

Termo de Referência 123/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
123/2024	158195-UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB	JOELSON SOARES ESTEVAM	25/02/2025 10:34 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23096.065006/2024-91

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação: aquisição de Solução de Infraestrutura Computacional Hiperconvergente, com armazenamento distribuído definido por software, solução de back Up em disco e solução de software de back Up, incluindo serviços de implantação, transferência tecnológica (hands-on), migração de dados, treinamento, operação assistida e garantia da solução por 60 (sessenta) meses, por meio de formação de Ata para Registro de Preços com fornecedores, via sistema de registro de preços, para a Contratação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	Item	DESCRIÇÃO	CATSER CATMAT	Métrica /unidade de Medida	Quant. MIN.	QUANT. MAX	V.Unit. Máx. item	V. TOTAL
	1	NÓS DE SOLUÇÃO DE HIPERCONVERGÊNCIA	459959	UNID.	2	4	R\$ 451.867,00	R\$ 1.807.468,00
	2	SWITCH DE INTERCONEXÃO	394004	UNID.	2	4	R\$ 154.972,58	R\$ 619.890,32
	3	SOLUÇÃO DE ARMAZENAMENTO PARA BACKUP EM DISCO	404135	UNID.	2	2	R\$ 386.148,33	R\$ 772.296,66
	4	MODULO EXPANSÃO DA SOLUÇÃO DE BACKUP EM DISCO	478077	UNID.	2	4	R\$ 200.500,00	R\$ 802.000,00
					1	2		

GRUPO	5	APPLIANCE DE GERENCIAMENTO DE BACKUP	473373	UNID.			R\$ 100.171,66	R\$ 200.343,32
	6	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE NÓ DE HIPERCONVERGÊNCIA COM HANDS-ON	27014	UNID.	2	4	R\$ 15.294,44	R\$ 61.177,76
	7	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE SWITCH DE INTERCONEXÃO	27014	UNID.	1	2	R\$ 39.280,15	R\$ 78.560,30
	8	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE ARMAZENAMENTO PARA BACKUP EM DISCO OU MODULO DE EXPANSÃO COM HANDS-ON	27014	UNID.	3	6	R\$ 18.870,00	R\$ 113.220,00
	9	SUBSCRIÇÃO DO VMWARE VSPHERE FOUNDATION	27464	UNID.	60	192	R\$ 7.371,95	R\$ 1.415.414,40
	10	CRÉDITOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS SUPORTE E OTIMIZAÇÃO PARA VMWARE	26972	UNID.	200	400	R\$ 469,33	R\$ 187.732,00
	11	TREINAMENTO VMWARE: INSTALL, CONFIGURE, MANAGE	3840	UNID.	5	10	R\$ 16.053,33	R\$ 160.533,30
	12	SUBSCRIÇÃO DE SOFTWARE DE BACKUP	27464	UNID.	25	50	R\$ 58.612,67	R\$ 2.930.633,50
	13	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, OTIMIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE DE BACKUP PARA O AMBIENTE DO DATA CENTER.	26972	UNID.	1	2	R\$ 65.900,00	R\$ 131.800,00
	14	SERVIÇOS DE TREINAMENTO SOFTWARE DE BACKUP	3840	UNID.	5	10	R\$ 16.000,00	R\$ 160.000,00
	15	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO ASSISTIDA EM SOLUÇÃO DE PROBLEMAS (DEBUG), OTIMIZAÇÃO CONTINUA.	26972	UNID.	400	800	R\$ 458,33	R\$ 366.664,00
	16	SUBSCRIÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL PROPRIETÁRIO PARA SERVIDORES WINDOWS SERVER STANDARD EDITION.	27464	UNID.	5	10	R\$ 9.966,67	R\$ 99.666,70

Total geral	R\$ 9.907.400,26
--------------------	-----------------------------

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar .

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista que a prestação do serviço será realizada em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto (inciso XVII, artigo 6º da Lei 14.133/2021).

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

1.5. A contratação ocorrerá por Sistema de Registro de Preços - SRP, considerando que, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração (Artigo 3º, inciso V, do Decreto nº 11.462/2023), bem como quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa (Artigo 3º, Parágrafo único, inciso II, do Decreto nº 11.462/2023).

1.5.1. Ademais, justifica-se, ainda, a adoção por SRP, pela possibilidade de entregas parceladas, conforme a demanda. Por exemplo, expansão das capacidades de processamento, memória e armazenamento e transmissão de informações dentro do ambiente de data center;

1.5.2. Impossibilidade prévia de quantitativos a serem demandados;

1.5.3. Possibilidade de contratações ao longo do período de vigência da ARP;

1.5.4. Atender às alterações imprevisíveis do cenário tecnológico atual da UFCG, demandando novos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Por exemplo, a adoção de uma solução de uma infraestrutura de desktop virtual (VDI).

1.6. Ainda de acordo com o Decreto nº 11.462/2023 em seu artigo 15, o edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disporá sobre o prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.7. Quanto à tabela do item 1.1., especificada acima, passamos a esclarecer:

1.7.1. Quantitativos máximos e mínimos.

1.7.1.1. Quantidade mínima: representa o número mínimo de unidades que podem ser cotadas pelo licitante para cada item deste Termo de Referência, em atendimento ao disposto no Art. 82, Inciso II da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.7.1.2. Quantidade máxima: representa a estimativa de quantidade máxima a ser adquirida pela administração, em atendimento ao disposto no Art. 82, Inciso I da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.7.1.3. Não deve ser confundida com Requisição Mínima que é o mínimo a ser solicitado pela administração para cada item, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. Os itens que possuem Requisição Mínima terão esse dado descrito abaixo desta tabela ou junto à sua especificação/detalhamento.

1.7.1.4. Deste modo, não há que se pensar em obrigatoriedade, por parte da administração, em contratar qualquer quantia. O dispositivo apenas reafirma o princípio da isonomia possibilitando a participação de fornecedores que, eventualmente, não disponham e/ou não tenham condições de dispor, em seus estoques, da quantidade máxima prevista numa possível demanda de contratação futura. Art. 83 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.7.1.5. A administração registra que, para o levantamento das estimativas e valores da contratação, observou-se, no couber, os normativos aplicáveis (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020/ INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES / INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021), para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.7.1.6. A pesquisa foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação: integrantes requisitantes e técnicos.

1.7.1.7. A administração registra ter observado a codificação e condições dos itens no catálogo do comprasnet.

1.8. Da participação e Adesão

1.8.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar uma aquisição ou contratação para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais, que tenham interesse em contratar o mesmo objeto. Possibilitando, deste modo, auferir melhores preços por meio de economia de escala, e trazer maior eficiência administrativa, evitando várias licitações relacionadas a um mesmo objeto.

1.8.2. A regra que consta na Lei nº 14.133/21 estabelece que o órgão gerenciador deve publicar a sua intenção de promover o registro, e, com isso, possibilitar que os demais órgãos e entidades do Poder Público possam participar do certame. A saber:

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

1.8.2.1. Entretanto, o § 1º do mesmo artigo 86 admite a possibilidade da dispensa da intenção de registro de preços.

1.8.2.2. Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da IRP pelos órgãos e entidades do SISG, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.

1.8.2.3. Neste sentido, optou-se pela não divulgação da presente IRP, entendendo a administração que isso resultaria em inviabilidade operacional, a exemplo da falta de capacidade de gerenciar a ata de registro de preços por causa das especificidades do

objeto a ser contratado, que necessita de mapeamento das necessidades dos órgãos que viessem a manifestar a intenção à IRP, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual acarretaria o acréscimo no prazo para realização do pregão.

2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar e no ANEXO I: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se conforme o Estudo Técnico Preliminar, anexo deste termo de Referência, realizado em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, da Secretaria de Governo Digital, 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.

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

3.2.1. ID PCA no PNCP: 05055128000176-0-000002/2024;

3.2.2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;

3.2.3. Id do item no PCA: 89;

3.2.4. Classe/Grupo: 162 - serviços de gerenciamento em tecnologia da informação e comunicação (tic);

3.2.5. Identificador da Futura Contratação: 158195-90038/2023.

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 do Universidade Federal de Campina Grande, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
10	Objetivo Estratégico N1 do Plano Estratégico Institucional 2021-2024
11	Objetivo Estratégico NN do Plano Estratégico Institucional 2021-2024
13	Objetivo Estratégico M1 da Estratégia de Governança Digital 2020-2022

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2024			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A.8.1	Modernizar a infraestrutura de rede cabeada (óptica, metálica) e wireless da UFCG. (acesso disponível a toda comunidade acadêmica, nos campi da UFCG).	M8	Modernização da Infraestrutura de TI
A.8.2	Modernizar a infraestrutura de TIC para suporte às aplicações da UFCG e disponibilização de serviços públicos digitais.	M8	Modernização da Infraestrutura de TI
A.8.2.1	Implementar uma infraestrutura de armazenamento/backup corporativa.	M8	Modernização da Infraestrutura de TI
A.8.2.1	Implementar uma infraestrutura de segurança da informação corporativa.	M8	Modernização da Infraestrutura de TI

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar anexo deste termo de Referência.

4.1.2. O detalhamento dos Requisitos dos itens que compõem esta contratação encontra-se no ANEXO I: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, este documento será a regra para aceitação dos itens especificados. (Documento SEI: 4976405)

Requisitos de Capacitação

4.2. Os requisitos de repasse de conhecimento estão listados nas seções dos “Requisitos de Experiência Profissional” e “Requisitos de Formação da Equipe deste Termo de Referência e do Anexo I deste Termo de Referência (Documento SEI: 4976405).

4.3. O repasse de conhecimento na modalidade hands-on, bem como o treinamento na solução de virtualização deve observar os prazos estabelecidos na seção “Requisitos Temporais”.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, sob demanda;

4.5.1. Durante a vigência do contrato de suporte e de garantia estendida referente aos itens 1, 2, 3, 4 e 5, respectivamente, a CONTRATADA deverá fornecer atendimento técnico de forma remota ou on-site (local) observando os parâmetros a seguir:

4.5.1.1. Deverão ser providos canais de atendimento do fabricante para que a CONTRATANTE realize diretamente a abertura de chamados por telefone, e-mail ou por website na internet disponíveis 24 (vinte e quatro) horas x 07 (sete) dias por semana x 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;

4.5.1.2. A empresa fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico tipo 0800 para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;

4.5.1.3. O prazo de garantia do fabricante para os equipamentos será de no mínimo 60 (sessenta) meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento On-site, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, contemplando ainda direito de atualização de versões, releases e patches dos equipamentos, sistemas operacionais, ferramentas de gerenciamento e demais itens correlacionados aos mesmos;

4.5.1.4. O serviço de suporte técnico para os equipamentos, deverá ser prestado pelo fabricante em regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, com tempo de solução máximo de até 6h (seis) horas a partir da abertura do chamado técnico para falhas de hardware;

4.5.1.5. O atendimento do suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, 12 (doze) horas por dia (8h às 20h), 05 (cinco) dias por semana (de segunda a sexta-feira);

4.5.1.6. O suporte técnico deve ser prestado por analistas técnicos do fabricante (ou da contratada, que, neste caso, deve ter apresentado atestado de capacidade técnica para as soluções em questão), que deverão analisar os problemas reportados pela CONTRATANTE e trabalhar para resolvê-los em conjunto com o corpo técnico da CONTRATANTE;

4.5.1.7. A empresa fabricante do equipamento deverá prover assistência técnica on-site na sede da contratante comprovando sua capacidade de atendimento no Estado de domicílio da mesma;

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

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

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

4.5.1.10. A contratada e/ou subcontratadas devem possuir atestado de capacidade técnica que comprove sua capacidade e experiência para o fornecimento, instalação, configuração e suporte da solução hiperconvergente, em seus componentes de software e hardware;

4.5.1.11. A contratada e/ou subcontratadas devem possuir atestado de capacidade técnica que comprove sua capacidade e experiência para o fornecimento, instalação, configuração e suporte da solução de virtualização;

4.5.1.12. O suporte técnico do fabricante deverá ser prestado em português ou deverá ser oferecido um tradutor;

4.5.1.13. A empresa fabricante deverá, durante todo período da garantia do equipamento - em especial para os itens 1, 2, 3, 4 e 5 - manter em seu site todos os drivers para os sistemas operacionais suportados e prover todas as atualizações e correções de bug para drivers, softwares e firmware que por ventura sejam necessários ao respectivo equipamento de forma proativa;

4.5.1.14. Deverá disponibilizar número ilimitado de chamados;

4.5.1.15. Deverá estar disponível para possibilidade de acesso remoto no ambiente da CONTRATADA durante a execução do suporte, cabendo à contratante a autorização;

4.5.1.16. Deverá disponibilizar acesso a todas atualizações do software, correções, atualizações de segurança e novas versões estáveis dos produtos; e,

4.5.1.17. Deverá dar direito ao acesso das ferramentas de autosserviço no site do fabricante que permita pesquisa em base de conhecimento do fabricante para diagnóstico e sugestões de solução do problema quando possível.

4.5.2. Para as soluções dos itens de subscrição de software de gerenciamento para ambientes de data centers virtualizados, item 9 (nove) e 12 (doze), SUBSCRIÇÃO DO VMWARE VSPHERE FOUNDATION e SUBSCRIÇÃO DE SOFTWARE DE BACKUP, respectivamente, deve-se:

4.5.2.1 Deverá possuir garantia/suporte técnico de 60 (sessenta) meses, contemplando o fornecimento de atualizações do software ofertado (correções, "patches", "updates" ou novas "releases"), quando disponíveis, sem custo adicional, mão de obra para suporte e atendimento remoto, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. Tempo de resposta máximo em até 4h (quatro) horas a partir da abertura do chamado técnico.

4.5.2.2. Deve incluir direitos de atualização de versão e de suporte técnico pelo período de 60 (sessenta) meses;

4.5.2.3. Tal procedimento se justifica pelo fato de que, de forma geral, a contratação, a posteriori, de serviços de atualização de versão, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando adquirido junto com software;

- 4.5.2.4. Além do fato do custo administrativo para uma nova contratação ou prorrogação contratual de uma solução que perdurará na UFCG por tempo indeterminado;
- 4.5.2.5. Em não havendo renovação do contrato de garantia e serviços de suporte técnico imediatamente após finalizado o período contratado de 60 meses, não haverá oneração para administração, retroativamente, referente ao tempo em descoberto, como requisito e critério para uma nova contratação de garantia/suporte; isto é, não deverá ser cobrado, retroativamente, o período em que ficou em descoberto, sem garantia/suporte.
- 4.5.3. Para os Módulos de infraestrutura hiperconvergente:
- 4.5.3.1. A garantia e o suporte técnico para toda a solução adquirida (hardware, software e componentes correlatos) deverão ser oferecidos pelo fabricante, sob a supervisão e responsabilização da CONTRATADA, por um período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO VI - doc. SEI 4871408);
- 4.5.3.2. Em não havendo renovação do contrato de garantia e serviços de suporte técnico imediatamente após finalizado o período contratado de 60 meses, não haverá oneração para administração, retroativamente, referente ao tempo em descoberto, como requisito e critério para uma nova contratação de garantia / suporte; isto é, não deverá ser cobrado, retroativamente, o período em que se ficou em descoberto, sem garantia/suporte para a solução em questão.
- 4.5.3.3. Tal período é solicitado em atendimento às Diretrizes para a Aquisição de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação, publicado em 23/03/2017, disponível no site Governo Digital (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes-paracontratacao>), mais especificamente o item 1.4.5. Tal documento apresenta, ainda, em seu item 1.2, análise quanto a aquisição de ativos com garantia versus contratação de serviço de manutenção, orientando que "Os ativos de TI devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor durante sua vida útil,..." e justificando que "Tal procedimento se justifica pelo fato de que, de forma geral a contratação, a posteriori, de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil;
- 4.5.3.4. A garantia visa restabelecer as condições normais de uso dos equipamentos, incluindo a substituição de peças e componentes como um todo, se necessário. Os custos incorridos na execução da garantia serão exclusivos da CONTRATADA, sem ônus adicional para a UFCG;
- 4.5.3.5. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados somente e exclusivamente onde se encontram (ON-SITE), por profissionais especializados;
- 4.5.3.6. Todas as peças e componentes mecânicos ou eletrônicos substitutos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do(s) equipamento(s), sempre novos e de primeiro uso, que conste da lista de componentes/peças compatíveis e homologados pelo fabricante do equipamento em questão (nos sítios oficiais do fabricante do equipamento em reparo), e, além disso, não podendo ser recondicionados;

4.5.3.7. A CONTRATANTE poderá abrir o equipamento sem prévia 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;

4.5.3.8. A CONTRATADA deverá comprovar aquisição da garantia estendida para um período de 60 (sessenta) meses junto ao fabricante, contados a partir do dia seguinte imediato ao Recebimento Definitivo (ANEXO VI);

4.5.4. Para a solução como um todo, deverão ser prestadas garantias e suporte técnico para um período de 60 (sessenta) meses, contados a partir do dia seguinte imediato ao Recebimento Definitivo (ANEXO VI);

4.5.5. Os técnicos envolvidos deverão ser do próprio fabricante ou da CONTRATADA (ou ainda subcontratadas e, nestes casos, desde que apresentado atestado de capacidade técnica no processo de instalação, configuração e suporte da solução);

4.5.6. O suporte técnico inicial deverá ser prestado em horário comercial, de forma remota ou presencial;

4.5.7. Apoio a dúvidas de configurações, funcionamento, atualizações de versões; Análises e soluções de alertas e problemas apresentados pela solução. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE. O atendimento deverá ser realizado por profissionais em português ou oferecer um tradutor; Acesso web à base de conhecimento oficial; Abertura ilimitada de chamados de suporte.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 dias corridos para as capitais dos estados e de 10 dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6.1. 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.

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

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Item	Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
1	Recebimento do bem, serviço ou subscrição de licenças.	5 (cinco) dias úteis, Contados a partir do recebimento OFD/OFS	10 (dez) dias
2	Recebimentos Provisórios dos itens demandados.	5 (cinco) dias úteis após evento 01	10 (dez) dias úteis
3	Instalação de equipamenos,	até 5 (cinco) dias úteis após	10 (dez) dias

	softwares e licenças relacionadas	eventos 1 2.	
4	Recebimentos Definitivos dos itens demandados.	em até 5 (cinco) dias úteis após eventos 1, 2 e 3.	10 (dez) dias.
5	Treinamentos	em até 30 (trinta) dias após evento 03	45 (quarenta e cinco).
5.1	Recebimento provisório.	em até 5 (cinco) dias do recebimento dos vouchers, matrículas e inscrições.	10 (dez) dias.
5.2	Recebimento Definitivo.	em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.	10 (dez) dias.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e demais instrumentos institucionais.

4.10. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços de instalação da Solução;

4.11. A CONTRATANTE deverá liberar o acesso dos funcionários da CONTRATADA e servidores técnicos à infraestrutura de Data Center atual e aos sistemas necessários;

4.12. Todo e qualquer tipo de acesso on-site ou remoto necessário ao suporte da solução deverá ser previamente autorizado pela CONTRATANTE e respeitar as normas vigentes da UFCG, mantendo o sigilo e a confidencialidade de qualquer informação que venha a obter.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.13.1. Utilizar equipamentos, quando aplicável, homologados pela Anatel e/ou ABNT, no que diz respeito a normas ambientais;

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

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

4.13.4. Acondicionar os bens preferencialmente em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.13.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima das recomendadas pelas normas técnicas;

4.13.6. Todos documentos ou artefatos gerados pela contratada, salvo manifestação explícita pela UFCG, deverão ser entregues em formato digital de forma a evitar impacto sobre recursos naturais decorrentes de produção de material de impressão, de pacotes e de desfazimento futuro;

4.13.7. A documentação dos produtos que integram a presente solução deverá estar, preferencialmente, na língua portuguesa do Brasil;

4.13.8. O presente processo deve estar aderente à Lei 12.305/ 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.13.9. Todos os softwares e atualizações deverão ser disponibilizadas para a UFCG por meio eletrônico, pela internet, de forma a evitar o impacto da produção de CD/DVD sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar), de caixa de CD/DVD, de pacote, de transporte e de necessidade de desfazimento futuro;

4.13.10. O suporte técnico deverá ser prestado, preferencialmente, de forma remota, pela internet, de forma a evitar impacto sobre recursos naturais decorrentes do transporte de pessoas para o ambiente da UFCG.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.14. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante, em especial no Estudo Técnico Preliminar e ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.(doc. SEI 4976405)

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

4.16. Os requisitos de Arquitetura Tecnológica, de Projeto e Implementação estão contidos no ANEXO I (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - doc. SEI 4976405) e no Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.17. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.17.1. Todos os requisitos de Projeto e de Implementação estão contidos nas especificações técnicas (ANEXO I - doc. SEI 4976405) e no Estudo Técnico Preliminar Nº 73/2024, anexo deste Termo de Referência;

4.17.2. Ficarão por conta da CONTRATADA as possíveis despesas de transporte e hospedagem, quando houver, necessárias à execução dos objetos;

4.17.3. A CONTRATADA deverá promover as adequações e fornecer os equipamentos, softwares e licenças necessárias para a execução dos serviços acordados neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Requisitos de Implantação

4.18. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.18.1. Todas as etapas da fase de implantação deverão ser documentadas, assim como os problemas encontrados e suas soluções;

4.18.2. A instalação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação na UFCG;

4.18.3. A instalação/configuração deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais da UFCG;

4.18.4. Todos os componentes da solução deverão ser fornecidos com a versão mais atualizada dos softwares considerando-se a data da implantação;

4.18.5. A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente;

4.18.6. Não será permitida a inclusão de funcionalidades, características de ambiente ou quaisquer outras que desvirtuem os requisitos da solução contratada;

4.18.7. É de responsabilidade da CONTRATADA, a instalação de todos os produtos, sejam estes de hardware e ou software, observando-se as especificações técnicas (ANEXO I - doc. SEI 4976405);

4.18.8. Demais requisitos de implantação no Estudo Técnico Preliminar Nº 73/2024, anexo deste Termo de Referência.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

4.20. Todos os produtos ofertados do GRUPO, quando aplicável, terão assistência técnica em garantia on-site pelo período de 60 (sessenta) meses; o prazo de garantia do fabricante para os equipamentos (itens 1, 2, 3, 4 e 5) será

de, no mínimo, 60 (sessenta) meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento On-site, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, contemplando ainda direito de atualização de versões, releases e patches dos equipamentos, sistemas operacionais, ferramentas de gerenciamento e demais itens correlacionados aos mesmos.

4.21. A garantia e o suporte dos equipamentos devem ser providos pelo FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA nos casos em que, ela própria, for FABRICANTE dos equipamentos adquiridos.

4.22. A garantia passa a vigorar a partir do primeiro dia imediato após o Recebimento Definitivo, uma vez atendidos os critérios das especificações técnicas (ANEXO I- doc. SEI 4976405);

Requisitos de Experiência Profissional

4.23. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia e aperfeiçoamento do ambiente deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços, para todos os itens:

4.23.1. Devido à complexidade da solução do ambiente de Data Center e o nível de criticidade relacionado à segurança da informação na UFCG, é exigido que o profissional da CONTRATADA que realizará a implantação possua certificação específica emitida pelo FABRICANTE da solução;

4.23.2. A comprovação da certificação será exigida antes da assinatura do contrato, nos termos do item "4.16 Outros requisitos aplicáveis";

4.23.3. Devem ser apresentados atestados de capacidade técnica para as soluções hiper convergentes, storage, virtualização, solução de backup em disco e solução de software de backup, para solução integrada do GRUPO;

4.23.4. A CONTRATADA deverá comprovar que já realizou implantação semelhante anteriormente por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, para cada uma das soluções e serviços ofertados, emitidos por instituição pública ou privada. Os certificados devem cobrir, no mínimo, experiência e/ou capacitação no fornecimento, instalação, configuração e suporte de cada uma das soluções que integram a implantação do data center:

4.23.4.1. Atestado de capacidade técnica para fornecimento, instalação, configuração, gerenciamento e suporte para fornecimento e implantação da solução hiperconvergente, para ambientes de data centers;

4.23.4.2. Atestado de capacidade técnica para fornecimento, instalação, configuração, gerenciamento e suporte para fornecimento e implantação da solução de gerenciamento de ambientes virtualizados (item 9) e solução de software de backup (item 12);

4.23.4.3. Atestado de capacidade técnica para fornecimento, instalação, configuração, gerenciamento e suporte para fornecimento e implantação da solução de interconectividade de rede (switches para ambientes de data center, item 2);

4.23.4.4. Atestado de capacidade técnica para fornecimento, instalação, configuração, gerenciamento e suporte para fornecimento e implantação da solução de backup em disco;

4.23.5. Atestado de capacidade técnica para treinamento da solução de virtualização que contemple, no mínimo, a capacitação para instalação, configuração, gerência dos recursos e o suporte para ambientes de data center e seu "ecossistema";

4.24. Quanto ao Repasse de Conhecimento da solução, o instrutor alocado para a execução do treinamento deverá ser certificado na solução. Não serão aceitas certificações do tipo "Accreditation", certificações de vendas e certificações oriundas de cursos "on-line" de programas de parceiros entre a fabricante e a contratada;

Requisitos de Formação da Equipe

4.25. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.25.1. Conforme a demanda, a equipe técnica da UFCG selecionada, conforme o número demandado, deverá receber o treinamento e a capacitação, nas modalidades - por meio da transferência de conhecimento -, Hands-On, VLC ou presencial, para operação da infraestrutura implantada como um todo (solução de hardware hiperconvergente, softwares, solução de backup em disco e solução de software de backup para ambientes de data center);

4.25.2. Treinamento Oficial na modalidade VLC ou presencial - Deverá ser oferecido curso oficial na ferramenta da plataforma de virtualização, conforme o número demandado:

4.25.2.1. O treinamento será realizado na modalidade VLC ou presencial;

4.25.2.2. O treinamento deverá cobrir, no mínimo: instalação, configuração e operação da ferramenta;

4.25.2.3. Demais requisitos para treinamento e repasse de conhecimento estão no ANEXO I (especificações técnicas - doc. SEI 4976405).

4.25.3. Na modalidade Hands-On: Formação e capacitação da equipe técnica deve incluir - mas não se resumir - os seguintes pontos:

4.25.3.1. Conhecimentos necessários e capacitação para instalação, configuração e operação da solução de hiper convergência (nós de hiper convergência);

4.25.3.2. Conhecimentos necessários e capacitação para instalação, configuração, operação e gerenciamento da solução de switches para ambientes de data center;

4.25.3.3. Conhecimentos necessários e capacitação para instalação, configuração, operação e gerenciamento da solução de virtualização e de gerenciamento de ambientes virtualizados;

4.25.3.4. Capacitação para instalação, configuração e operação da solução de backup em disco;

4.25.3.5. Para mais detalhes verificar o anexo das Especificações Técnicas (ANEXO I - Doc. SEI 4976405);

4.25.4. Treinamento oficial para solução de software de back Up, devendo atender, no mínimo:

4.25.4.1. Instalação, configuração, operação, manutenção e suporte da ferramenta no ambiente de data center.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.28. 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 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.29. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.30. Detalhes de requisitos e especificações da execução dos serviços no ANEXO I - doc. SEI 4976405;

4.31. A CONTRATADA deverá seguir o Plano de Trabalho apresentado atendendo dentro do cronograma que será acertado em reunião específica;

4.32. A CONTRATADA deverá prestar o suporte técnico (hardware e software) desta contratação durante todo o período de vigência do contrato, que é de, no mínimo, 60(sessenta) meses, para os itens do grupo 1, iniciando-se a contagem a partir do Recebimento Definitivo do Bem, software ou treinamento, conforme o demandado;

4.33. A CONTRATADA deverá fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana;

4.34. A CONTRATADA deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 72 horas corridas, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação;

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.35. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.36. A contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção do sigilo (ANEXO III - Doc. SEI 4871385) e o Termo de Ciência (ANEXO IV - Doc. SEI 4871393);

4.37. A empresa fornecedora da Solução é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pela UFCG ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venham a ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, se não formalmente autorizado pela UFCG, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo, respeitando, no que se aplica, o disposto no Decreto 7.845/2012;

4.38. A Contratada deverá orientar seus empregados e/ou prepostos acerca dos requisitos de sigilo exigíveis pelo contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

4.39. A Contratada deverá cumprir e atender aos padrões de segurança e controle para acesso e uso das instalações da UFCG, zelando por sua integridade;

4.40. A empresa deverá possuir nas suas instalações, onde atividades serão executadas de modo remoto, padrões de segurança da informação e de tecnologia da informação para evitar a perda ou o vazamento, ataques externos e tentativas de invasão, como firewall e sistemas antivírus;

4.41. Cada profissional a serviço da empresa deverá assinar o Termo de Sigilo Confidencialidade e o Termo de Ciência, declarando estar ciente de que a estrutura computacional da UFCG não poderá ser utilizada para fins diversos, a não ser aqueles do objeto relacionado à prestação do serviço;

4.42. O correio eletrônico e a navegação em sítios da internet a partir do ambiente de rede da UFCG poderão, a exclusivo critério da UFCG, ser objeto de controle e auditoria;

4.43. A CONTRATADA deverá aplicar e manter atualizados os patches de segurança nos equipamentos que compõem a Solução.

Vistoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis

4.45. Das certificações e documentação comprobatórias:

4.45.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar toda documentação necessária à comprovação das certificações exigidas, quando aplicável, antes da assinatura do contrato, não sendo possível, em hipótese alguma, a assinatura sem que sejam apresentadas;

4.45.2. O não cumprimento dos requisitos do item anterior implicará na desclassificação imediata do licitante passando-se aos subsequentes na lista de classificação; o mesmo se aplica aos atestados de capacidade técnica).

Sustentabilidade

4.46. 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:

4.46.1. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 304, de 2023 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

4.46.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

4.46.3. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável — em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;

4.46.4. A CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.46.5. Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil—polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que para efeitos de avaliação das amostras e aceitação do produto deverá ser fornecido certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT ou declaração emitida pelo fabricante, desde que esta apresente explicitamente tal informação.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.47. 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, anexo deste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.48. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.49. Será permitida a subcontratação observando-se a legislação pertinente vigente e a critério da administração, desde que comprovado o atendimento às qualificações dos profissionais exigidos no certame também pela subcontratada (inclusive o fornecimento do atestado de capacidade técnica na solução), e ainda:

4.49.1. A subcontratação, não isenta a licitante principal de suas responsabilidades junto à contratante;

4.49.2. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação ficando a licitante vencedora responsável pela coordenação e supervisão da execução dos serviços subcontratados, bem como pela garantia da qualidade e níveis dos serviços esperados e dentro dos requisitos da solução;

4.49.3. A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

4.49.4. A subcontratação não isenta a contratada licitante vencedora, das sanções e penalidades previstas em lei, quando os critérios, requisitos e níveis de serviços não forem alcançados e a consequente rescisão contratual. (Art. 7, V: DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015).

4.50. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da Contratação

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

Informações relevantes para o dimensionamento E apresentação da proposta

4.52. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.52.1. Conforme ANEXO I - Doc. SEI 4976405: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e o Estudo Técnico Preliminar Nº 73/2024.

4.52.2. Informações relevantes para a apresentação da proposta:

4.52.2.1. As especificações técnicas dos bens a serem fornecidos estão melhor discriminadas no ANEXO I: Especificações técnicas da solução - Doc. SEI 4976405

4.52.2.2. A especificação geral e resumida, os quantitativos, o valor máximo aceitável e os respectivos códigos dos itens estão discriminados na TABELA ITENS DA SOLUÇÃO, na seção I, deste Termo de Referência.

4.52.2.3. Deverá ser fornecido, no formato de planilha, um documento que faça a associação /cruzamento dos itens especificados neste Termo de Referência e seu ANEXO I - Doc. SEI 4976405, com o documento técnico oficial dos fabricantes (datasheets, folders, etc) que comprove a validação do mesmo. A planilha deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, no mínimo:

4.52.2.4. Marca/modelo, SKU e part number (PN) do item ofertado, de modo a ser possível a identificação imediata do produto – não serão aceitas descrições genéricas;

4.52.2.5. Apontar no manual ou no datasheet as especificações técnicas onde cada item do Termo de Referência é atendido;

4.52.2.6. Valor unitário do item ofertado;

4.52.2.7. Valor total do item ofertado;

4.52.2.8. Não serão aceitas especificações genéricas, vagas, imprecisas e, principalmente, sem os documentos oficiais do fabricante (datasheets dos equipamentos que serão ofertados).

4.52.2.9. Todos os documentos oficiais relacionados aos itens ofertados, como datasheets e manuais técnicos, deverão, OBRIGATORIAMENTE, compor a proposta como anexos para que a mesma seja considerada, aceita e validada.

4.52.2.10. Não serão aceitas propostas em desacordo com esta seção.

4.52.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

4.52.3.1. Existe uma ambiente de data center atualmente em operação e instalado, performando um cluster com os seguintes ativos/recurso:

a) Dois racks 44 U instalado em salas preparadas:

- Seis servidores com arquitetura de computação hiperconvergente (HCI);
- Dois appliance de backup em disco;
- Quatro no-breaks 8 KVAs (dois em cada rack);
- Quatro (dois em cada rack) switches para interconexões dos nós de HCI e com a rede;

b) Existe infraestrutura necessária para funcionamento dos ativos;

c) Um segundo site, geograficamente separado, ainda será instalado este ano.

4.52.4. Deste cenário e ambiente nasce a demanda da contratação em curso neste processo. Objetivo é atender às possíveis demandas por expansão do ambiente para novas cargas de trabalho nos próximos anos.

Da verificação de amostra do objeto

4.53 Não será necessária amostra para verificação de objeto.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

4.54 As especificações técnicas dos bens a serem fornecidos estão melhor discriminadas no ANEXO I: Especificações técnicas da solução, documento de referência para conferência de requisitos.

4.55 A especificação geral e resumida, os quantitativos, o valor máximo aceitável e os respectivos códigos dos itens estão discriminados na TABELA ITENS DA SOLUÇÃO, na seção I, deste Termo de Referência.

4.56 Devem ser enviados os documentos técnicos oficiais dos fabricantes (datasheets);

4.57 A proposta deve incluir informações de:

- a) Marca/modelo, SKU e part number (PN) do item ofertado;
- b) Valor unitário do item ofertado;
- c) Valor total do item ofertado;

4.59 A proposta deve ser acompanhada dos documentos oficiais do fabricante (*datasheets* dos equipamentos que serão ofertados), OBRIGATORIAMENTE. Todos os documentos oficiais relacionados aos itens ofertados, como *datasheets* e manuais técnicos, deverão, compor a proposta como anexos para que a mesma seja considerada, aceita e validada.

4.60 Os produtos ofertados devem ser, obrigatoriamente, aqueles cujo os documentos acompanham a proposta, salvo novo entendimento com a administração e somente para equipamentos que possam vir a ser descontinuados, que possam ter ficado sem suporte e/ou fora de comercialização. Doutra sorte, não serão aceitos equipamentos em desacordo com o apresentado com as propostas.

4.70 Não serão aceitos equipamentos ou softwares que não estejam na linha de produção na data do certame com previsão de fim de vida ou nos modos “*end of sale*”, “*end of life*” e “*end of support*”.

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;
- 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;

5.2. 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 dos serviços 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;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.2.10. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 304, de 2023 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

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. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

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

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da emissão da ordem de serviço;

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: sob demanda.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: sob demanda.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Órgão	Local de Entrega	Horário de Funcionamento	Responsável pelo Almojarifado
Universidade Federal de Campina Grande – campus de Campina Grande - PB	Almojarifado Central - Bloco BS - Rua Aprígio Veloso, nº 882, bairro Universitário, CEP 58.429-900, Campina Grande/PB.	Confirmar o horário em contato anterior com o almojarifado	Elias de Queiroz Barros Contato: (83) 2101- 1604/1070 E-mail: eliasalmox@ufcg.edu.br

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8:00 às 12:00 horas; das 14:00 às 18:00 horas.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Não haverá fornecimento de material, senão aquele constante neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

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

Formas de transferência de conhecimento

6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue, sob demanda, observando-se, ainda, conforme o caso:

- 6.6.1. Requisitos de Experiência Profissional;
- 6.6.2. Requisitos de Formação da Equipe;
- 6.6.3. Requisitos de Metodologia de Trabalho;
- 6.6.4. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.8.1. Ordem de Serviço;
- 6.8.2. Ata de Reunião;
- 6.8.3. Ofício;
- 6.8.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.8.5. E-mails e cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. 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 dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.11. 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 [III e IV](#).

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

7.3. As comunicações entre 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.

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

Preposto

7.5. 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.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

7.7. 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

7.8. 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 dos serviços.

7.9. 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 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.10.1.4. 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;

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

7.14.1. Análise de conformidade com o disposto no ANEXO I - Doc. SEI 4976405: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO.

Gestor do Contrato

7.15. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

7.21. O gestor do contrato deverá 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.

Critérios de medição e pagamento

7.22. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.23. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.23.1. não produzir os resultados acordados;

7.23.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.23.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.24. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.25. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.25.1. Conforme ANEXO I: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO - doc. SEI 4976405.

Do recebimento

7.26. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.26.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.27. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.28. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.29. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.30. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.30.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.32. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

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

7.36.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.36.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.36.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.38. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Procedimento de Teste de Inspeção

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

a) Conforme ANEXO I: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO - doc. SEI 4976405;

b) Verificação quanto ao atendimento dos requisitos e especificações técnicas (ANEXO I - doc. SEI 4976405) para cada item individualmente do GRUPO, para a solução integral, o funcionamento a contento da solução como um todo, de forma que os itens individualmente devem estar eficiente e eficazmente instalados, configurados e operacionais, e, no conjunto da solução integrada, efetividade no atendimento dos objetivos da administração para a solução contratada;

c) Acesso ao site da fabricante para averiguação, por meio das chaves de licenças, service tags, part numbers, números de série ou equivalentes, da validade do serviço de garantia e suporte;

d) Verificação por meio de link enviado pela CONTRATADA, no site do(s) fabricante(s), se os produtos fornecidos não estão na situação de “end of sale”, “end of life” ou “end of support”;

e) Será realizado abertura de chamado teste por intermédio dos canais de atendimento;

f) Verificação por meio de link enviado pela CONTRATADA, no site do(s) fabricante(s), compatibilidade do software com os hardwares ofertados.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 3 horas úteis.	Multa de 0,2 % 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 10 (dez) dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência.
		Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2 % do valor total do Contrato.

7.42. 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 p contratado:

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

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

Liquidação

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

7.44. 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.

7.45. 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:

7.45.1. o prazo de validade;

7.45.2. a data da emissão;

7.45.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.45.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.45.5. o valor a pagar; e

7.45.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.46. 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;

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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

7.53. 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.

7.54. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.58. 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.

7.59. 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.

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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, com o regime de execução a “empreitada por preço unitário”, cuja contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas, Art. 6º, In. XXVIII / LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. Destaque-se, ainda, que os itens devem ser precificados individualmente, ainda que integrem grupos.

9.1.1. O processo de seleção deverá ser realizado conforme procedimento formal de licitação, para formação de Ata de Registro de Preços (ARP) para registro de fornecedores e seus preços para os itens que desejarem ofertar. Ressalta-se que não há vínculo de obrigatoriedade de contratação, por parte da administração Art. 83º da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), de quaisquer dos itens registrados em ARP, mas apenas a expectativa de contratação assegurada, na eventualidade de demandas, com os licitantes melhores classificados. Prevalece a discricionariedade da administração.

9.1.2. Para os licitantes fornecedores que se saírem vencedores e registrados em ARP, constitui-se o vínculo de obrigatoriedade no fornecimento dos itens por ele/s registrados, prevalecendo todos os termos, critérios e condições estabelecidas neste Termo de Referência. (Art. 6º, In XLVI da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021). Uma vez que a ARP constitui-se em:

9.1.3. "...documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas"

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por "empreitada por preço unitário", cuja contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas. Destaque-se, ainda, que os itens devem ser precificados individualmente.

Na empreitada por preço unitário (art. 6º, inciso XXVIII, Lei nº 14.133, de 2021), o preço é fixado por preço certo de unidades determinadas, os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores. Tal regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais da obra ou serviço: a execução das "unidades" se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos (TCU. Acórdão 1978/2013-Plenário).

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.11. **Sociedade empresária estrangeira:**

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

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

9.19. 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;

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

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

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

9.23. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.29. 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

9.30. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.30.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

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

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

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

9.32.2. Licitante melhor classificada deve apresentar todos certificados exigidos antes da assinatura do contrato;

9.32.3. As licitantes serão habilitadas a participar do certame com a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

9.32.4. Registre-se que, conforme Acórdão TCU 2679/2018-Plenário, "os serviços cuja comprovação for exigida por atestados para fins de habilitação não podem ser subcontratados".

9.32.5. Devem ser apresentados atestados de capacidade técnica para as soluções hiper convergentes, virtualização, solução de backup em disco e solução de software de back Up, para solução integrada do GRUPO 01 como um todo;

9.32.6. A CONTRATADA deverá comprovar que já realizou implantação semelhante anteriormente por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, para cada uma das soluções e serviços ofertados, emitidos por instituição pública ou privada. Os certificados devem cobrir, no mínimo, experiência e/ou capacitação no fornecimento, instalação, configuração e suporte de cada uma das soluções que integram a implantação do data center:

9.32.7. Atestado de capacidade técnica para fornecimento, instalação, configuração, gerenciamento e suporte para fornecimento e implantação da solução hiperconvergente;

9.32.8. Atestado de capacidade técnica para fornecimento, instalação, configuração, gerenciamento e suporte para fornecimento e implantação da solução de gerenciamento de ambientes virtualizados (item 9) e solução de virtualização;

9.32.9. Atestado de capacidade técnica para fornecimento, instalação, configuração, gerenciamento e suporte para fornecimento e implantação da solução de interconectividade de rede (switches para ambientes de data center, item 2);

9.32.10. Atestado de capacidade técnica para fornecimento, instalação, configuração, gerenciamento e suporte para fornecimento e implantação da solução de backup em disco;

9.32.11. Atestado de capacidade técnica para fornecimento, instalação, configuração, gerenciamento e suporte para fornecimento e implantação da solução de software de backup em disco;

9.32.12. Atestado de capacidade técnica para treinamento da solução de virtualização que contemple, no mínimo, a capacitação para instalação, configuração, gerência dos recursos e o suporte para ambientes de data center e seu "ecossistema";

9.32.13. Serão aceitos atestados, declarações dos fabricantes que atestem capacidade técnica para fornecimento e/ou implantação de suas respectivas tecnologias e soluções, ou contratos para comprovar a capacidade técnica.

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

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

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

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 9.907.400,26

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.907.400,26 (nove milhões novecentos e sete mil, quatrocentos reais e vinte e seis centavos) conforme custos unitários apostos na tabela 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. 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.

10.3. Em caso de licitação para 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:

10.3.1. 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;

10.3.2. 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;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação: ICTI

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (Decreto Nº 11.462/2023, art. 17).

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. Considerando o art. 23 da Lei nº 12.527/2011, não foram identificadas neste Termo de Referência informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação; tampouco informações de cunho pessoal. Sendo assim, não será necessário que o referido documento seja classificado conforme a legislação acima mencionada.

<p>Integrante Requisitante</p> <p>Ianna Duarte Kobayashi de Souza</p> <p>Diretora do serviço de tecnologia da Informação</p> <p>SIAPE 1642464</p>	<p>Integrante Técnico</p> <p>Joelson Soares Estevam</p> <p>Analista de Tecnologia Da Informação</p> <p>SIAPE - 1276575</p>	<p>Integrante Técnico</p> <p>Erisson Soares Pinto</p> <p>Analista de Tecnologia Da Informação</p> <p>SIAPE - 12139660</p>
---	--	---

<hr/> <p>Integrante Administrativo Alyne Vicente Diniz Administradora SIAPE - 1832578</p>	<hr/> <p>Integrante Administrativo Maria Julliet Silva de Freitas Administradora SIAPE Nº. 3312241</p>
---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
<hr/> <p>Ianna Duarte Kobayashi de Souza DIRETORA DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO SIAPE 1642464</p>

Campina Grande, 10 de fevereiro de 2025.

Aprovo,

Autoridade Competente
<hr/> <p>JOHNATAN RAFAEL SANTANA DE BRITO PRÓ REITOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRA SIAPE: 18597850</p>

Anexos:

Anexo I - Especificações Técnicas;

Anexo II - Estudo Técnico Preliminar;

Anexo III - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo;

Anexo IV - Termo de Ciência;

Anexo V - Termo de Recebimento Provisório de Serviços de TIC;

Anexo VI - Termo de Recebimento Definitivo;

Anexo VII - Ordem de Fornecimento de Bens;

Anexo VIII - Ordem de Serviço;

Anexo IX - Mapa de Preços;

Anexo X - Pesquisas de Preços;

Anexo XI - Email-s de pedidos de Cotação;

Anexo XII - Mapa de Risco.

12. 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](#).

Despacho: Portaria SEI nº 256, de 27 de setembro de 2024

IANNA DUARTE KOBAYASHI DE SOUZA

Demandante/STI-SEPLAN-GAB

Despacho: Portaria SEI nº 256, de 27 de setembro de 2024

JOELSON SOARES ESTEVAM

Membro/Analista de TI



Assinou eletronicamente em 24/02/2025 às 16:49:56.

Despacho: Portaria SEI nº 256, de 27 de setembro de 2024

ERISSON SOARES PINTO

Membro/Analista de TI



Assinou eletronicamente em 25/02/2025 às 09:40:29.

Despacho: Portaria SEI nº 256, de 27 de setembro de 2024

ALYNE VICENTE DINIZ

Membro/Secretaria de Planejamento e Orçamento



Assinou eletronicamente em 25/02/2025 às 10:34:58.

Despacho: Portaria SEI nº 256, de 27 de setembro de 2024

MARIA JULLIET SILVA DE FREITAS

Coordenadora/coordenação de compras e contratos



Assinou eletronicamente em 25/02/2025 às 08:09:07.