custeio.

Desvantagens: dependência de conectividade de internet com baixa latência (não disponível em todas as localidades), riscos de soberania e proteção de dados sensíveis, possíveis restrições de conformidade (LGPD, ICPBrasil), custos totais potencialmente elevados em uso intensivo e alta dependência do fornecedor.

Observação: experiências recentes do MDS e de outros órgãos com contratos de nuvem evidenciaram dificuldades operacionais e financeiras, razão pela qual a utilização plena de IaaS/PaaS é considerada inviável para os sistemas críticos; contudo, avalia-se a nuvem como alternativa complementar para backup, replicação e contingência.

d) Serviços de colocation ou datacenter dedicado – Hospedagem física de equipamentos próprios em instalações de terceiros, com infraestrutura de energia, climatização e segurança.

Vantagens: dispensa investimento em obras civis para abrigar datacenter próprio; permite manter controle sobre hardware e dados, utilizando infraestrutura profissional de terceiros.

Desvantagens: exige aquisição de hardware pelo órgão; envolve custos recorrentes de locação de espaço, energia e manutenção; não resolve a obsolescência dos servidores existentes; pode implicar dependência do prestador de serviço.

e) Modelos híbridos – Combinações de aquisição de servidores para cargas de trabalho sensíveis com uso de nuvem ou colocation para workloads menos críticos ou para contingência.

Vantagens: flexibilidade na alocação de recursos, otimização de custos e possibilidade de usar a nuvem como “burst” de capacidade.

Desvantagens: complexidade de gestão de ambientes distintos, necessidade de integração de redes e sistemas e potencial aumento de requisitos de segurança.

## 8.2 Critérios de avaliação das soluções

Para cada categoria de solução, foram considerados os seguintes parâmetros:

1. Desempenho e capacidade: compatibilidade com processadores de última geração (pontuação SPEC CPU), capacidade de memória RAM, escalabilidade de núcleos e threads, interfaces de rede 10/25/40 Gbps e suporte a HBA para SAN.
2. Armazenamento e virtualização: compatibilidade com SAN e NAS existentes, suporte a tecnologias de deduplicação e compressão, integração com hipervisores e orquestradores de contêineres.
3. Suporte e garantia: tempo de garantia mínima de cinco anos, cobertura onsite 24x7, existência de assistência técnica local, compromisso com atualização de firmware e microcódigo.
4. Segurança e conformidade: aderência à LGPD, ISO 27001 e padrões de governo eletrônico (ePing, eMAG), presença de recursos de criptografia e boot seguro, e certificações de hardware (FIPS, Common Criteria).
5. Custos e modelo de contratação: estimativa de custo total de propriedade (TCO) em cinco anos, existência de Atas de Registro de Preços vigentes que facilitem a aquisição, possibilidade de contratação por pregão ou dispensa, disponibilidade de pagamento por despesa de custeio ou investimento.
6. Sustentabilidade e eficiência energética: consumo de energia por núcleo ou por TB de armazenamento, certificações Energy Star ou equivalente, e capacidade de operação em ambientes com eficiência energética (PUE).

## 8.3 Soluções identificadas e análise preliminar

A pesquisa de mercado identificou servidores de rack biprocessados com memória configurável entre 512 GB e 4 TB, processadores Intel Xeon ou AMD EPYC com até 64 núcleos, interfaces 10/25 Gbps SFP28, opções de armazenamento interno SSD/NVMe e suporte a HCI via VMware vSAN ou Nutanix. Essas configurações atendem às especificações mínimas levantadas na seção 7 (potência de processamento, memória por núcleo e capacidade de expansão). Também foram avaliados equipamentos hiperconvergentes de fornecedores líderes, capazes de entregar até 100 TB de armazenamento integrado com tolerância a falhas e replicação síncrona.

Verificou-se que vários fornecedores oferecem seus produtos por meio de Atas de Registro de Preços federais ou regionais já vigentes, o que permitiria aquisições fracionadas conforme a disponibilidade orçamentária. As propostas foram comparadas quanto ao custo por unidade de processamento, capacidade de memória, garantia e serviços de suporte.

Soluções exclusivamente baseadas em nuvem foram consideradas inadequadas para hospedar os sistemas críticos do MDS, devido à elevada latência, dependência de internet e desafios de soberania dos dados, conforme experiências recentes relatadas por este Ministério. O uso de nuvem permanece como alternativa viável apenas para replicação de dados, backups e ambiente de contingência. Da mesma forma, a contratação de datacenter dedicado (colocation) não resolve o problema de obsolescência dos servidores e impõe custos recorrentes significativos, sendo descartada como solução primária. Os modelos híbridos, embora promissores, exigem integrações complexas e investimentos adicionais em conectividade e gestão.

## 8.4 Conclusão do levantamento

O levantamento de soluções indica que as opções onpremise de aquisição de servidores de rack ou de sistemas hiperconvergentes são as mais aderentes aos requisitos do MDS em termos de desempenho, controle sobre os dados e continuidade operacional. A escolha entre servidores modulares tradicionais e equipamentos hiperconvergentes dependerá da relação custo/benefício verificada na fase de pesquisa de preços e da capacidade de absorção de novas tecnologias pelas equipes de infraestrutura. Para as soluções consideradas inviáveis (nuvem total, colocation exclusivo), o registro será feito conforme o § 1º do art. 11 da IN SGD/ME 94/2022. A próxima seção apresenta a análise comparativa detalhada entre essas soluções, com avaliação qualitativa e econômica, conduzindo à recomendação técnica.

## 9. Análise comparativa de soluções

### 9.1. Contratação de serviços em Nuvem

Este modelo de contratação também conhecido por "contratação como serviço" ("as a service"). Ele se caracteriza pela realização de um contrato continuado de locação da solução. Nesse modelo, utiliza-se o orçamento de custeio. Alguns dos benefícios desse modelo são: a possibilidade de receber atualizações tecnológicas durante o período contratual, facilidade de ampliação da solução (caso necessário), facilidade de pagar apenas o que for necessário (previsão contratual para crescimento), possibilidade de uso de novos recursos e novas tecnologias ao longo do contrato, o pagamento em parcelas ao longo do contrato, e, normalmente o orçamento de custeio é mais fácil de ser disponibilizado do que o orçamento de investimento. Entretanto, o modelo também apresenta algumas desvantagens e riscos: maior complexidade na gestão contratual, risco do fluxo financeiro, devido às inconstâncias das políticas públicas que afetam a distribuição financeira dos órgãos que não possuem receita própria, e o custo total da solução pode ser maior do que no caso da compra (quando comparado à vida útil do equipamento).

A utilização de armazenamento em nuvem requer acesso à internet, o que pode aumentar significativamente a latência, inviabilizando o funcionamento dos sistemas informatizados do MDS dentro dos padrões atuais de nível de serviço. Além disso, seria necessário um investimento adicional em serviços de acesso à internet para evitar impactos negativos no acesso dos usuários internos aos serviços informatizados do Ministério.

A migração de todos os serviços, sistemas e dados do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) para a nuvem envolve riscos significativos de falhas durante o processo, devido à complexidade técnica e à sensibilidade dos dados. A transferência completa pode resultar em interrupções de serviço, perda de dados, vulnerabilidades de segurança e aumento de latência, impactando negativamente a operação contínua e segura dos serviços do MDS, além da total dependência junto ao fornecedor.

Entre as consequências potenciais, destacam-se as interrupções de serviço, que podem causar paradas temporárias ou prolongadas nos serviços essenciais do MDS, afetando a prestação de serviços aos cidadãos e o funcionamento interno do Ministério. Existe também o risco de perda parcial ou total de dados durante o processo de transferência, especialmente se ocorrerem falhas técnicas ou erros humanos. A migração pode expor os dados sensíveis do MDS à vulnerabilidades de segurança, aumentando o risco de acessos não autorizados, vazamentos de informações e ataques cibernéticos. A necessidade de acesso contínuo à internet para operar na nuvem pode resultar em aumento de latência, comprometendo a eficiência e a rapidez dos sistemas informatizados. Além disso, problemas durante a migração podem gerar custos adicionais, tanto financeiros quanto em termos de tempo e recursos humanos, necessários para resolver as questões emergentes.

Ainda, essa abordagem representaria um risco altíssimo, uma vez que depender inteiramente de um único fornecedor poderia resultar em vulnerabilidades significativas em termos de segurança, continuidade de negócios e controle sobre os dados e operações críticas.

A alternativa de contratação de serviços on-premise de datacenter por meio da locação completa do datacenter de um fornecedor, embora conceitualmente factível, não tem se mostrado adequado como única forma de prestação de serviços computacionais, visto os inúmeros problemas que as organizações públicas e privadas vêm tendo com contratos de nuvem. O próprio MDS passou, recentemente, por um grave problema com o término do contrato de nuvem 015/2021 (71000.043574/2020-72), no qual tivemos que internalizar todo o parque mantido em nuvem em apenas 30 dias, em razão do encerramento contratual e não prorrogação por parte da contratada.

Devido aos riscos elevados associados, essa alternativa deve ser descartada como opção primária de contratação para o MDS. Entretanto, reconhecemos que para necessidades de replicação de dados, backup e Data Center de contingência, os contratos em nuvem são alternativas interessantes e adequadas.

## 9.2 Aquisição de equipamentos

O modelo de aquisição de equipamentos é uma abordagem tradicional e conservadora amplamente utilizada por diversas instituições, incluindo órgãos governamentais. Neste modelo, a compra é realizada por meio de um contrato de curta duração, que abrange o fornecimento, instalação e garantia dos equipamentos adquiridos. O financiamento desta aquisição é realizado por meio de orçamento de investimento, uma vez que os custos são pagos em uma única parcela.

Entre os principais benefícios do modelo de aquisição de equipamentos, destaca-se o menor custo total para o contratante. Uma vez que a compra é feita à vista, evita-se o pagamento de juros ou taxas adicionais que poderiam ser incorridos em modelos de financiamento ou locação. Outro benefício significativo é a gestão contratual simplificada. Com um único contrato que abrange a compra, instalação e garantia, os processos de gestão e acompanhamento são menos complexos, facilitando o controle e a execução das cláusulas contratuais. Além disso, não há necessidade de prorrogação contratual, o que simplifica ainda mais a administração do contrato e reduz a burocracia associada à extensão de contratos.

No entanto, este modelo também apresenta algumas desvantagens importantes que devem ser consideradas. A principal delas é a necessidade de desembolsar o valor total da compra em uma única parcela, o que pode representar um desafio significativo para a gestão orçamentária, especialmente em períodos de restrição fiscal. Por esta razão, o MDS adota o modelo de Ata de Registro de Preços, de forma a prover compras parceladas, em razão da disponibilidade orçamentária. Outra desvantagem relevante é a impossibilidade de receber atualizações tecnológicas de hardware. Uma vez adquiridos, os equipamentos não podem ser facilmente substituídos ou atualizados, o que pode levar à obsolescência tecnológica e à necessidade de novas aquisições em um curto período. Entretanto, como já observado no cenário atual, a alta qualidade dos equipamentos, alinhada com a garantia de tempo prolongado, vem permitido a diversas organizações utilizar desses equipamentos por períodos acima de 5 anos, razão pela qual definimos o prazo de garantia para esse período.

O risco de necessidade de ampliação da solução será minimizado nos primeiros dois anos, razão pela qual optamos pelo registro de preços com validação anual, até o limite legal. Se houver necessidade de expandir a capacidade dos equipamentos adquiridos no interstício de dois anos, poderemos utilizar a Ata de Registro de Preços para efetivar novas aquisições. Desta forma, haverá economia dos recursos humanos e financeiros ao evitar da necessidade de realização de novo processo licitatório.

Por fim, o orçamento de investimento necessário para a aquisição de equipamentos é normalmente mais difícil de se obter em comparação ao orçamento de custeio. Isso ocorre porque investimentos geralmente exigem aprovação prévia e podem estar sujeitos a contingenciamentos ou limitações impostas pelo planejamento orçamentário anual.

Embora o modelo de aquisição de equipamentos ofereça um custo total menor e uma gestão contratual simplificada, é essencial que os gestores considerem as desvantagens associadas, como a necessidade de pagamento à vista, a falta de atualizações tecnológicas e a complexidade para ampliação da solução. A decisão pela adoção deste modelo deve ser cuidadosamente avaliada à luz das necessidades específicas do MDS e das condições orçamentárias disponíveis.

### 9.2.1 Contratação de Soluções Híbridas

Modelos que prescindem de aquisição de hardware e transferem toda a infraestrutura para nuvem foram descartados acima como alternativa principal pelos mesmos motivos da inviabilidade do IaaS/PaaS: latência, dependência de internet, risco de soberania e proteção de dados e custo total elevado em ambientes de uso intensivo.

Desta forma, soluções híbridas que delegam a maior parte da carga à nuvem exigiriam complexa integração de redes e gestão de ambientes distintos, sem resolver os riscos identificados.

Opta-se, portanto, por considerar a Contratação de Soluções Híbridas INVIÁVEL nesta contratação.

### 9.2.2 Contratação de infraestrutura hiperconvergente (HCI)

A contratação de infraestrutura hiperconvergente (HCI) foi avaliada e, embora essa tecnologia apresente benefícios como integração nativa entre processamento, armazenamento e virtualização, sua adoção no contexto do MDS apresenta restrições técnicas, operacionais e financeiras que inviabilizam sua escolha como solução principal nesta contratação.

O primeiro fator impeditivo é o alto custo inicial por unidade de processamento e armazenamento, significativamente superior ao modelo tradicional de servidores de rack com armazenamento dedicado (SAN/NAS). Esse custo impacta diretamente a capacidade de aquisição em escala, limitando a substituição integral do parque no prazo necessário.

Além disso, as soluções HCI apresentam elevado grau de vendor lock-in, vinculando o órgão a um fabricante específico tanto em hardware quanto em software. Essa dependência restringe a flexibilidade para integrar componentes de diferentes fornecedores, dificulta a negociação de preços e pode elevar o custo de manutenção e expansão futura.

Outro ponto crítico é a complexidade de migração e integração com a arquitetura já implantada no MDS, que utiliza soluções de virtualização, backup e storage dedicados. A adoção de HCI exigiria reengenharia de sistemas e substituição de tecnologias compatíveis e já amortizadas, gerando custos adicionais e risco operacional.

Por fim, há limitações na escalabilidade modular do HCI para cenários onde o crescimento de recursos de processamento e de armazenamento ocorra de forma assimétrica. No modelo hiperconvergente, a ampliação de um recurso geralmente implica adquirir também o outro, mesmo sem necessidade, elevando custos sem ganho proporcional de eficiência.

Diante desses fatores — alto custo inicial, dependência tecnológica, impacto na integração com o ambiente atual e limitações na expansão modular — a solução HCI não se apresenta economicamente viável nem tecnicamente vantajosa para atender à demanda do MDS.

Opta-se, portanto, por considerar a contratação de infraestrutura hiperconvergente (HCI) INVIÁVEL para esta contratação, priorizando soluções mais flexíveis, escaláveis e economicamente adequadas ao cenário e às restrições orçamentárias do MDS.

### 9.2.3 Solução Tradicional de Servidores e Storage

A arquitetura tradicional composta por servidores de rack dedicados, integrados a uma solução de armazenamento corporativo (SAN/NAS) de alta disponibilidade, apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades do MDS nesta contratação.

Esse modelo oferece maior flexibilidade na escolha e combinação de fabricantes e tecnologias, permitindo a aquisição de componentes de diferentes fornecedores de acordo com critérios técnicos, financeiros e de compatibilidade, reduzindo o risco de dependência tecnológica (vendor lock-in) e ampliando as possibilidades de negociação de preços.

Do ponto de vista técnico, a separação entre camadas de processamento e armazenamento permite dimensionar e expandir cada recurso de forma independente, otimizando investimentos conforme a real demanda. Isso viabiliza o crescimento assimétrico, adicionando apenas servidores quando a necessidade for processamento, ou apenas discos e controladoras quando for armazenamento, evitando custos desnecessários.

Sob o aspecto operacional, a solução tradicional preserva a compatibilidade com a infraestrutura já implantada no MDS, incluindo sistemas de virtualização, políticas de backup, replicação e ferramentas de monitoramento, reduzindo custos de integração, tempo de implantação e riscos de indisponibilidade.

No campo econômico, essa arquitetura apresenta custo inicial por unidade de processamento e armazenamento significativamente menor do que o de soluções hiperconvergentes, permitindo renovar integralmente o parque computacional no prazo necessário e com a capacidade exigida, respeitando as restrições orçamentárias. Além disso, a manutenção, o suporte e a atualização tecnológica tendem a ser mais competitivos, pela possibilidade de múltiplos fornecedores.

Diante desses fatores — flexibilidade de expansão, compatibilidade com o ambiente atual, custo competitivo e alinhamento às boas práticas de arquitetura corporativa — a solução tradicional de servidores e storage é recomendada tecnicamente e economicamente como a mais adequada para a presente contratação, assegurando desempenho, disponibilidade e escalabilidade ao MDS no curto, médio e longo prazo.

## 9.3 Requisitos da IN SGD nº 94/2022

| Requisitos da IN94/2022 |         |                                                                                                    | ETP |
|-------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Art 3º                  | Inc. I  | Engloba mais do que uma solução de TIC?                                                            | não |
|                         | Inc. II | Engloba Gestão de TIC ou de Segurança da Informação?                                               | não |
| Art 4º                  | -       | O objeto da contratação engloba a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC? | não |
| Art 5º                  | -       | Engloba alguma das vedações descritas no Art 5º?                                                   | não |
| Art 9º                  | § 6º    | A Solução contém item presente nos Catálogos de Soluções de TIC?                                   | não |
|                         | a       | A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?              | sim |
|                         | b       | Foram avaliadas as alternativas do mercado?                                                        | sim |
|                         |         |                                                                                                    |     |

|                      |   |                                                                                                                                             |               |
|----------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Art 11º<br>inciso II | c | Contém <b>softwares</b> disponíveis conforme descrito na Portaria STI /MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações?            | não se aplica |
|                      |   | A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?                                                                         | não se aplica |
|                      |   | A Solução é composta por software livre ou software público?                                                                                | não se aplica |
|                      | d | A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?                | não se aplica |
|                      |   | A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?                                                                                      | não se aplica |
|                      |   | A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil?                                      | não se aplica |
|                      | e | Foram observadas as alternativas do mercado?                                                                                                | sim           |
|                      | f | Foram observados os diferentes modelos de prestação do serviço?                                                                             | sim           |
|                      | g | Foram observados os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes? | sim           |
|                      | h | Foi observada a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço?                                                    | sim           |
|                      | i | Foi analisada a ampliação ou substituição da solução implantada?                                                                            | sim           |
|                      | j | Foram observadas as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento?                                                             | sim           |

## 9.7 Conclusão do levantamento

| CENÁRIO   | DESCRIÇÃO                                            | RESULTADO |
|-----------|------------------------------------------------------|-----------|
| Nuvem     | Contratação de Serviços em Nuvem                     | INVIÁVEL  |
| Híbrido   | Contratação de Soluções Híbridas                     | INVIÁVEL  |
| HCI       | Contratação de Infraestrutura Hiperconvergente (HCI) | INVIÁVEL  |
| Aquisição | Aquisição de Equipamentos                            | VIÁVEL    |

A pesquisa de mercado identificou servidores de rack biprocessados com memória configurável entre 512 GB e 4 TB, processadores Intel Xeon ou AMD EPYC com até 64 núcleos, interfaces 10/25 Gbps SFP28, opções de armazenamento interno SSD/NVMe e suporte a HCI via VMware vSAN ou Nutanix. Essas configurações atendem às especificações mínimas levantadas na seção 7 (potência de processamento, memória por núcleo e capacidade de expansão).

Também foram avaliados equipamentos hiperconvergentes de fornecedores líderes, capazes de entregar até 100 TB de armazenamento integrado com tolerância a falhas e replicação síncrona.

Verificou-se que vários fornecedores oferecem seus produtos por meio de Atas de Registro de Preços federais ou regionais já vigentes, o que permitiria aquisições fracionadas conforme a disponibilidade orçamentária. As propostas foram comparadas quanto ao custo por unidade de processamento, capacidade de memória, garantia e serviços de suporte.

Soluções exclusivamente baseadas em nuvem foram consideradas inadequadas para hospedar os sistemas críticos do MDS, devido à elevada latência, dependência de internet e desafios de soberania dos dados, conforme experiências recentes relatadas por este Ministério. O uso de nuvem permanece como alternativa viável apenas para replicação de dados, backups e ambiente de contingência. Da mesma forma, a contratação de datacenter dedicado (colocation) não resolve o problema de obsolescência dos servidores e impõe custos recorrentes significativos, sendo descartada como solução primária. Os modelos híbridos, embora promissores, exigem integrações complexas e investimentos adicionais em conectividade e gestão.

Portanto, o levantamento de soluções indica que as opções on-premise de aquisição de servidores de rack ou de sistemas hiperconvergentes são as mais aderentes aos requisitos do MDS em termos de desempenho, controle sobre os dados e continuidade operacional. A escolha entre servidores modulares tradicionais e equipamentos hiperconvergentes dependerá da relação custo/benefício verificada na fase de pesquisa de preços e da capacidade de absorção de novas tecnologias pelas equipes de infraestrutura.

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Em cumprimento ao art. 11, § 1º, da IN SGD/ME 94/2022, esta seção consolida as soluções de TIC avaliadas que foram consideradas inviáveis para atender à necessidade de renovação do parque de servidores do MDS, indicando as razões que justificam sua exclusão. As justificativas a seguir decorrem da análise detalhada de mercado (seção 8) e da comparação de vantagens e desvantagens (seção 9).

| Solução avaliada                                                          | Principais razões para inviabilidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hospedagem integral de serviços críticos em nuvem pública (IaaS/PaaS)     | A migração completa de sistemas e dados para nuvem pública foi considerada de alto risco devido à <b>dependência de conectividade de internet</b> , que aumentaria significativamente a latência e poderia inviabilizar a performance dos sistemas, além de exigir investimento adicional em links redundantes. A transferência integral envolve risco de interrupção de serviços, perda de dados e exposição a vulnerabilidades de segurança, podendo comprometer a prestação de serviços essenciais. Ademais, o MDS experimentou recentemente dificuldades graves ao rescindir contrato de nuvem, tendo que internalizar todo o ambiente em curto prazo, o que evidenciou a fragilidade desse modelo para cargas críticas. |
| Locação completa de datacenter /colocation como solução primária          | A contratação de serviços onpremise de datacenter de terceiros (colocation) não resolve o problema de <b>obsolescência dos servidores atuais</b> e impõe custos recorrentes de locação de espaço, energia e manutenção. A experiência recente do Ministério demonstra que contratos desse tipo exigiram a internalização dos serviços em curto prazo devido ao término contratual, trazendo riscos de continuidade de negócios. Portanto, colocation é inviável como solução principal, embora possa ser usado como suporte secundário (contingência).                                                                                                                                                                       |
| Soluções totalmente baseadas em nuvem ou híbridas como ambiente principal | Modelos que prescindem de aquisição de hardware e transferem toda a infraestrutura para nuvem foram descartados como alternativa principal pelos mesmos motivos da inviabilidade do IaaS/PaaS: <b>latência, dependência de internet, risco de soberania e proteção de dados e custo total elevado</b> em ambientes de uso intensivo. Soluções híbridas que delegam a maior parte da carga à nuvem exigiriam complexa integração de redes e gestão de ambientes distintos, sem resolver os riscos identificados.                                                                                                                                                                                                              |
| Equipamentos incompatíveis                                                | Durante o levantamento de mercado, alguns servidores de entrada, bem como appliances proprietários com recursos limitados de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| com o requisito de escalabilidade | memória ou processador, foram considerados inadequados para suportar a expansão planejada. Esses equipamentos não cumpriam os requisitos mínimos de capacidade e flexibilidade, o que inviabiliza sua adoção. |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

10.1. Observação:

Embora descartadas como soluções primárias, as alternativas de **nuvem pública** e **colocation** poderão ser consideradas como componentes complementares para serviços de **backup, replicação de dados ou contingência**, desde que observadas as restrições de segurança e disponibilidade apontadas nas seções 8 e 9.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. TCO

O conceito de Custo Total de Propriedade (TCO) visa identificar todos os custos envolvidos ao longo da vida útil de uma solução, abrangendo tanto a aquisição de ativos quanto os custos diretos e indiretos associados. Tradicionalmente, o TCO inclui uma análise comparativa entre comprar e alugar equipamentos e avalia diferentes tipos de equipamentos para determinar a opção mais econômica.

No entanto, no contexto atual, a solução viável em questão é única, combinando a aquisição de equipamentos com a prestação de serviços eventuais. Dada a natureza específica desta solução, a aplicação do cálculo tradicional de TCO não se adequa à situação.

Além disso, as dificuldades associadas à estimativa de preços para bens de TIC, que incluem variações cambiais, inovação tecnológica, e divergências nas funcionalidades e qualidade dos componentes, tornam o cálculo do TCO impraticável neste caso. Esses fatores podem levar a discrepâncias significativas nos preços e dificultar a precisão na estimativa de custos, resultando em problemas durante eventos licitatórios, como licitações desertas ou sobrepreço.

Portanto, ao invés de aplicar o TCO, apresentamos uma estimativa de custo da solução, usando como base as seguintes premissas:

- Aquisição parcelada em razão da necessidade efetiva;
- Vigência da ARP de 1 ano, prorrogável por mais 1 ano;
- Possibilidade de 3 aquisições, no início da vigência, no meio da vigência, no encerramento da vigência.

11.2 Pesquisa de Preços

A estimativa de custo para atender a “necessidade real do MDS” considera a aquisição de 14 servidores biprocessados tipo rack, conforme especificado na seção 7 e detalhado no Anexo I.

Conforme explicado na seção 7.3, acima, as condições do mercado, com aumento expressivo dos preços de componentes, levaram os fabricantes a recusarem a adesão às Atas de Registro de Preço existentes e invalidaram os preços praticados em 2025. Desta forma fez-se necessário a solicitação de propostas aos fornecedores e foi utilizado como referência o menor valor proposto, em acordo com o disposto no Art 20 da IN SGD/ME nº 94.

O valor unitário de referência, descrito no Mapa Comparativo de Preço (SEI nº 18305820) e obtido a partir de Pesquisa PNCP Editais (SEI nº 18354284) e de Proposta Servidores (SEI nº 18353627), é de R\$ 1.378.678,08 por unidade, já incluindo entrega, instalação, configuração inicial e garantia on-site.

A tabela abaixo sumariza a necessidade do MDS:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                      | CATMAT | MÉTRICA  | QTDE | VALOR UNITÁRIO   | VALOR TOTAL       |
|------|------------------------------------|--------|----------|------|------------------|-------------------|
| 1    | Servidor biprocessado do tipo rack | 479972 | Unitário | 14   | R\$ 1.378.678,08 | R\$ 19.301.493,12 |

De forma a balizar a compra progressiva, a equipe de planejamento optou pela adoção de ata de registro de preços, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme disponibilidade de crédito e prioridade das demandas. Os valores apresentados são estimativos, em conformidade com os arts. 6º e 18 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes da IN SGD/ME 94/2022.

### 11.3. Custo de Collocation da Solução e expectativa de economia financeira

O ambiente atual do MDS está hospedado no SERPRO, por meio de contrato de colocation. Esse contrato utiliza o espaço ocupado pelos equipamentos (metro quadrado) e o consumo energético (watts) como metrificação do custo operacional. A diminuição do espaço ocupado, por meio da compactação da solução (menor número de rack), bem como a escolha por equipamentos com menor consumo energético, trarão significativa economia no contrato de colocation.

Atualmente, os Storages NetApp e Switches SAN/FC ocupam 2 racks e consomem aproximadamente 10,2KW/ano (vide Anexo II - Métricas do Parque Atual do MDS). Para esses valores, o custo mensal de collocation é calculado da seguinte forma:

1. A partir da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens 01 (15615293), extraímos que o custo anual é calculado pela seguintes variáveis: 38,9 m2, totalizando R\$ 82.523,24; 107 KW/mês, totalizando R\$ 174.801,62, ambos somando R\$ 257.324,86.
2. Desses valores, podemos inferir que se o custo para hospedar 16 racks é de R\$ 82.523,24/mês, o custo para hospedar 1 rack é de aproximadamente R\$ 5.157,70/mês;
3. O custo mensal do serviço de Colocation para os servidores atuais (que ocupam 4 racks) é de: R\$ 20.630,81/mês.
4. A nova solução, desconsiderando o ambiente replicado, ocupará 1 rack, cujo custo de espaço físico será de R\$ 5.157,70/mês.
5. Comparando com o valor atual pago, estima-se uma economia de R\$ 20.630,81/mês – R\$ 5.157,70/mês = R\$ 15.473,11/mês, representando 75% de economia.
6. Podemos ainda estimar que a economia por 60 meses, na nova arquitetura planejada, é de R\$ 928.386,6.
7. Levando em consideração que a contratação inicial é estimada em R\$ 4.488.000, podemos inferir que haverá uma economia de 21% em relação ao custo da contratação apenas pelo uso da nova tecnologia.
8. Em simples analogia, poderíamos considerar que a solução nova teria um desconto de 21% do valor pago, em razão da economia que será conquistada no serviço de colocation.

### 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução escolhida é a aquisição de servidores tipo rack biprocessados, que atenderão à necessidade de modernização da infraestrutura computacional do MDS. Os principais elementos da solução são:

- Plataforma de processamento: servidores compatíveis com processadores Intel Xeon ou AMD EPYC de última geração, com frequência mínima de 2 GHz e no mínimo 24 núcleos por CPU, permitindo expansão futura de processadores e memória.
- Memória principal: configuração mínima de 2 TB de RAM DDR5 por servidor, com slots disponíveis para expansão, de forma a suportar as cargas atuais e o crescimento projetado para os próximos anos.
- Armazenamento local: discos de estado sólido (SSDs) NVMe/Enterprise SAS para viabilizar arquiteturas HCI/vSAN, com capacidade mínima de 75 TB por servidor e suporte a RAID, deduplicação e compressão.

- Conectividade e I/O: controladoras HBA Fibre Channel 10/25 Gbps com interfaces SFP28 e múltiplas portas de rede (ethernet 10/25/40 Gbps) para integração com os switches SAN/FC e a rede do datacenter.
- Virtualização e alta disponibilidade: compatibilidade comprovada com plataformas de virtualização (VMware vSphere, HyperV ou KVM), suporte a clustering ativo/ativo ou ativo/passivo e recursos de alta disponibilidade (HA) para garantir continuidade dos serviços.
- Gerenciamento e segurança: interface de gerenciamento outofband (iDRAC, iLO ou equivalente), mecanismos de boot seguro (Secure Boot) e criptografia de dados em repouso, em conformidade com as políticas de segurança da informação do MDS.
- Serviços associados: entrega, instalação e configuração inicial; migração de máquinas virtuais do ambiente existente; integração com os storages NetApp e infraestrutura de rede; testes de aceitação; garantia onsite mínima de 60 meses com SLA de atendimento e substituição de componentes; e treinamento básico da equipe técnica.

O dimensionamento total contempla 14 unidades de servidores biprocessados, com possibilidade de aquisição parcelada conforme a disponibilidade orçamentária e a vigência da ata de registro de preços/contrato. Os quantitativos, valores unitários e totais estimados constam da seção 13.

O detalhamento completo das especificações técnicas encontra-se no Anexo SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI: 16087811). As métricas do Parque Atual do MDS encontram-se no Anexo SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI: 16087817).

### 13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 19.301.493,12

#### 13.1. Objeto da Contratação (necessidade real)

A estimativa de custo considera a aquisição de 14 servidores biprocessados tipo rack, conforme especificado na seção 12 e detalhado no Anexo I. O valor unitário de referência, obtido a partir de pesquisa de mercado, é de R\$ 1.378.678,08 por unidade, já incluindo entrega, instalação, configuração inicial e garantia onsite. Assim, o custo global da solução é de R\$ 19.301.493,12 (14 unidades), conforme tabela abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                      | CATMAT | MÉTRICA | QTDE | VALOR UNITÁRIO   | VALOR TOTAL       |
|------|------------------------------------|--------|---------|------|------------------|-------------------|
| 1    | Servidor biprocessado do tipo rack | 479972 | Unit    | 14   | R\$ 1.378.678,08 | R\$ 19.301.493,12 |

##### 13.1.1 Planejamento Financeiro

Em virtude das restrições orçamentárias, a contratação será realizada de forma escalonada ao longo da vigência da ata de registro de preços em três aquisições sucessivas:

- a. 6 servidores no início da vigência - R\$ 8.272.068,48,
- b. 4 servidores no meio da vigência - R\$ 5.514.712,32, e
- c. 4 servidores no término da vigência - R\$ 5.514.712,32.

De forma a balizar a compra progressiva, a equipe de planejamento optou pela adoção de ata de registro de preços, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme disponibilidade de crédito e prioridade das demandas. Os valores apresentados são estimativos, em conformidade com os arts. 6º e 18 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes da IN SGD/ME 94/2022.

#### 13.2. Formação de grupos e parcelamento da solução

Pelo fato de tratar-se de item único, é inviável a eventual formação de grupos ou de parcelamento da solução.

### 13.3. Orçamento Inicialmente Disponível

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Contratação PCA nº 298/2026;
- Gestão/unidade: 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade – Nacional;
- Fonte de recursos: 236646;
- Programa de trabalho: 1001;
- Elemento de despesa: 44.90.52.43;
- Plano interno: M2000D160CA.

### 14. Justificativa técnica da escolha da solução

A escolha da solução técnica decorre de um processo estruturado de levantamento de requisitos e avaliação de alternativas, descrito nas seções 7 a 12. O MDS identificou a necessidade de atualizar seu parque de servidores, garantindo elevado desempenho, escalabilidade e compatibilidade com a infraestrutura existente de armazenamento (NetApp) e rede SAN/FC. Com base nesses requisitos, foram analisadas opções de infraestrutura hiperconvergente, hospedagem em nuvem, colocation, servidores tradicionais e modelos híbridos.

#### 14.1 Avaliação de fornecedores e critérios

Entre abril e junho de 2024, a equipe técnica do MDS promoveu reuniões técnicas com fornecedores líderes de mercado (Lenovo, HP, Dell, IBM), consultando inclusive análises independentes, como os relatórios do Gartner Group. Esses encontros permitiram comparar soluções quanto a desempenho, escalabilidade, segurança, disponibilidade de suporte, custo-benefício e aderência à arquitetura existente. As soluções hiperconvergentes foram descartadas devido ao alto custo inicial e ao vendor lockin; a migração total para nuvem e colocation foi considerada inviável por questões de latência, dependência de conectividade e risco de soberania de dados, conforme exposto nas seções 8 e 9.

#### 14.2 Razões para a escolha

A manutenção da arquitetura de servidores modulares do tipo rack mostrou-se a alternativa mais equilibrada. Essa escolha:

1. Assegura continuidade e compatibilidade com os sistemas e processos já estabelecidos, reduzindo o risco de interrupções ou retrabalho na migração;
2. Permite incremento substancial de capacidade (CPU, memória e armazenamento) com processadores de última geração e 2 TB de RAM por servidor, atendendo às métricas de desempenho levantadas;
3. Facilita a integração transparente com o ambiente de virtualização existente (vCenter/vSphere) e com os storages NetApp/SAN, garantindo alta disponibilidade e balanceamento de carga;
4. Viabiliza a aquisição escalonada, por meio de Ata de Registro de Preços e pregões futuros, possibilitando ajustar a entrega de equipamentos à disponibilidade orçamentária e às demandas de crescimento;
5. Conta com suporte técnico local e garantia estendida, o que reduz riscos de parada e custo de manutenção.

A alternativa de contratar serviços em nuvem ou colocation como solução primária foi descartada devido à elevada latência e dependência de conexão, possibilidade de perda de dados e vulnerabilidades de segurança. O MDS já enfrentou, inclusive, a necessidade de internalizar rapidamente seu ambiente devido ao término de contrato de nuvem, evidenciando a fragilidade desse modelo.

#### 14.3 Conclusão

Com base na análise criteriosa de mercado e nos critérios técnicos definidos, a solução de adquirir servidores biprocessados do tipo rack é a que melhor atende às necessidades do MDS no curto e médio prazo, equilibrando capacidade de processamento, escalabilidade, integração com a infraestrutura atual, risco reduzido de migração e custo competitivo. A opção por manter a arquitetura atual, associada a aquisições escalonadas e ao eventual uso de ARP para suprir emergências, posiciona o Ministério de maneira robusta para atender às demandas tecnológicas futuras, garantindo segurança, disponibilidade e economicidade na gestão dos recursos públicos.

### 15. Justificativa econômica da escolha da solução

A escolha da solução proposta baseia-se em uma análise econômica detalhada, considerando a realidade orçamentária do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) e a necessidade de uma gestão eficiente dos recursos financeiros disponíveis. A solução selecionada não possui alternativas viáveis que atendam aos requisitos técnicos e operacionais especificados, razão pela qual a alternativa econômica é única e robusta.

Optou-se pelo modelo de registro de preços, que permite a aquisição parcelada dos equipamentos e serviços. Essa abordagem oferece maior flexibilidade orçamentária, permitindo que o MDS faça as compras de acordo com a disponibilidade financeira ao longo do tempo, sem comprometer a qualidade e a

eficácia da solução. O registro de preços também proporciona uma vantagem estratégica ao garantir condições comerciais favoráveis e estáveis durante o período de vigência do registro, protegendo o órgão de flutuações de preços e permitindo um planejamento financeiro mais preciso.

Além disso, a solução escolhida foi submetida a uma análise de custo-benefício abrangente. Esta análise demonstrou que, apesar do investimento inicial significativo, os benefícios a longo prazo superam os custos. Ainda, a economia que ocorrerá no serviço de colocation é extremamente significativa para a nova solução. A aquisição de equipamentos modernos e de alta performance resultará em melhorias substanciais na eficiência operacional, redução de custos de manutenção e suporte, e maior durabilidade dos ativos adquiridos. Essas vantagens econômicas contribuem para um retorno sobre o investimento (ROI) positivo, justificando a alocação dos recursos necessários.

Outro aspecto econômico relevante é a minimização dos riscos financeiros associados a futuras obsolescências tecnológicas. Ao optar por equipamentos de ponta e soluções comprovadamente eficientes, o MDS reduz a necessidade de gastos frequentes com atualizações e substituições de hardware, garantindo uma infraestrutura tecnológica mais sustentável e econômica a longo prazo.

A abordagem de compra parcelada, viabilizada pelo registro de preços, também facilita a adaptação do planejamento orçamentário anual, alinhando as despesas de capital com as receitas previstas. Isso assegura que o MDS mantenha a sua capacidade de investimento contínua, sem comprometer outras áreas prioritárias ou incorrer em desequilíbrios financeiros.

Em suma, a escolha da solução econômica é justificada não apenas pela ausência de alternativas viáveis, mas também pelos benefícios econômicos tangíveis que ela proporciona. A flexibilidade na aquisição, a análise positiva de custo-benefício e a mitigação de riscos financeiros futuros reforçam a decisão como a mais adequada para o MDS, garantindo uma gestão eficiente e sustentável dos recursos públicos.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da nova solução de infraestrutura tecnológica para o Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) visa alcançar uma série de benefícios estratégicos e operacionais. Os resultados esperados com a implementação desta solução incluem:

1. **Adequação da Capacidade de Armazenamento:** Com o aumento do volume transacional dos serviços finalísticos do MDS, especialmente devido ao crescimento dos serviços de gestão arquivística e de processamento de grandes volumes de dados, a nova solução permitirá ajustar a capacidade de armazenamento de dados. Isso garantirá que o MDS possa atender às demandas crescentes sem comprometer a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.
2. **Continuidade dos Serviços:** A continuidade dos serviços atuais será assegurada, evitando interrupções que possam impactar negativamente os usuários. Isso inclui a manutenção dos serviços de armazenamento, incluindo a sustentação de aplicações, segurança correio eletrônico, banco de dados, e outros, garantindo a integridade e a confiabilidade das operações.
3. **Alta Disponibilidade e Recuperação de Falhas:** A nova infraestrutura proporcionará alta disponibilidade e mecanismos robustos de recuperação de falhas no armazenamento de dados. Isso é crucial para minimizar o tempo de inatividade e assegurar a continuidade dos serviços críticos do MDS.
4. **Suporte Técnico Adequado e Garantia de longo prazo:** O contrato incluirá suporte técnico especializado e garantia técnica de longo prazo, assegurando que quaisquer problemas ou falhas sejam rapidamente resolvidos, minimizando o impacto nas operações do MDS e assegurando o bom funcionamento contínuo da infraestrutura.

Além dos benefícios operacionais, a nova solução trará significativas economias, conforme destacado na análise econômica:

1. **Redução do Número de Racks:** A infraestrutura será otimizada, reduzindo o número de racks de 4 para 1 (desconsiderando o ambiente replicado).
2. **Redução dos Custos de Colocation:** Os custos com o serviço de colocation serão reduzidos do novo ambiente, representando uma economia estimada em 25%. Essa redução de custos contribuirá significativamente para a alocação mais eficiente dos recursos financeiros do MDS. Esta estimativa baseia-se na modernização dos servidores do DataCenter, que atualmente ocupam 4 racks.

Desta forma, podemos observar que a contratação da nova solução de infraestrutura tecnológica não só atenderá às necessidades crescentes do MDS, mas também promoverá uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos. A adequação da capacidade, a continuidade e alta disponibilidade dos serviços, juntamente com o suporte técnico especializado e as significativas economias financeiras, reforçam a importância e a vantagem desta contratação para o MDS.

## 17. Providências a serem Adotadas

### 17.1 Para a implementação da STI são necessárias as seguintes providências prévias à contratação:

Atendendo ao § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, a Administração deve adotar, antes da celebração do contrato, as seguintes providências:

1. Concluir e aprovar os documentos de planejamento (Documento de Formalização da Demanda, ETP, mapa de riscos e Termo de Referência), submetendo-os às instâncias competentes e à área jurídica para validação;

2. Designar formalmente a equipe de fiscalização e gestão do contrato, incluindo preposto e gestores responsáveis, e garantir que todos conheçam suas atribuições;
3. Alocar os recursos orçamentários necessários, definindo o cronograma de desembolso para as aquisições escalonadas;
4. Planejar adequações no datacenter, incluindo avaliação de energia, climatização, cabeamento e espaço físico, para assegurar que a infraestrutura suporte os novos equipamentos;
5. Providenciar acordos de confidencialidade e segurança da informação com potenciais fornecedores, garantindo proteção de dados durante a fase de migração;
6. Planejar capacitação específica, se houver funcionalidades novas ou diferentes da tecnologia atual, de modo a preparar a equipe para operar e fiscalizar o novo ambiente.

## 17.2 Para a implementação da STI são necessárias as seguintes providências após contratação:

1. Confirmar o plano de migração e cronograma, validando etapas, prazos e responsabilidades;
2. Adequar fisicamente o ambiente (racks, PDUs, cabeamento elétrico e lógico) para receber os novos servidores;
3. Receber, conferir e instalar os equipamentos, realizando a conexão elétrica e lógica e registrando os ativos no sistema de inventário;
4. Instalar e configurar os sistemas operacionais e hipervisores, aplicando firmware e patches de segurança;
5. Configurar rede, firewalls, storage e servidores, integrando os novos hosts ao vCenter e criando o cluster de virtualização com as políticas de alta disponibilidade e balanceamento necessárias;
6. Migrar as máquinas virtuais do parque antigo para o novo, com testes de desempenho e de resiliência;
7. Documentar toda a implementação, atualizando diagramas, procedimentos operacionais e inventários;
8. Descomissionar e desmontar o hardware obsoleto, providenciando seu transporte para armazenamento, doação ou reciclagem conforme as normas de logística reversa;
9. Realizar a transferência de conhecimento e orientar a equipe interna quanto à operação, manutenção e gerenciamento do novo ambiente;
10. Executar os testes de aceitação final, validar a performance contratada e formalizar o recebimento definitivo da solução.

## 17.3 Impactos Ambientais:

Em conformidade com o inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, registram-se os impactos ambientais e as medidas correspondentes:

1. Os equipamentos propostos não utilizam materiais tóxicos ou substâncias perigosas e não geram resíduos contaminantes.
2. A especificação técnica estabelece limites de consumo energético e exige o uso de tecnologias de alta eficiência, resultando em estimativa de redução de até 60 % no consumo de energia em relação à infraestrutura atual.
3. As compras devem priorizar produtos com certificações de sustentabilidade (Energy Star, EPEAT ou equivalentes) e embalagens recicláveis.
4. Será adotada logística reversa para o desfazimento dos equipamentos antigos, garantindo destinação ambientalmente adequada (reuso, doação ou reciclagem) conforme as diretrizes do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.
5. Informações complementares sobre sustentabilidade encontram-se na seção 6, que trata das práticas de compras sustentáveis.

## 18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

**Viabilidade técnica:** A solução de servidores biprocessados do tipo rack foi escolhida após avaliações rigorosas de desempenho, escalabilidade, segurança, suporte e compatibilidade com a infraestrutura atual, realizadas junto a fornecedores líderes de mercado (Lenovo, HP, Dell, IBM). A equipe técnica concluiu que a alternativa selecionada atende plenamente às exigências do MDS, oferecendo melhorias significativas em termos de capacidade de armazenamento, velocidade de processamento e resiliência. Ao manter a arquitetura existente, minimizam-se os riscos de migração e garante-se continuidade operacional.

**Viabilidade econômica:** A estimativa de custo total foi construída com base em pesquisa de preços, permitindo a aquisição escalonada conforme a disponibilidade orçamentária. A economia prevista no contrato de colocation (redução de até 75 % no valor mensal e 60 % no consumo de energia) contribui para compensar parte do investimento, garantindo retorno econômico a médio prazo. A opção por registro de preços proporciona estabilidade de valores e flexibilidade para novas aquisições.

**Viabilidade operacional:** As providências pré e pós-contratação descritas na seção 17 demonstram a capacidade do MDS para implantar a solução. As equipes técnicas têm experiência com a tecnologia atual, e a migração pode ser executada em fases, com suporte do fornecedor e manutenção do ambiente virtualizado.

**Viabilidade jurídica e de conformidade:** O processo de contratação seguirá os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e da IN SGD/ME 94/2022, com elaboração de Termo de Referência, pesquisas de preços, gestão de riscos e formalização de ata de registro de preços. A solução atende às políticas de segurança da informação, sustentabilidade e logística reversa (seção 17.3), e não foram identificados óbices legais ou restrições normativas.

Diante desses elementos, reafirmase a viabilidade da contratação, que é necessária, oportuna e adequada às necessidades do MDS, alinhando eficiência operacional, racionalidade econômica e conformidade com a legislação vigente.

## 19. Responsáveis

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

**JONAS MEDEIROS LIMA**

INTEGRANTE REQUISITANTE



*Assinou eletronicamente em 11/08/2026 às 14:41:44.*

**DAVID AMARAL AVELINO**

INTEGRANTE TÉCNICO



*Assinou eletronicamente em 13/08/2026 às 09:24:24.*

**IKE GONCALVES JAVARINE FERREIRA**

INTEGRANTE TÉCNICO



*Assinou eletronicamente em 12/08/2026 às 10:38:17.*

**AVELINO MEDEIROS DA SILVA FILHO**

AUTORIDADE DE TIC



*Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 16:42:34.*



## MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

### ANEXO I – DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**PROCESSO: 71000.056530/2024-36**

#### ITEM 01 - SERVIDOR DE RACK BIPROCESSADO

Os requisitos aqui apresentados, quando não limitantes, referem-se a valores mínimos que devem ser igualados ou superados pelos equipamentos ofertados pelo proponente. Não serão aceitos pedidos de rebaixamento ou eliminação dos critérios técnicos.

##### 1. **SERVIDOR:**

###### 1.1. Gabinete:

- a) Fornecimento de racks 19" 42 RU suficientes para o quantitativo de servidores adquiridos.
- b) Racks, trilhos, PDU's, organizadores de cabos e demais acessórios e recursos necessários para a instalação conformes às especificações ANSI/EIA RS-310-D, IEC 297-2, DIN 41494 ou rack do mesmo fabricante do equipamento.
- c) Gabinete para instalação em rack de 19" por meio de sistema de trilhos deslizantes.
- d) Altura máxima de 2 RU.
- e) Botão liga/desliga na parte frontal do equipamento.
- f) Display ou leds embutido no painel frontal do gabinete para exibição de alertas de funcionamento dos componentes internos, tais como falhas de memória RAM, fontes de alimentação, disco rígido e ventiladores.
- g) Suporte para 8 baias para instalação de discos de 2.5 polegadas padrão SAS e SATA; com total compatibilidade com a tecnologia VMware VSan.
- h) Baias hot-plug, permitindo a troca dos discos com o equipamento em funcionamento, garantindo a continuidade das operações sem impacto para as aplicações.
- i) Sistema de ventilação redundante com ventiladores internos, que suporte a configuração ofertada dentro dos limites de temperatura adequados para o perfeito funcionamento.
- j) Desmontagem do gabinete sem ferramentas (abertura do gabinete, acesso à placa mãe, pentes de memória, etc).

###### 1.2. Fonte de Alimentação:

- a) Duas fontes redundantes e hot-pluggable, permitindo a substituição de qualquer uma em caso de falha sem parada ou comprometimento do funcionamento do equipamento.

- b) Certificação 80 Plus, no mínimo na categoria Platinum.
- c) Tensão de entrada compatível com 220VAC a 60Hz.
- d) Dois cabos de alimentação C13/C14 e dois cabos de alimentação NBR 14136, mínimo de 3m de comprimento.

1.3. Processador:

- a) Dois processadores por servidor, com arquitetura x86.
- b) Linha de fabricação Intel Xeon, específicos para servidores, fabricados a partir de 2025, sendo da última geração de CPUs do fabricante.
- c) No mínimo 32 núcleos por processador e no máximo 40 núcleos por processador.
- d) Frequência de clock interno base de no mínimo 2,7 GHz.
- e) Link de comunicação do processador com o restante do sistema de 16 GT/s.
- f) Memória cache mínimo de 144 MB.
- g) Consumir no máximo 350W.
- h) Índice SPEC CPU2017 Integer Rate Results Baseline (aferido em <http://www.spec.org/>) de no mínimo 754 (considerando 1 Threads/Core).
- i) Não será aceito modelo de processador não auditado pelo Standard Performance Evaluation Corporation (SPEC).

1.4. Memória RAM:

- a) Módulos de memória RAM tipo DDR5 RDIMM ou LRDIMM com tecnologia de correção ECC e velocidade de, no mínimo, 6.400 MT/s.
- b) Ao menos, 32 slots de memória DIMM.
- c) 2 TB de memória RAM por servidor.
- d) Suportar expansão para 4TB.
- e) Todos os canais de memória deverão estar ocupados;
- f) Caso sejam ocupados todos os slots DIMM, será permitido que a memória trabalhe em 5.200 MT/s.
- g) Todos os módulos de memória devem ser do mesmo tamanho.

1.5. Circuitos internos:

- a) Um slot PCI Express 5.0.
- b) O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador.
- c) Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado.

1.6. Controladora de vídeo:

- a) Deve ser do tipo on board (integrado na placa mãe).
- b) Capacidade da memória dedicada de vídeo ou da placa de vídeo de no mínimo de 16 MB.
- c) Resolução gráfica de 1280 x 1024 pixels.

## 1.7. BIOS/UEFI e Segurança:

- a) A Bios e firmware devem ser desenvolvidos pelo próprio fabricante do servidor ou ter direitos copyright sobre essa BIOS, comprovados através de declaração fornecida pelo fabricante do equipamento, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas.
- b) A Bios deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento, como número de propriedade.
- c) A Bios deve possuir opção de criação de senha de acesso, senha de administrador ao sistema de configuração do equipamento.
- d) Bios atualizável por software.
- e) Funcionalidade de recuperação de estado da BIOS/UEFI para uma versão anterior gravada em área de memória exclusiva e destinada a este fim, de modo a garantir recuperação em caso de eventuais falhas em atualizações ou incidentes de segurança.
- f) Módulo TPM 2.0.
- g) Deverá ser fornecido tampa frontal com chave.
- h) Deverá emitir alerta de abertura do gabinete.
- i) Por solicitação da licitante o equipamento poderá ser fornecido de fábrica com senha única, individual e exclusiva afixada em uma etiqueta de difícil remoção.
- j) Possuir recurso que emita alertas do fabricante do servidor sobre a disponibilidade das últimas versões recomendadas dos firmwares e BIOS/UEFI instalados no servidor e que realize, automaticamente, o download destas atualizações para posterior aplicação das correções por parte do administrador.
- k) A ferramenta de gerenciamento deverá realizar varreduras periódicas para validar versões de firmware disponíveis no servidor e compará-las com um padrão de configuração pré-estabelecido a fim de identificar na console única de gerenciamento os equipamentos que não estejam em conformidade com o padrão institucional.
- l) A controladora de gerenciamento do servidor deverá permitir operar em modo de segurança criptográfica padrão FIPS 140-2 ou versão superior.
- m) O Servidor, na configuração ofertada, deve ser compatível com as funcionalidades PCI Hot-Plug Ready, Quick Boot, utilizando ESXi 7.0 ou superior, devendo ser comprovado através da Matriz de Compatibilidade da VMware.
- n) Possuir recurso para permita bloquear e impedir alterações maliciosas ou involuntárias nas configurações na BIOS/UEFI, na controladora de gerenciamento e alterações nas versões de firmware .

## 1.8. Interfaces de Rede:

- a) Duas interfaces de rede 1/10 Gb Base-T.
- b) Duas interfaces de rede 10/25 Gb DA/SFP28 2-Port OCP.
- c) Taxa de transferência de 10 Gbps e 25 Gbps, de acordo com o transceiver instalado.
- d) Dois transceivers do tipo Dual Rate 10/25 GBase-SR.
- e) Duas placas Emulex 32GB Gen6 ou Gen 7, FC Dual-port HBA.
- f) Uma interface 1Gbps RJ45 para ser utilizada como interface de gerenciamento out-of-band;
- g) Quatro cabos de fibra ótica padrão LC/LC MM, OM3, com pelo menos 15 metros cada.

- 1.9. Controladora RAID:
- a) Compatível com discos rígido padrão SAS 12Gb/s ou SATA 6Gb/s ou NVMe.
  - b) Suportar e implementar RAID 0 e 1.
  - c) Permitir detecção e recuperação automática de falhas e reconstrução, também de forma automática, dos volumes de RAID sem impacto para as aplicações e sem necessidade de reiniciar o equipamento.
  - d) Permitir a operação em modo RAID e pass-through em discos distintos (ou fornecer controladora RAID e controladora pass-through).
  - e) Suportar recursos de hot swap para as unidades de disco rígido.
  - f) Suportar implementação de disco Global Hot-spare.
  - g) Suportar migração de nível de RAID.
  - h) Suportar expansão de capacidade on-line.
  - i) Possuir quantidade de canais para atender a todos os discos do chassi ofertado.
  - j) Suporte a recursos de hot swap para as unidades de disco.
  - k) Suportar Self-Monitoring Analysis and Reporting Technology (SMART) para discos em RAID.
  - l) Os discos ofertados deverão estar conectados na controladora RAID ou diretamente nos processadores ou chipset do servidor.

- 1.10. Armazenamento:
- a) Deve ser entregue dois discos sólidos (SSD) de pelo menos 480 GB, SATA ou SAS, devendo ser hot plug e hot swap.
  - b) Os discos devem ser hot plug e hot swap.
  - c) Deve possuir DWPD de 1, medido pelo período de 5 anos.
  - d) Não serão aceitos discos em gabinetes externos ao servidor.
  - e) Compatível com a controladora descrita acima (item 1.9).

## 2. COMPATIBILIDADE:

- a) Possuir integração com Microsoft System Center.
- b) Suportar o sistema operacional Red Hat Enterprise Linux 8 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware Compatibility List) da Red Hat no link: <https://hardware.redhat.com/hwcert/index.cgi>.
- c) Suportar o sistema de virtualização VMware ESXi 7.0 U2 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do Compatibility Guide da VMware no link: <http://www.vmware.com/resources/compatibility>.
- d) Possuir “plugin” para integração ao VMware vCenter, permitindo realizar as tarefas de gerenciamento através da console do VMware vCenter.
- e) Realizar a atualização de firmwares, devendo ainda suportar a integração ao vSphere Lifecycle Manager. Esta integração deverá ser fornecida utilizando repositório do próprio fabricante dos nós, garantindo assim validação das versões de firmware e drivers necessários à solução ofertada.
- f) Suportar atualização de drivers e firmwares para dos servidores de um cluster Vmware.
- g) Integrar-se à autenticação padrão do VMware vCenter incluindo permissões e perfis

de usuário.

h) A solução deverá estar totalmente licenciada sem nenhuma limitação de uso e por todo o período previsto de garantia e suporte.

### **3. GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO:**

- a) Possuir solução de gerenciamento do próprio fabricante através de recursos de hardware e software.
- b) Permitir customizar alertas e automatizar a execução de tarefas baseadas em script.
- c) Permitir configurar os seguintes parâmetros de hardware: WWN, BIOS, RAID, NIC, MAC, Virtual Mac address, por meio de templates pré-definidos.
- d) Permitir a instalação, update e configuração remota de sistemas operacionais, drivers e firmwares, através de solução de deployment compatível com a solução ofertada.
- e) Permitir a criação de perfis (baselines) de configuração para detectar desvios relacionados ao firmware dos componentes de hardware.
- f) Permitir a detecção de pré-falhas dos componentes de hardware.
- g) Realizar varreduras periódicas para validar versões de firmware disponíveis no servidor e compará-las com um padrão de configuração pré-estabelecido ou versões de um repositório.
- h) Realizar a abertura automática de chamados sem intervenção humana, diretamente ao fabricante dos equipamentos em caso de falha de componentes de hardware.
- i) Permitir acesso do tipo Console Virtual, do mesmo fabricante dos servidores ofertados, que permita gerenciar, monitorar e configurar parâmetros físicos dos servidores de forma remota e centralizada.
- j) Suportar o monitoramento do consumo de energia elétrico e temperatura dos servidores, através de exibição gráfica, e permitir gerenciar parâmetros de consumo de CPU, memória, IO e Motherboard, com geração de alertas.
- k) A interface de gerência do servidor deve permitir a criação de grupos de modo a permitir o gerenciamento de outros servidores a partir de um único IP sem a necessidade de softwares adicionais.
- l) Deve possuir funcionalidade que permita que os discos locais do servidor sejam apagados de forma definitiva por meio de tecnologia de regravação de dados ou similar.
- m) As atualizações de firmwares, BIOS e drivers devem ser possuir tecnologia de verificação de integridade do fabricante, de modo a garantir a autenticidade da mesma.
- n) Deverá ser fornecido software que realize a descoberta de ativos no datacenter como servidores, switch, storage do mesmo fabricante e de outros fabricantes usando o protocolo SNMP, assim como o gerenciamento básico (ativo ou desligado) de dispositivos e inventário de hardware para até 500 dispositivos.
- o) Deverá possuir relatórios de status de garantia via interface de gerência.
- p) Possuir interface de rede dedicada para gerenciamento que suporte nativamente a atribuição de endereçamento IP dinâmico.
- q) Possuir monitoramento remoto, de todo o hardware das condições de funcionamento dos equipamentos e seus componentes, tais como: processadores, memória RAM, controladora RAID, discos, fontes de alimentação, NICs e ventiladores.
- r) Possuir os protocolos de criptografia SSL para acesso Web e SSH para acesso CLI.
- s) Emitir alertas de anormalidade de hardware através do software de gerência e suportar o encaminhamento via e-mail e trap SNMP.
- t) Possuir autenticação local e através de integração com LDAP e MS Active Directory.

- u) Permitir o controle remoto da console do servidor do tipo virtual KVM out-of-band, ou seja, independente de sistema operacional ou software agente.
- v) Permitir a captura de vídeo ou tela de situações de falhas críticas de sistemas operacionais e inicialização do sistema (boot), possibilitando uma depuração mais aprimorada.
- w) As funcionalidades de gerenciamento e monitoramento de hardware devem ser providas por recursos do próprio equipamento e independente de agentes ou sistema operacional.
- x) A console virtual deverá ser acessível via interface HTML5, não sendo aceito soluções baseadas em JAVA, que permita gerenciar, monitorar e configurar parâmetros físicos dos servidores de forma remota.
- y) Suportar os protocolos de gerenciamento, IPMI, SNMP, SSH e REDFISH.
- z) Possuir informações de garantia e apresentar via relatório e ou scorecard, listando o tipo de garantia e data limite, em caso de limite emitir alerta.
- aa) Permitir realizar a abertura automática de chamados sem intervenção humana, diretamente ao fabricante dos equipamentos em caso de falha de componentes de hardware.
- ab) Permitir ligar, desligar e reiniciar os servidores remotamente e independente de sistema operacional.
- ac) Deve possuir recurso remoto que permita o completo desligamento e reinicialização (Hard-Reset) remoto do equipamento através da interface de gerência ou através de solução alternativa (Hardware/Software).
- ad) Permitir a emulação de mídias virtuais de inicialização (boot) através de CD/DVD remoto, compartilhamentos de rede NFS/CIFS e dispositivos de armazenamento USB remotos.
- ae) Deve possibilitar o download automático de atualizações de firmwares, BIOS e drivers diretamente do site do fabricante ou repositório local.
- af) As atualizações de firmwares, BIOS e drivers devem ser possuir tecnologia de verificação de integridade do fabricante, de modo a garantir a autenticidade.

#### 4. INSTALAÇÃO:

- a) Desembalar e inspecionar o equipamento, realizando a instalação em rack padrão 19" com a devida energização com os trilhos e cabos ofertados.
- b) Efetuar a conexão de rede e configuração das portas 10Gbps / 25Gbps.
- c) Inicialização, verificação de erros, e atualizações de drivers, firmware e BIOS, caso necessário.
- d) Configurar o gerenciamento remoto, e call home com o fabricante.
- e) Ao menos 1 patch cord Cat5e de pelo menos 3 metros para a gerência remota do equipamento.
- f) Criar e configurar os discos conforme grupos de RAID definidos no planejamento.
- g) Instalar o sistema operacional e a configuração do equipamento no VCenter.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Fenoll Ramal, Coordenador(a)**, em 25/08/2026, às 17:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Medeiros Lima, Integrante Requisitante**, em 25/08/2026, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mds.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **16087811** e o código CRC **2C039F03**.

**Referência:** Processo nº 71000.056530/2024-36

SEI nº 16087811

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

| Data       | Versão | Descrição                                   | Autor         |
|------------|--------|---------------------------------------------|---------------|
| DD/MM/AAAA | 1.0    | Finalização da primeira versão do documento | XXXXXXXXXXXXX |
|            |        |                                             |               |
|            |        |                                             |               |

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## HISTÓRICO DE GESTÃO DO CONTRATO

### INTRODUÇÃO

Através do Histórico de Gestão do Contrato serão documentados os principais pontos/acontecimentos, positivos ou negativos, que ocorreram durante a execução do contrato, organizados por ordem temporal.

Este documento poderá servir de insumo para a atualização do Mapa de Gerenciamento de Riscos e para subsidiar o Gestor do Contrato para fins de renovação contratual.

Referências: Arts. 33, inciso I, alínea “k” e 36 IN SGD/ME Nº 94/2022.

### 1 – IDENTIFICAÇÃO

|                 |                      |              |              |
|-----------------|----------------------|--------------|--------------|
| CONTRATO Nº     | XXXX/AAAA            |              |              |
| CONTRATADA      | <nome da contratada> | CNPJ         | XXXXXXX      |
| INÍCIO VIGÊNCIA | <DD/MM/AAAA>         | FIM VIGÊNCIA | <DD/MM/AAAA> |
| SOLUÇÃO DE TIC  | <Objeto do contrato> |              |              |

### 2 – REGISTRO DE EVENTOS

|          |                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <data>   | <Nome do evento>                                                                                                                                                                                                                  |
| ...      | ...                                                                                                                                                                                                                               |
| Exemplo: |                                                                                                                                                                                                                                   |
| 21/05/21 | Realização da Reunião Inicial.                                                                                                                                                                                                    |
| 25/05/21 | Realização de reunião de transferência de conhecimento das áreas de negócio para a empresa contratada.                                                                                                                            |
| 27/05/21 | Liberação de acesso aos recursos computacionais para os funcionários da contratada (e-mail, ferramenta de gestão de demandas, etc.).                                                                                              |
| ...      | ...                                                                                                                                                                                                                               |
| 02/08/21 | Abertura do processo administrativo sancionador, considerando a aplicabilidade de sanções decorrentes do não atingimento dos indicadores de níveis de serviço de junho/2021, apresentados no Relatório de Fiscalização nº 3/2019. |
|          |                                                                                                                                                                                                                                   |

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

### 3 – PONTOS DE MELHORIA

|     |                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <Descrição dos pontos que foram observados como deficientes e que devem ser melhorados neste tipo de contratação>. |
| ... | ...                                                                                                                |
|     |                                                                                                                    |

### 4 – BOAS PRÁTICAS OBSERVADAS NA CONTRATAÇÃO

|     |                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <Descrição dos pontos positivos na execução do contrato e que podem ser considerados com boas práticas neste tipo de contratação>. |
| ... | ...                                                                                                                                |
|     |                                                                                                                                    |

### 5 – ASSINATURA

< Conforme art. 33, inciso I, alínea “k” da IN SGD/ME nº 94/2022, o Histórico de Gestão do Contrato é de responsabilidade do Gestor do Contrato, mas todos os fiscais do contrato o apoiam nesta tarefa.

Assim, o documento poderá conter as assinaturas de todos os integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato, a critério dos procedimentos adotados no órgão/entidade.

Este registro pode ser realizado com o apoio de ferramenta computacional, assim como também pode constar em seção específica em Relatório de Fiscalização do Contrato>.

<Nome>

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

Local, xx de xxxxx de xxxx.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

**ATENÇÃO!**

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

**ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS**

**INTRODUÇÃO**

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

**Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

|                                    |                                   |                        |                    |
|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|--------------------|
| <b>Nº da OS/OFB</b>                | xxxx/aaaa                         | <b>Data de emissão</b> | <dd/mm/aaaa>       |
| <b>CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº</b> | xx/aaaa                           |                        |                    |
| <b>Objeto do Contrato</b>          | <Descrição do objeto do contrato> |                        |                    |
| <b>Contratada</b>                  | <Nome da contratada>              | <b>CNPJ</b>            | 99.999.999/9999-99 |
| <b>Preposto</b>                    | <Nome do preposto>                |                        |                    |
| <b>Início vigência</b>             | <dd/mm/aaaa>                      | <b>Fim vigência</b>    | <dd/mm/aaaa>       |
| <b>ÁREA REQUISITANTE</b>           |                                   |                        |                    |
| <b>Unidade</b>                     | < Sigla – Nome da unidade>        |                        |                    |

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

|             |                       |        |                |
|-------------|-----------------------|--------|----------------|
| Solicitante | <Nome do solicitante> | E-mail | XXXXXXXXXXXXXX |
|-------------|-----------------------|--------|----------------|

## 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

| Item                           | Descrição do bem ou serviço | Métrica | Valor unitário (R\$) | Qtde/Vol. | Valor Total (R\$) |
|--------------------------------|-----------------------------|---------|----------------------|-----------|-------------------|
| 1                              | ...                         | ...     | ...                  | ...       | ...               |
| ...                            | ...                         | ...     | ...                  | ...       | ...               |
|                                |                             |         |                      |           |                   |
| Valor total estimado da OS/OFB |                             |         |                      |           |                   |

## 3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

## 4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

| Data de Início:                | <dd/mm/aaaa>   | Data do Fim: | <dd/mm/aaaa> |
|--------------------------------|----------------|--------------|--------------|
| CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA |                |              |              |
| Item                           | Tarefa/entrega | Início       | Fim          |
| 1                              |                | <dd/mm/aaaa> | <dd/mm/aaaa> |
| ...                            |                | <dd/mm/aaaa> | <dd/mm/aaaa> |
|                                |                |              |              |

## 5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

| Fornecidos | A serem gerados e/ou atualizados |
|------------|----------------------------------|
|            |                                  |

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## 5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

\_\_\_\_\_  
<Nome >

**<Responsável pela demanda/  
Fiscal Requisitante>**

Matr.: <Nº da matrícula>

\_\_\_\_\_  
<Nome >

**Gestor do Contrato**

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

| Data       | Versão | Descrição                     | Autor         |
|------------|--------|-------------------------------|---------------|
| DD/MM/AAAA | 1.0    | Primeira versão do documento. | XXXXXXXXXXXXX |
|            |        |                               |               |

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## TERMO DE CIÊNCIA

### INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

### 1 – IDENTIFICAÇÃO

|                    |                                  |       |               |
|--------------------|----------------------------------|-------|---------------|
| CONTRATO Nº        | xxxx/aaaa                        |       |               |
| OBJETO             | <objeto do contrato>             |       |               |
| CONTRATADA         | <nome da contratada>             | CNPJ  | xxxxxxxxxxxxx |
| PREPOSTO           | <Nome do Preposto da Contratada> |       |               |
| GESTOR DO CONTRATO | <Nome do Gestor do Contrato>     | MATR. | xxxxxxxxxxxxx |

### 2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

| Funcionários da Contratada  |               |            |
|-----------------------------|---------------|------------|
| Nome                        | Matrícula     | Assinatura |
| <Nome do(a) Funcionário(a)> | <xxxxxxxxxxx> |            |
| <Nome do(a) Funcionário(a)> | <xxxxxxxxxxx> |            |
| ...                         | ...           | ...        |

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

| Data       | Versão | Descrição                     | Autor        |
|------------|--------|-------------------------------|--------------|
| DD/MM/AAAA | 1.0    | Primeira versão do documento. | XXXXXXXXXXXX |
|            |        |                               |              |
|            |        |                               |              |
|            |        |                               |              |

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

### INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

**Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

### 1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## 2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

## 3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

## 4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

**<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>**

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

## **5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face

**<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>**

da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

## **6 – VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

## **7 – PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

## 8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

## 9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

## 10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

| CONTRATADA                                             | CONTRATANTE                                            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <hr/> <div>&lt;Nome&gt;<br/>&lt;Qualificação&gt;</div> | <hr/> <div>&lt;Nome&gt;<br/>Matrícula: xxxxxxxx</div>  |
| TESTEMUNHAS                                            |                                                        |
| <hr/> <div>&lt;Nome&gt;<br/>&lt;Qualificação&gt;</div> | <hr/> <div>&lt;Nome&gt;<br/>&lt;Qualificação&gt;</div> |

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

| Data       | Versão | Descrição                     | Autor        |
|------------|--------|-------------------------------|--------------|
| DD/MM/AAAA | 1.0    | Primeira versão do documento. | XXXXXXXXXXXX |
|            |        |                               |              |
|            |        |                               |              |

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – COMPRAS DE TIC

### INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará, de forma sumária, que as compras foram entregues, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

### 1 – IDENTIFICAÇÃO

|                                    |                      |             |               |
|------------------------------------|----------------------|-------------|---------------|
| <b>CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº</b> | xx/aaaa              |             |               |
| <b>CONTRATADA</b>                  | <Nome da Contratada> | <b>CNPJ</b> | xxxxxxxxxxxxx |
| <b>Nº DA OFB</b>                   | <xxxx/aaaa>          |             |               |
| <b>DATA DA EMISSÃO</b>             | <dd/mm/aaaa>         |             |               |

### 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS **PRODUTO(S)/BEM(S)** E VOLUMES DE EXECUÇÃO

#### SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

| ITEM                  | DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO             | MÉTRICA      | QUANTIDADE |
|-----------------------|-----------------------------------------|--------------|------------|
| 1                     | <Descrição igual ao da OFB de abertura> | <Ex.: UNID.> | <n>        |
| ...                   | ...                                     | ...          | ...        |
| ...                   | ...                                     | ...          | ...        |
| ...                   | ...                                     | ...          | ...        |
|                       |                                         |              |            |
|                       |                                         |              |            |
| <b>TOTAL DE ITENS</b> |                                         |              |            |

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

### 3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os <bem(s)/produto(s)> correspondentes à <OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram entregues, estando sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes <bem(s)/produto(s)> ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

### 4 – ASSINATURA

#### FISCAL TÉCNICO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

#### PREPOSTO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

| Data       | Versão | Descrição                     | Autor        |
|------------|--------|-------------------------------|--------------|
| DD/MM/AAAA | 1.0    | Primeira versão do documento. | XXXXXXXXXXXX |
|            |        |                               |              |
|            |        |                               |              |

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

### INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

### 1 – IDENTIFICAÇÃO

|                        |                      |             |               |
|------------------------|----------------------|-------------|---------------|
| <b>CONTRATO Nº</b>     | xx/aaaa              |             |               |
| <b>CONTRATADA</b>      | <Nome da Contratada> | <b>CNPJ</b> | xxxxxxxxxxxxx |
| <b>Nº DA OS</b>        | <xxxx/aaaa>          |             |               |
| <b>DATA DA EMISSÃO</b> | <dd/mm/aaaa>         |             |               |

### 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

#### SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

| ITEM                  | DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO            | MÉTRICA   | QUANTIDADE |
|-----------------------|----------------------------------------|-----------|------------|
| 1                     | <Descrição igual ao da OS de abertura> | <Ex.: PF> | <n>        |
| ...                   | ...                                    | ...       | ...        |
| ...                   | ...                                    | ...       | ...        |
| ...                   | ...                                    | ...       | ...        |
|                       |                                        |           |            |
|                       |                                        |           |            |
| <b>TOTAL DE ITENS</b> |                                        |           |            |

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

### 3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA                 | ATENDIMENTO | OBSERVAÇÃO |
|------|---------------------------------------|-------------|------------|
| 1    | <exigências técnicas definidas no TR> | ...         | .....      |
| ...  | ...                                   | ...         | .....      |
| ...  | ...                                   | ...         | .....      |
| ...  | ...                                   | ...         | .....      |
|      |                                       |             |            |
|      |                                       |             |            |

### 4 – ASSINATURA

#### FISCAL TÉCNICO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

#### PREPOSTO

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

| Data       | Versão | Descrição                     | Autor         |
|------------|--------|-------------------------------|---------------|
| DD/MM/AAAA | 1.0    | Primeira versão do documento. | XXXXXXXXXXXXX |
|            |        |                               |               |
|            |        |                               |               |

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

### INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

### 1 – IDENTIFICAÇÃO

|                                    |                      |             |               |
|------------------------------------|----------------------|-------------|---------------|
| <b>CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº</b> | xx/aaaa              |             |               |
| <b>CONTRATADA</b>                  | <Nome da Contratada> | <b>CNPJ</b> | xxxxxxxxxxxxx |
| <b>Nº DA OS/OFB</b>                | <xxxx/aaaa>          |             |               |
| <b>DATA DA EMISSÃO</b>             | <dd/mm/aaaa>         |             |               |

### 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

#### SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

| ITEM           | DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO               | MÉTRICA   | QUANTIDADE | TOTAL   |
|----------------|-------------------------------------------|-----------|------------|---------|
| 1              | <descrição igual à da OS/OFB de abertura> | <Ex.: PF> | <n>        | <total> |
| ...            |                                           |           |            |         |
|                |                                           |           |            |         |
| TOTAL DE ITENS |                                           |           |            |         |

### 3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO/ATESTAMOS** que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Contrato acima indicado.

| ITEM | EXIGÊNCIA CONTRATUAL                       | ATENDIMENTO | OBSERVAÇÃO |
|------|--------------------------------------------|-------------|------------|
| 1    | <exigência contratual estabelecida no TR > | ...         | .....      |
| ...  | ...                                        | ...         | .....      |
| ...  | ...                                        | ...         | .....      |
| ...  | ...                                        | ...         | .....      |
|      |                                            |             |            |
|      |                                            |             |            |

#### 4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejem indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

**Referência:** <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

#### 5 – ASSINATURA

##### GESTOR DO CONTRATO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Gestor do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

#### 5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

##### GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

\_\_\_\_\_  
<Nome do Gestor do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

#### 7 – CIÊNCIA

##### PREPOSTO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Mapa de Gerenciamento de Riscos 15/2025

1. Informações Básicas

|                                           |                           |                  |
|-------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos | Responsável pela Edição   | Data de Criação  |
| 15/2025                                   | FERNANDO SERGIO RODRIGUES | 22/10/2025 20:19 |
| Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos |                           |                  |
| Assinado (Planejamento)                   |                           |                  |
| Objeto do Mapa de Riscos                  |                           |                  |
| Servidores de Rack Biprocessados          |                           |                  |

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

| Número                | Risco                                                                                                              | Causa do Risco                                                                                                                                          | Fase         | Alocado para                     | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|------------------------|---------|
| R-01                  | Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.                                                                 | Contingenciamento/restrição orçamentária. Ausência de planejamento financeiro. Atraso na autorização de empenho. Priorização institucional concorrente. | Planejamento | Administração                    | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                                                                    |                                                                                                                                                         |              |                                  |                        |         |
| 1                     | Impacto na qualidade e/ou disponibilidade dos serviços prestados.                                                  |                                                                                                                                                         |              |                                  |                        |         |
| 2                     | Paralisação, atraso ou impossibilidade do processo de contratação.                                                 |                                                                                                                                                         |              |                                  |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                    |                                                                                                                                                         |              |                                  |                        |         |
| P-01                  | Consultar a área orçamentária acerca dos recursos disponíveis, investimento ou custeio.                            |                                                                                                                                                         |              | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-02                  | Justificativa das necessidades fundamentada no planejamento estratégico do órgão contratante.                      |                                                                                                                                                         |              | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-03                  | Obter apoio dos titulares da pasta para a manutenção do serviço prestado.                                          |                                                                                                                                                         |              | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-04                  | Reafirmar junto à diretoria do Órgão a relevância do serviço prestado e apresentar o impacto de sua falta.         |                                                                                                                                                         |              | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-05                  | Reserva prévia de orçamento para a contratação em questão.                                                         |                                                                                                                                                         |              | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                    |                                                                                                                                                         |              |                                  |                        |         |
| C-01                  | Pesquisa de preços junto ao mercado a partir das estimativas reduzidas para o escopo.                              |                                                                                                                                                         |              | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-02                  | Redesenhar a forma de atendimento, restringindo o escopo a ser atendido.                                           |                                                                                                                                                         |              | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-03                  | Revisão e redução dos quantitativos a serem contratados observando-se as necessidade mínimas do órgão contratante. |                                                                                                                                                         |              | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-04                  | Sensibilizar a alta gestão sobre a importância do projeto de modo a garantir aporte orçamentário e financeiro.     |                                                                                                                                                         |              | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |

| Número                | Risco                                                                                                                                        | Causa do Risco                                                                                                                                                                                                    | Fase         | Alocado para                     | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|------------------------|---------|
| R-02                  | Alteração do escopo a ser contratado, durante o processo.                                                                                    | Mudança de requisitos de negócio. Atualização de inclusão de novas unidades/serviços. Mudanças de cenário, resultando na necessidade de ajustes técnicos, quantitativos ou orçamentários. Revisão de arquitetura. | Planejamento | Administração                    | Baixo                  |         |
| Impactos              |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |              |                                  |                        |         |
| 1                     | Atraso na conclusão do processo de contratação e, consequentemente, na entrega dos equipamentos.                                             |                                                                                                                                                                                                                   |              |                                  |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |              |                                  |                        |         |
| P-01                  | Verificar a aderência dos equipamentos demandados às necessidades do Ministério.                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |              | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |              |                                  |                        |         |
| C-01                  | Efetuar as alterações pertinentes nos documentos da contratação o mais rápido possível, visando diminuir o tempo para conclusão do processo. |                                                                                                                                                                                                                   |              | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |

| Número   | Risco                                             | Causa do Risco                                                                                            | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|----------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-03     | Atraso no processo administrativo de contratação. | Devoluções por ajustes; filas de análise; pendências documentais; necessidade de diligências/impugnações. | Planejamento | Administração | Médio                  |         |
| Impactos |                                                   |                                                                                                           |              |               |                        |         |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------|---------|
| 1                     | Aumento no prazo estimado de início da implantação dos equipamentos e/ou execução dos serviços.                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| P-01                  | Acompanhar criteriosamente a tramitação do processo.                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-02                  | Reunião de sensibilização com os dirigentes dos setores responsáveis pelos procedimentos necessários para efetivação da contratação.                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-03                  | Utilizar documentos padronizados e aderentes ao processo de contratação de soluções de TI em vigor.                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| C-01                  | Acompanhar a tramitação dos documentos e buscar alertar os setores correspondentes quando da inércia na tramitação do processo de contratação.                                                                                            |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-02                  | Aumentar a equipe envolvida no processo de contratação, de modo que seja possível agilizar o trabalho.                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| Número                | Risco                                                                                                                                                                                                                                     | Causa do Risco                                                                                                                                                                      | Fase               | Alocado para                     | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
| R-04                  | Estimativa inadequada do preço da solução                                                                                                                                                                                                 | Pesquisa de preços incompleta; alteração das condições de mercado por fatores externos; variação cambial; divergência de configuração; não inclusão de serviços/licenças/acessório. | Planejamento       | Administração                    | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| 1                     | Aumento do custo da contratação, causando desperdício de recursos públicos.                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| 2                     | Impacto na qualidade e/ou disponibilidade dos serviços prestados.                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| 3                     | Realizar a licitação com estimativa incompatível com o preço praticado no mercado.                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| 4                     | Utilização de parâmetro inadequado para análise e dificuldade de justificar as estimativas.                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| P-01                  | Consultar as informações disponíveis nos benchmarkings realizados.                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-02                  | Utilizar o banco de preços e contratações públicas como referência para cotação do item a ser contratado.                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-03                  | Utilizar procedimento consistente para elaboração de estimativas de preço.                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| C-01                  | Revisar os preços encontrados, verificar semelhanças com objetos afins.                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-02                  | Solicitar novas cotações quando necessário.                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-03                  | Elaborar memória de cálculo das estimativas de preço.                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-04                  | Utilizar as diretrizes contidas na Orientação Técnica 01/2010 da comunidade TIControle ( <a href="http://www.ticontrole.gov.br/portal/pls/portal/docs/1412832.PDF">http://www.ticontrole.gov.br/portal/pls/portal/docs/1412832.PDF</a> ). |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| Número                | Risco                                                                                                                                                                                                                                     | Causa do Risco                                                                                                                                                                      | Fase               | Alocado para                     | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
| R-05                  | Estimativa inadequada do volume a ser contratado.                                                                                                                                                                                         | Dados insuficientes/heterogêneos de inventário; crescimento não mapeado; falta de levantamento histórico.                                                                           | Gestão de Contrato | Administração                    | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| 1                     | Aumento do custo da contratação, causando desperdício de recursos públicos.                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| 2                     | Sub ou superdimensionamento do volume contratado.                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| 3                     | Divergências com a contratada sobre a quantidade demandada e/ou executada.                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| 4                     | Necessidade de aditivos contratuais ou novas licitações.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| P-01                  | Análise objetiva criteriosa considerando também períodos atípicos.                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-02                  | Documentar a metodologia e o uso de ferramentas de predição para estimativa.                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-03                  | Armazenar dados da execução contratual de modo que, ao elaborar os artefatos de solução similar, existam informações de contratos anteriores.                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| C-01                  | No caso de sub-dimensionamento, aditivar o contrato em 25%.                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-02                  | No caso de sub-dimensionamento, solicitar incremento em itens de menor custo.                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-03                  | No caso de super-dimensionamento, reduzir o contrato em 25%.                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-04                  | Não aprovar processo de contratação que não contenha, nos autos, a memória objetiva de cálculo das quantidades dos itens que serão contratados.                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| Número                | Risco                                                                                                                                                                                                                                     | Causa do Risco                                                                                                                                                                      | Fase               | Alocado para                     | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
| R-06                  | Falta de clareza pelo requisitante quanto ao objeto contratado.                                                                                                                                                                           | Requisitos genéricos; ausência de critérios de aceite; divergência entre documentos.                                                                                                | Gestão de Contrato | Administração                    | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| 1                     | Atraso na conclusão do processo de contratação e, consequentemente, na entrega do objeto.                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| 2                     | Pagamentos sem que tenham sido entregues resultados que atendem às necessidades da organização.                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |                        |         |
| P-01                  | Requisitar o auxílio de pessoal técnico e administrativo, para que os documentos sejam elaborados (e revisados) de acordo com as necessidades.                                                                                            |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-02                  | Definir no modelo de gestão do contrato método objetivo para avaliação da conformidade dos produtos e serviços entregues.                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-03                  | Incluir listas de verificação para os aceites provisório e definitivo, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar.                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-04                  | Segregar o recebimento provisório e definitivo, de modo que o definitivo se baseie na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto                                                                    |                                                                                                                                                                                     |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |

propriamente dita.

#### Ações de Contingência

- C-01 Não aprovar processo de contratação que não contenha, nos autos, método objetivo para avaliação da conformidade dos produtos e serviços entregues. **Responsável:** JONAS MEDEIROS LIMA
- C-02 Elaboração de novos documentos, com vistas à melhoria na qualidade. **Responsável:** JONAS MEDEIROS LIMA

| Número                | Risco                                                                                                                                                                                          | Causa do Risco                                                                                                                       | Fase                  | Alocado para                     | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|------------------------|---------|
| R-07                  | Análise de mercado inadequada.                                                                                                                                                                 | Baixa diversidade de fontes; comparação de configurações diferentes; desconhecimento de ofertas equivalentes; mudanças de portfólio. | Seleção do Fornecedor | Administração                    | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                      |                       |                                  |                        |         |
| 1                     | Direcionamento da licitação, com consequente aumento do valor contratado.                                                                                                                      |                                                                                                                                      |                       |                                  |                        |         |
| 2                     | Licitação deserta (ou seja, nenhuma proposta é apresentada na licitação), com consequente retrabalho para realizar a contratação ou não atendimento da necessidade que originou a contratação. |                                                                                                                                      |                       |                                  |                        |         |
| 3                     | Uso de valores fora do praticado no mercado e dificuldade de justificá-los quando questionado.                                                                                                 |                                                                                                                                      |                       |                                  |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                      |                       |                                  |                        |         |
| P-01                  | Executar o levantamento de soluções do mercado junto a diferentes fontes possíveis.                                                                                                            |                                                                                                                                      |                       | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-02                  | Executar o levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos.                                                                                                                    |                                                                                                                                      |                       | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-03                  | Elaborar justificativa dos preços fundamentada, inclusive com a análise da planilha de composição de custos dos serviços, se for o caso.                                                       |                                                                                                                                      |                       | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                      |                       |                                  |                        |         |
| C-01                  | Realizar um novo levantamento de mercado.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |                       | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-02                  | Não aprovar processo de contratação que não contenha justificativa clara e documentada dos valores utilizados.                                                                                 |                                                                                                                                      |                       | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |

| Número                | Risco                                                                                                                                                                              | Causa do Risco                                                            | Fase                  | Alocado para                     | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|------------------------|---------|
| R-08                  | Selecionar fornecedor inadequado para cadeia de fornecimento execução do contrato.                                                                                                 | Proposta inexecuível; atestados insuficientes; fabricante não comprovado. | Seleção do Fornecedor | Administração                    | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                                                                                                                                    |                                                                           |                       |                                  |                        |         |
| 1                     | Contratação de empresa incapaz de executar a avença.                                                                                                                               |                                                                           |                       |                                  |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                                                                    |                                                                           |                       |                                  |                        |         |
| P-01                  | Especificar no termo de referência quais são as exigências para que a empresa contratada tenha condições de executar o contrato de forma a garantir uma boa prestação de serviços. |                                                                           |                       | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                                                                    |                                                                           |                       |                                  |                        |         |
| C-01                  | Desclassificar empresas que não atendam os quesitos solicitados no termo de referência, garantindo o direito de defesa.                                                            |                                                                           |                       | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-02                  | Verificar durante licitação se a proposta da licitante está de acordo com as informações do edital e do termo de referência.                                                       |                                                                           |                       | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |

| Número                | Risco                                                                                           | Causa do Risco                                                                   | Fase               | Alocado para                     | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------|---------|
| R-09                  | Falha no funcionamento da solução contratada.                                                   | Ausência de recursos humanos qualificados para gestão e fiscalização do contrato | Gestão de Contrato | Administração                    | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                                                 |                                                                                  |                    |                                  |                        |         |
| 1                     | Impacto na qualidade e/ou disponibilidade dos serviços prestados.                               |                                                                                  |                    |                                  |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                 |                                                                                  |                    |                                  |                        |         |
| P-01                  | Monitorar o funcionamento da solução contratada.                                                |                                                                                  |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-02                  | Exigir e acompanhar a atualização e manutenção das ferramentas contratadas.                     |                                                                                  |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                 |                                                                                  |                    |                                  |                        |         |
| C-01                  | Aplicação de sanções proporcionais e progressivas, em acordo com contrato, edital e legislação. |                                                                                  |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-02                  | Exigir da contratada restabelecimento urgente do funcionamento da solução.                      |                                                                                  |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |

| Número                | Risco                                                                                                          | Causa do Risco                                                                                                    | Fase               | Alocado para                     | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------|---------|
| R-10                  | Falha na disponibilização dos serviços ou no cumprimento de níveis de serviço, metas ou cláusulas contratuais. | Capacidade/performance insuficiente; falhas de HA; operação inadequada; incidentes recorrentes; suporte ineficaz. | Gestão de Contrato | Administração                    | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                                                                |                                                                                                                   |                    |                                  |                        |         |
| 1                     | Dificuldades de gestão do contrato e impacto na qualidade e/ou disponibilidade dos serviços prestados.         |                                                                                                                   |                    |                                  |                        |         |
| 2                     | Impacto na qualidade e/ou disponibilidade dos serviços prestados.                                              |                                                                                                                   |                    |                                  |                        |         |
| 3                     | Não aplicação de sanções diante de descumprimentos de previsões contratuais.                                   |                                                                                                                   |                    |                                  |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                |                                                                                                                   |                    |                                  |                        |         |
| P-01                  | Acompanhar a execução do contrato, cronograma, prazos e metas pactuadas.                                       |                                                                                                                   |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| P-02                  | Observar todos os indicadores, metas e metodologias de cálculo estabelecidos no edital.                        |                                                                                                                   |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                |                                                                                                                   |                    |                                  |                        |         |
| C-01                  | Acompanhar toda a execução do contrato quanto ao atendimento em níveis de quantidade e qualidade.              |                                                                                                                   |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |
| C-02                  | Exigir da contratada restabelecimento urgente do funcionamento da solução.                                     |                                                                                                                   |                    | Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                        |         |

|      |                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |                                         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|-----------------------------------------|
| C-03 | Aplicação de sanções proporcionais e progressivas, em acordo com contrato, edital e legislação.                                  |  |  |  |  |  | <b>Responsável:</b> JONAS MEDEIROS LIMA |
| C-04 | De acordo com a gravidade do descumprimento, proceder com a rescisão contratual e instaurar procedimentos para nova contratação. |  |  |  |  |  | <b>Responsável:</b> JONAS MEDEIROS LIMA |

| Número                | Risco                                                                                                                                 | Causa do Risco                                     | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------------|---------|
| R-11                  | Falhas de segurança da informação e/ou vazamento de informações através da contratada.                                                | Acesso privilegiado inadequado. Controles frágeis. | Gestão de Contrato | Administração | Alto                   |         |
| Impactos              |                                                                                                                                       |                                                    |                    |               |                        |         |
| 1                     | Problemas de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.                                                         |                                                    |                    |               |                        |         |
| 2                     | Possíveis danos materiais à Administração Pública.                                                                                    |                                                    |                    |               |                        |         |
| 3                     | Utilização de dados e informações sigilosas do Ministério para fins indevidos                                                         |                                                    |                    |               |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                       |                                                    |                    |               |                        |         |
| P-01                  | Incluir especificação específica nos equipamentos visando garantir disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.   |                                                    |                    |               |                        |         |
| P-02                  | Inclusão de cláusula de sigilo e confidencialidade no contrato prevendo a segurança da informação.                                    |                                                    |                    |               |                        |         |
| P-03                  | Definir a exigência de que a contratada providencie assinatura de Termo de Sigilo e Confidencialidade por todos os seus funcionários. |                                                    |                    |               |                        |         |
| P-04                  | Previsão na contratação de níveis de serviço e requisitos de segurança da informação a serem seguidos.                                |                                                    |                    |               |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                       |                                                    |                    |               |                        |         |
| C-01                  | Aplicação de sanções proporcionais e progressivas, em acordo com contrato, edital e legislação.                                       |                                                    |                    |               |                        |         |

| Número                | Risco                                                                                                                                                                                                     | Causa do Risco                                                            | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------------|---------|
| R-12                  | Falta de recursos humanos qualificados para gestão e fiscalização do contrato.                                                                                                                            | Rotatividade. Acumulação de demandas. Ausência de capacitação específica. | Gestão de Contrato | Administração | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                                                                                                                                                           |                                                                           |                    |               |                        |         |
| 1                     | Deixar de executar ou executar de forma ineficiente a gestão e fiscalização do contrato.                                                                                                                  |                                                                           |                    |               |                        |         |
| 2                     | Sobrecarga ou ausência de servidores capacitados para gestão e fiscalização do contrato, fazendo com que o objeto contratado não seja cumprido conforme exigências do edital, prejudicando a Instituição. |                                                                           |                    |               |                        |         |
| 3                     | Falta de apoio interno devido a cultura organizacional e/ou resistência da equipe de TI à adoção da solução contratada.                                                                                   |                                                                           |                    |               |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                                                                                           |                                                                           |                    |               |                        |         |
| P-01                  | Acompanhar a execução do contrato, cronograma, prazos e metas pactuadas.                                                                                                                                  |                                                                           |                    |               |                        |         |
| P-02                  | Observar todos os indicadores, metas e metodologias de cálculo estabelecidos no edital.                                                                                                                   |                                                                           |                    |               |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                                                                                           |                                                                           |                    |               |                        |         |
| C-01                  | Acompanhar toda a execução do contrato quanto ao atendimento em níveis de quantidade e qualidade.                                                                                                         |                                                                           |                    |               |                        |         |
| C-02                  | Exigir da contratada restabelecimento urgente do funcionamento da solução.                                                                                                                                |                                                                           |                    |               |                        |         |
| C-03                  | Aplicação de sanções proporcionais e progressivas, em acordo com contrato, edital e legislação.                                                                                                           |                                                                           |                    |               |                        |         |
| C-04                  | De acordo com a gravidade do descumprimento, proceder com a rescisão contratual e instaurar procedimentos para nova contratação.                                                                          |                                                                           |                    |               |                        |         |

| Número                | Risco                                                                                                                   | Causa do Risco                                      | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------------|---------|
| R-13                  | Não cumprimento dos prazos de disponibilização após a assinatura do contrato.                                           | Atraso de importação. Indisponibilidade de estoque. | Gestão de Contrato | Administração | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                                                                         |                                                     |                    |               |                        |         |
| 1                     | Impacto na qualidade e/ou disponibilidade dos serviços prestados.                                                       |                                                     |                    |               |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                         |                                                     |                    |               |                        |         |
| P-01                  | Acompanhar a execução do contrato, cronograma, prazos e metas pactuadas.                                                |                                                     |                    |               |                        |         |
| P-02                  | Definição de capacidade de produção mínima de entrega.                                                                  |                                                     |                    |               |                        |         |
| P-03                  | Definir claramente no TR, no Edital e no Contrato os prazos de instalação e sanções por atraso.                         |                                                     |                    |               |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                         |                                                     |                    |               |                        |         |
| C-01                  | Acompanhar o período de implantação junto a CONTRATADA, aplicando as medidas cabíveis quando da ocorrência dos atrasos. |                                                     |                    |               |                        |         |
| C-02                  | Aplicação de sanções proporcionais e progressivas, em acordo com contrato, edital e legislação.                         |                                                     |                    |               |                        |         |
| C-03                  | Chamar a empresa de Cadastro de Reserva para prestação do fornecimento de bens.                                         |                                                     |                    |               |                        |         |

| Número | Risco                         | Causa do Risco                                   | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|-------------------------------|--------------------------------------------------|------|--------------|------------------------|---------|
|        | Não formalização de processos | de Impacto na qualidade e/ou disponibilidade dos |      |              |                        |         |

|      |                                                                                                                                                                                                             |                    |               |       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|-------|
| R-14 | gerenciamento de serviços prestados.                                                                                                                                                                        | Gestão de Contrato | Administração | Médio |
|      | Impactos                                                                                                                                                                                                    |                    |               |       |
| 1    | Impacto na qualidade e/ou disponibilidade dos serviços prestados.                                                                                                                                           |                    |               |       |
| 2    | Incerteza e imprevisibilidade na execução contratual, dificultar a padronização de procedimentos e utilização de ferramentas.                                                                               |                    |               |       |
| 3    | Todos os riscos decorrentes da ausência de processo de trabalho formalizado e/ou falta de definição clara de papéis e responsabilidades.                                                                    |                    |               |       |
|      | Ações Preventivas                                                                                                                                                                                           |                    |               |       |
| P-01 | Implementar estruturas de governança de forma que o ambiente da organização seja mais controlado, mitigando os riscos dos atores envolvidos na fiscalização dos contratos. Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA |                    |               |       |
|      | Ações de Contingência                                                                                                                                                                                       |                    |               |       |
| C-01 | Implementar estruturas básicas de governança de forma que o ambiente seja minimamente controlado. Responsável: JONAS MEDEIROS LIMA                                                                          |                    |               |       |

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

JONAS MEDEIROS LIMA

Integrante Requisitante

 Assinou eletronicamente em 09/04/2026 às 17:41:57.

DAVID AMARAL AVELINO

Integrante Técnico

 Assinou eletronicamente em 09/04/2026 às 17:41:41.

IKE GONCALVES JAVARINE FERREIRA

Integrante Técnico

 Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 12:25:54.

ANDERSON DIAS FERREIRA DA SILVA

Integrante Administrativo

 Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 16:42:02.

VIVIANE FERNANDES DE ALBUQUERQUE

Integrante Administrativo

 Assinou eletronicamente em 09/04/2026 às 17:50:16.





# MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

## DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Ata de Registro de Preços – Lei nº 14.133, de 2021.  
Atualização: novembro/2025

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 114/2026

O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, inscrito no CNPJ/MF nº 05.756.246/0004-54, neste ato representado pela Senhora **ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE**, designada pela Portaria nº 1.598, de 09 de fevereiro de 2023, da Casa Civil da Presidência da República - para o cargo de **Subsecretária de Assuntos Administrativos** do **MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME - MDS**, brasileira, matrícula SIAPE nº 3324439, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 114/2026, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo nº 71000.056530/2024-36, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de **Servidores Bi-processados para Rack**, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo I *do edital de Licitação nº 114/2026*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Item do TR | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |                              |                               |         |                   |                   |          |                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---------|-------------------|-------------------|----------|----------------------------|
| X          | Especificação                                                         | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Un | Prazo garantia ou validade |
|            |                                                                       |                              |                               |         |                   |                   |          |                            |

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o *MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME - MDS*

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ITEM OBRIGATÓRIO)**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **10. CONDIÇÕES GERAIS**

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, *ANEXO AO EDITAL*.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| Item do TR | Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante] |                              |                               |         |                   |                   |                |                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---------|-------------------|-------------------|----------------|----------------------------|
| X          | Especificação                                                         | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Unitário | Prazo garantia ou validade |
|            |                                                                       |                              |                               |         |                   |                   |                |                            |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| Item do TR | Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante] |                              |                               |         |                   |                   |                |                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---------|-------------------|-------------------|----------------|----------------------------|
| X          | Especificação                                                         | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Unitário | Prazo garantia ou validade |
|            |                                                                       |                              |                               |         |                   |                   |                |                            |



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Dias Ferreira da Silva, Coordenador(a)-Geral, Substituto(a)**, em 17/09/2026, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mds.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **19215290** e o código CRC **FB195500**.

# MINUTA

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome  
Secretaria Executiva

PROCESSO Nº 71000.056530/2024-36

\* MINUTA DE DOCUMENTO

|               |                                                                                                                                                                                                |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MINUTA</b> | <b>CONTRATO Nº _____, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME, POR INTERMÉDIO _____, E A EMPRESA _____.</b> |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

A **UNIÃO**, por meio do **MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME**, por intermédio de \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº 05.756.246/0004-54, com sede no Bloco “A”, Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF, neste ato representada por \_\_\_\_\_, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial da União de \_\_\_\_\_, portador(a) da matrícula funcional SIAPE nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representado por \_\_\_\_\_, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 71000.056530/2024-36 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de servidores de rack biprocessados para Modernização do Centro de Dados do MDS, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| Item | Especificação                        | Catmat | Unidade de medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|--------------------------------------|--------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    | Servidor biprocessado do tipo "rack" | 479972 | Unidade           |            |                |             |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;

- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **um ano** contado da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo

Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. A Administração terá o prazo de **um mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **um mês**.

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

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.1.3. Comunicar ao 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;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.1.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para [habilitação na licitação](#);
- 9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.1.17. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.1.19. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.1.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.1.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.22. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.23. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.1.24. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.1.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.1.26. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em

condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.1.27. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [art. 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [arts. 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Das indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.6. O Contratante poderá ainda:

12.6.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.6.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com

registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Funcional Programática:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Subelemento:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL**

17.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, garantida a eficácia das Cláusulas.

17.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõe declarada a sua concordância de forma inequívoca, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

17.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

19.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

|                                                                                                                               |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>REPRESENTANTE</b><br>Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social,<br>Família e Combate à Fome<br><b>CONTRATANTE</b> | <b>REPRESENTANTE</b><br>Denominação da Contratada<br><b>CONTRATADA</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|

**Testemunhas:**

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| <b>Nome:</b><br>SIAPE: | <b>Nome:</b><br>SIAPE: |
|------------------------|------------------------|

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de compras/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação  
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital  
Identidade visual pela Secretaria de Gestão  
Atualização: AGO/2025



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Carvalho Costa Filho, Economista**, em 02/09/2026, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mds.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **19211821** e o código CRC **444690E7**.