



LICITAÇÃO: TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23104.034840/2022-27

TERMO DE REFERÊNCIA

**SOLUÇÃO DE HIPERCONVERGÊNCIA - INVESTIMENTO
MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23104.034840/2022-27
ADESÃO AO P.E. Nº 2/2022, UASG: 70009 - ITENS 1, 2, 3, 4 E 5**

EMBASAMENTO LEGAL:

O presente modelo de Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas previsto na Lei n.º 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 10.024/2019. Considera também a IN SGD/ME nº 1/2019 e suas alterações trazidas pela IN SGD/ME nº 202/2019, IN SGD/ME nº 31/2021 e IN SGD/ME nº 47/2022.

As aquisições devem ser planejadas em todos os aspectos para que as demandas da Administração Pública sejam atendidas adequadamente e no tempo oportuno.

Observadas principalmente, no que couber: **Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.** Lei nº 8.666, de 1993, arts. 14 a 16; art. 40, §4º; art. 60; 62, §4º, e art. 73, II; Decreto nº 10.024, de 2019; Decreto nº 8.538, de 2015; Decreto nº 7.892, de 2013; Decreto nº 7.746, de 2012; Instrução Normativa Seges/ME nº 40, de 2020; Instrução Normativa Seges/ME n. 73, de 2020; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010; e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

PREGÃO ELETRÔNICO

1. DO OBJETO - AQUISIÇÃO DE SOLUÇÕES / EQUIPAMENTOS TIC

1.1. O presente Termo de Referência visa detalhar os elementos necessários à aquisição de uma solução para melhoria da infraestrutura tecnológica nas dependências da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, composta de: Aquisição de equipamentos e contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais (elementos de hardware e software) e serviços para a implantação de solução de hiperconvergência visando a atualização e o melhoramento do *Datacenter* da AGETIC-UFMS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nos instrumentos da UASs gestors das ARP.

1.2. Devido as especificações genéricas do sistema, poderá haver divergências na descrição do comprasnet com a descrição deste Termo de Referência.

1.3. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste edital e a descrição do objeto constante no site www.comprasnet.gov.br, "SIASG" ou Nota de Empenho, prevalecerá a descrição deste edital.

1.4. A licitação será realizada através de Sistema de Registro de Preços, na forma do artigo 15 da Lei 8.666/93 e do Art. 2o, inciso IV, do Decreto 3.931/01, cuja modalidade licitatória será **PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**. Os licitantes deverão oferecer proposta

para todos os itens do lote, que compõem a solução TIC, onde houver interesse de fornecimento, considerando:

1.5. Que há interdependência entre os itens que compõem este termo, uma vez que a padronização dos equipamentos reduz eventuais riscos de configuração, bem como evita o comprometimento da garantia ou indisponibilidade do equipamento. Desse modo, a contratação de um único fornecedor **POR LOTE**, apresenta-se como a forma mais satisfatória de atendimento às necessidades da instituição do ponto de vista da eficiência técnica.

1.5.0.1. Devido a sua interoperabilidade e para evitar que o processo não seja adjudicado e cause prejuízo do conjunto da solução, tendo em vista que os mesmos são interdependência na composição da integração e compatibilidade, ou seja, a não contratação de um deles pode gerar riscos no fornecimento da solução como um todo e inviabilizar a implantação eficaz do ambiente, deixando de atender o objetivo da aquisição.

1.5.0.2. Outro fator importante é evitar que após a solução instalada, e havendo contratações desmembradas, caso ocorra alguma indisponibilidade ou mau funcionamento de um dos vários elementos do sistema, os diferentes fornecedores passem a debater quanto à responsabilidade pelo restabelecimento do serviço, seja pela falta de diagnóstico preciso em termos de “causa da falha”, seja por alegações quanto à competência contratual em intervenções nos produtos de diferentes fornecedores que integram a solução. Dessa forma, um único ponto de contato na gestão dos contratos irá proporcionar maior agilidade na resolução de problemas - com economicidade - advindos de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e Serviços que compõem a solução de TIC:

Grupo	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade	Valor Máximo unitário aceitável	Valor Máximo Total aceitável
1	1	Nó hiperconvergente - configuração básica	481692	4	Unidade	R\$ 331.450,00	R\$ 1.325.800,00
	2	Aditamento de memória para nó hiperconvergente	245991	4	Unidade	R\$ 37.300,00	R\$ 149.200,00
	3	Aditamento de processador para nó hiperconvergente	474243	8	Unidade	R\$ 47.150,00	R\$ 377.200,00
	4	Aditamento de armazenamento em HDD para nó hiperconvergente	381491	20	Unidade	R\$ 5.150,00	R\$ 103.000,00
	5	Aditamento de armazenamento em SSD para nó hiperconvergente	441667	12	Unidade	R\$ 32.100,00	R\$ 385.200,00
VALOR TOTAL							R\$2.340.400,00

2.2. As Especificações Técnicas dos equipamentos constam no item 4.8 deste Termo de Referência.

2.3. Para informar os códigos do Catálogo de Materiais e do Catálogo de Serviços (CATMAT/CATSER), deve ser utilizada a ferramenta de busca de itens catalogados disponível no Portal de Compras do Governo Federal: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>.

2.4. Em caso de divergência nas especificações dos itens com as do Sistema Comprasnet/Empenho, prevalecem as constantes deste Termo de Referência;

2.5. Em caso de cotas reservadas:

2.5.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

- 2.5.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 2.5.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.
- 2.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.
- 2.7. Se houver contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 2.8. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU Nº 39, de 13/12/2011.
- 2.9. Caso a execução do objeto e cumprimento das obrigações contratuais se encerre em período inferior ao prazo de vigência, o contrato será considerado encerrado.
- 2.10. Em obediência ao art. 3º, §1º, I, da Lei nº 8.666/1993 e art. 3º, XI, alínea "a.1", do Decreto nº 10.024/2019, no intuito de evitar especificações do objeto que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização, foram tomadas as devidas cautelas para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais à contratação, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração:
- 2.11. As especificações foram retiradas do código CATMAT, e as descrições complementares indicam alguma especificidade necessária ao requisitante, porém de forma objetiva e imparcial. A exemplo dos pregões anteriores, às licitações deste tipo de material, ocorrem vários fornecedores do ramo, sendo a descrição dos itens ensejando um certame competitivo.
- 2.12. Agrupamentos de Itens: Caso existente mais de um item em razão do parcelamento, a regra deve ser que cada item seja adjudicado de forma individualizada, permitindo que empresas distintas sejam contratadas. Excepcionalmente e de forma motivada, é possível prever o agrupamento de itens, adotando-se a adjudicação pelo preço global do grupo. Recomenda-se adotar a adjudicação por preço global de grupos de itens apenas se for indispensável para a modelagem contratual, sempre de forma justificada.
- 2.13. Não há necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, pois a solução se enquadra na exata identidade dos objetos licitados pela UASG gestora das ARP.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação: A Justificativa e objetivo da contratação estão alinhadas à motivação detalhada no Documento de Formalização da Demanda (3639862) e pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, documento SEI 3644020. Por meio da adesão extraordinária ao pregão haverá economia processual para a UFMS, além da vantajosidade econômica, demonstrada pelos documentos SEI 3643366 e cotação de Painel de Preços SEI 3643234

3.2. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. Considerando a Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação (PGATIC) no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, o trabalho de Gestão de Ativos e o controle patrimonial da UFMS, bem como a responsabilidade da Agetic/RTR em prover manutenções de hardware e software quando necessário;

3.2.2. A UFMS possui, dentre as finalidades e objetivos definidos em seu estatuto, a função de geração, difusão e aplicação de conhecimentos que contribuam para melhorar a qualidade de vida da sociedade, através das atividades de formação e qualificação de profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, sua atividade-fim. Nesse sentido, a manutenção dessas atividades está intrinsecamente ligada às de suporte e disponibilização desempenhadas pelos servidores no datacenter da Agetic/RTR, que atualmente encontram-se desatualizados.

3.2.3. A UFMS possui uma infraestrutura de Datacenter composta por camadas, as quais incluem ativos de rede, servidores para processamento e soluções de armazenamento de dados. As aplicações devem funcionar de forma otimizada, confiável, com alta disponibilidade e tolerância a falhas, para atender com eficiência o elevado número de acessos simultâneos nos serviços prestados pela UFMS por meio de seus sistemas de informação.

3.2.4. A motivação para a melhoria do datacenter se dá principalmente pelos motivos:

3.2.4.1. Os equipamentos não estão cobertos por nenhum tipo de garantia, estão funcionando sem que haja contrato de manutenção que garanta prevenção de problemas, reparos em caso de necessidade.

3.2.4.2. Na inoperância do datacenter, a Universidade Federal ficará com todos os sistemas hospedados pela Agetic/RTR fora do ar. Assim, os dados armazenados nos sistemas de informação são de extrema importância sendo seu custo inestimável.

3.2.4.3. Nesse sentido, a necessidade é ampliar o poder de processamento e transferência de dados por meio da atualização tecnológica contemplando a expansão da infraestrutura de TIC mantendo todas as funcionalidades existentes, além de incorporar novas funcionalidades de forma a atender ao crescimento da demanda dos serviços atuais e novos projetos, bem como de garantir a continuidade do negócio com o menor impacto possível aos serviços prestados.

3.2.4.4. Ademais, a infraestrutura legada existente (ainda em produção) impõe riscos a plano de continuidade de negócios (BCP), uma vez que, em caso de incidentes graves, a Universidade não poderá contar com o suporte dos fabricantes.

3.2.4.5. Dada a natureza crítica das aplicações supracitadas, cujo índice de acesso é altíssimo, é imprescindível que os clientes (internos e externos) possam acessar processos, sistemas e bem como efetuar demais consultas em tempo performático, logo, a fim de garantir a performance, segurança e alta disponibilidade necessárias, é necessário o emprego de plataformas computacionais robustas, confiáveis e com baixa complexidade, a fim de facilitar a administração e o gerenciamento.

3.2.4.6. É importante, sobretudo, que a infraestrutura seja capaz de fornecer a flexibilidade para executar várias cargas de trabalho simultaneamente, como VDI, desktop as a servisse (DaaS), caixas de correio do Exchange, ferramentas administrativas, etc, para dar suporte às iniciativas de ensino à distância, um dos objetivos estratégicos desta contratação, em paralelo com as demais demandas existentes. Isso elimina a necessidade de recursos dedicados e caros, enquanto satisfaz os regimes de proteção de dados.

3.2.4.7. A saber, soluções tradicionais baseadas em arquitetura de três camadas são compostas por múltiplas plataformas tecnológicas, frequentemente fornecidos por múltiplos fabricantes, cada qual com a sua sintaxe e interface de administração proprietárias. Essa situação cria um cenário altamente complexo, de difícil gestão e imprevisível para crescimento, demandando uma mão-de-obra altamente qualificada e multidisciplinar. Por outro lado, uma das principais vantagens dos sistemas hiperconvergentes é a unificação do gerenciamento de todos os subsistemas da infraestrutura em uma única ferramenta, com um canal unificado de suporte. Isso significa a redução dramática da curva de aprendizado e a minimização das especialidades demandadas para a equipe de TI, resultando em redução de custos operacionais.

3.2.5. Os materiais poderão ser adquiridos conforme a necessidade da Instituição, de acordo com a legislação vigente, devidamente atestados pela Unidade Requisitante.

3.3. **Alinhamento aos Instrumentos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2020-2024**

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS DO PDI 2020-2024	
ID	Objetivos
5.	CONSOLIDAR AS PRÁTICAS DE GESTÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E SUSTENTABILIDADE
5.3.	Melhoria em Tecnologia da Informação e serviços digitais

3.4. **Alinhamento aos Instrumentos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2021-2024**

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2024			
ID	Objetivo do PDTIC	ID	Necessidade do PDTIC associada

01	Contratações de TIC	N1	Contratar infraestrutura de TIC para armazenamento de dados
		N2	Adquirir memórias para servidores físicos da UFMS

3.5. Alinhamento aos Instrumentos do Planejamento e gerenciamento de contratações (PGC) 2022

ALINHAMENTO AO PAC PGC 2022	
Item	Descrição
1	DFD Nº 3864/2022
	Aquisição de equipamentos para melhoria do Datacenter UFMS

3.6. Estimativa da demanda

3.6.1. A estimativa da demanda entre a necessidade da contratação da solução de TIC que compõem a solução estão presentes na Nota de Registro Dintec/Agetic, documento SEI 3639912 deste processo.

3.7. Parcelamento da Solução de TIC

3.7.1. Os equipamentos, sistemas e serviços que constituem o grupo interagem entre si de forma a convergir para um sistema unificado, de modo que o fornecimento parcelado inviabilizaria a implantação de tecnologia capaz de atender as necessidades deste órgão.

3.7.2. A eventual divisão do objeto em mais grupos ou o desagrupamento poderia ocasionar uma situação onde o proponente dos itens de hardware, por não conhecer o software, não teria condições de fornecer equipamentos compatíveis. Ante ao exposto, é evidente que o agrupamento do objeto, de maneira a compor uma solução unificada, é necessário a fim de evitar eventuais problemas de compatibilidade.

3.7.3. Ademais, lidar com um único fornecedor para esta solução diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

3.7.4. Por fim, o agrupamento em lote de todos os equipamentos do Grupo 1 visa garantir a otimização dos prazos de execução, viabilizando a sincronia nos fornecimentos e instalações, evitando assim que um fornecedor venha a prejudicar a execução de outro. Como exemplo mais crítico da situação que se pretende evitar, podemos citar uma situação hipotética na qual o fornecedor do Item 01 tenha problemas na entrega do objeto, isso prejudicará a execução Item 02 já que mesmo instalados os demais itens, estes não serão utilizados de acordo com as suas capacidades até que o Item 01 seja entregue.

3.7.5. No mesmo sentido, e especificamente para compras, o §7º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, aplicável subsidiariamente ao pregão (art. 9º da Lei nº 10.520, de 2002), prevê a cotação de quantidade inferior à demandada na licitação, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o edital fixar quantitativo mínimo para preservar a economia de escala.

3.8. Resultados e Benefícios a serem alcançados

3.8.1. Expandir a capacidade de processamento e transferência de dados;

3.8.2. Manter a infraestrutura da STI sempre atualizada com suporte e garantia do fabricante fornecedor dos equipamentos envolvidos neste projeto;

3.8.3. Atendimento das demandas por armazenamento no âmbito institucional;

3.8.4. Modernização da infraestrutura de TIC;

3.8.5. Ampliação da capacidade computacional do *DataCenter*;

3.8.6. Ampliação da capacidade de armazenamento do *DataCenter*;

3.8.7. Padronização de infraestrutura computacional capaz de suportar futuras demandas de outras naturezas mediante ampliações modulares com custos previsíveis;

3.8.8. Compatibilização da arquitetura com as novas exigências tecnológicas;

- 3.8.9. Compatibilização da arquitetura com as novas exigência de ambiente multi-cloud;
- 3.8.10. Disponibilização de recursos computacionais suficientes para viabilização de iniciativas internas de modernização de aplicações e implementação de políticas de TIC mais modernas.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - INFORMAR APENAS OS REQUISITOS QUE SÃO APLICÁVEIS À AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO.

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, estar em linha de produção e pertencer à linha corporativa de produtos comercializados pelo FABRICANTE. Não serão aceitos equipamentos ou componentes que tenham sido descontinuados pelo FABRICANTE ou que estejam listados para descontinuidade futura (*end-of-life*) na data da análise das propostas, equipamentos remanufaturados, NFR (*Not For Resale*) ou de demonstração.

4.1.2. Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas.

4.1.3. Se aplicar, todos os softwares que vierem a ser fornecidos deverão estar em sua versão mais atual do FABRICANTE.

4.1.4. Todos os componentes de hardware da solução deverão ser de um único FABRICANTE ou em regime de OEM, não sendo permitida a integração de itens não homologados de terceiros que venha a ocasionar perda parcial ou total da garantia ou qualquer ônus financeiro adicional durante a vigência da garantia.

4.1.5. Não será aceita a adição ou subtração de qualquer componente não original de fábrica para adequação do equipamento às configurações solicitadas neste edital.

4.1.6. Para aferição dos padrões de qualidade e desempenho, o licitante deverá anexar documento complementar juntamente com a proposta, Catálogo do fabricante/Especificação Técnica contendo as especificações detalhadas e fotos/imagens do produto ofertado.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Atestados ou certidões de capacidade técnica, em nome da licitante, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, registrado nas entidades profissionais competentes, que comprove o regular fornecimento, instalação e configuração de solução correspondente ao grupo que vai ofertar proposta, que compreenda no mínimo fornecimento e instalação de equipamentos ou softwares em quantidade igual ou superior a 50% dos que serão ofertados neste certame, sendo da mesma marca da solução que pretende fornecer a este órgão no âmbito da presente contratação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Seguindo orientação da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e de acordo com os Acórdãos, listados abaixo, que dispõem que:

No âmbito das licitações realizadas sob a modelagem de **aquisição por preço global de grupo de itens, somente será admitida as seguintes hipóteses:**

a) **aquisição da totalidade dos itens de grupo**, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; **ou**

b) **aquisição de item isolado** para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o **menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.**

4.3.1.1. Nesse sentido, este processo de aquisição enquadra-se na situação **b** e pode ser verificada pelo Termo de Homologação da Uasg gestora (SEI Nº 3670798)

4.3.2. Acórdão 2.977/2012-TCU-Plenário;

4.3.3. Acórdão 2.695/2013-TCU-Plenário;

4.3.4. Acórdão 343/2014-TCU-Plenário;

4.3.5. Acórdão 4.205/2014-TCU-1ª Câmara;

4.3.6. Acórdão 757/2015-TCU-Plenário;

4.3.7. Acórdão 588/2016-TCU-Plenário;

4.3.8. Acórdão 2.901/2016-TCU-Plenário;

- 4.3.9. Acórdão 3.081/2016-TCU-Plenário;
- 4.3.10. Decreto-lei 200/1967, art. 10, § 7º – Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- 4.3.11. Lei 8.159/1991 – Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;
- 4.3.12. Lei 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 4.3.13. Lei nº 6.938/1981 - Dispõe sobre a política nacional do meio ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
- 4.3.14. Lei 9.854/1999 – Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, que regula o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 4.3.15. Lei 10.520/2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.3.16. Lei nº 8.078 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- 4.3.17. Lei Complementar 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- 4.3.18. Decreto 7.174/2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- 4.3.19. Decreto 8.538/2015 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- 4.3.20. Decreto 9.046/2017 – Dispõe sobre as condições para a contratação plurianual de obras, bens e serviços, no âmbito do Poder Executivo federal;
- 4.3.21. Decreto 9.412/2018 – Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993;
- 4.3.22. Decreto nº 9.637/2018 – Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4/8/1997, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional;
- 4.3.23. Instrução Normativa 01/2010 SLTI/MP – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 4.3.24. Instrução Normativa IBAMA nº 6, de 15/3/2013, que regulamentou o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de recursos Ambientais CTF/APP, atualizada pela Instrução Normativa nº 11/2018 - IBAMA;
- 4.3.25. Instrução Normativa 07/2014 SLTI/MP – Altera a Instrução Normativa SLTI 5/2014, que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços;
- 4.3.26. Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - Abril/2016 (disponível no site www.agu.gov.br);
- 4.3.27. Instrução Normativa 02/2016 SG/MD – Aprova o Planejamento Estratégico da Secretaria Geral para o período 2017 a 2019;
- 4.3.28. Portaria/MPDG Nº 20, de 14/6/2016 – Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 4.3.29. Instrução Normativa 01/2019 SGD/MP – 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;

4.3.30. Decreto nº 10.024/2019 – Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

4.3.31. Só será admitida a oferta dos bens que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.3.32. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.3.33. Só será admitida a oferta dos equipamento de Tecnologia da Informação que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s), nos termos da Portaria INMETRO Nº 200/2021, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

4.3.34. Lei Nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); e

4.3.35. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2021-2024 da UFMS;

4.3.36. A Contratada deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis aos objetos, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

4.3.37. DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018 , Art. 22, § 10. - É vedada a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação por meio de adesão a ata de registro de preços que não seja:

I - gerenciada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; ou

II - gerenciada por outro órgão ou entidade e previamente aprovada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.3.38. DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018 , Art. 22,§ 11. O disposto no § 10 **não se aplica** às hipóteses em que a contratação de serviços esteja vinculada ao fornecimento de bens de tecnologia da informação e comunicação constante da mesma ata de registro de preços.

4.3.39. Decreto 9488/2018 que altera o Decreto 7893/2013: Parágrafo 3º Artigo 22A: 3º - As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.4. **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. O fabricante deverá disponibilizar, se aplicar, gratuitamente, suporte e atualização (*update*) dos softwares, firmwares e sistema operacional para correção de *bugs* e implementações de segurança durante todo o período de garantia, por meio eletrônico ou físico, sem ônus adicionais.

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. Os equipamentos deverão ser entregues em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura da Ordem de fornecimento de Bens (OFB) ou assinatura do contrato. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação;

4.6.2. Deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido também.

4.6.3. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

4.7. **Requisitos Sociais, ambientais e culturais**

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

4.7.2. No que se aplicar, e se for o caso, para os itens cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013, subitem 5.2. Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática;

4.7.3. Somente será admitida a oferta de produto cujo FABRICANTE esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981;

4.7.4. Outros parâmetros e regras definidas deverão obedecer ao disposto no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, no Decreto nº 6.087, de 20 de abril de 2007, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 19 de janeiro de 2010, o disposto no Decreto 7.746/12 de 5 de junho de 2012 e a Lei n. 12.305/2010 referente à Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.9. Todas as configurações encontram-se no Projeto de Infraestrutura Hiper convergente documento SEI 3644190 deste processo.

4.9.1. **NÓ HIPERCONVERGENTE - configuração básica (conforme Termo de Referência do P.E. Nº 2/2022, UASG: 70009, item 1):**

4.9.1.1. Deve ser fornecido com 2 (dois) processadores físicos padrão x86. Cada processador deve possuir, no mínimo, 8 (oito) núcleos físicos. Referência: Intel Xeon Silver 4215R ou superior. Para fins de referência, considerar-se-á superior o processador que contenha ao menos o número especificado de núcleos e “Single Thread Rating” superior à 2253 no site www.cpubenchmark.net;

4.9.1.2. Deve ser fornecido com 256GB (duzentos e cinquenta e seis gigabytes) de memória RAM e suportar expansão para pelo menos 1TB (um terabyte).

4.9.1.3. Deve ser fornecido com 3,84TB (três virgula oitenta e quatro terabytes) de armazenamento bruto em discos SSD.

4.9.1.4. Deve ser fornecido com 12TB (doze terabytes) de armazenamento bruto em discos HDD.

4.9.1.5. Deve ser fornecido com 2 (duas) portas SFP+.

4.9.1.6. Deve ser fornecido com 1 (uma) porta Gigabit Ethernet padrão 1000Base-T dedicada ao módulo de gerenciamento IPMI.

4.9.1.7. Deve possuir 3 (três) anos de garantia e suporte.

4.9.1.8. A depender dos aditamentos especificados nos itens subsequentes, a configuração do servidor será alterada. Nesse caso, será aceita a utilização de equipamentos com maior capacidade, desde que do mesmo fabricante e linha de produtos (Nutanix NX).

4.9.2. **ADITAMENTO DE MEMÓRIA PARA NÓ HIPERCONVERGENTE (conforme Termo de Referência do P.E. Nº 2/2022, UASG: 70009, item 2):**

4.9.2.1. Consiste em acréscimo na capacidade de memória original do servidor hiperconvergente;

4.9.2.2. A aquisição deste item, em conjunto com o item correspondente ao “nó hiperconvergente” aumenta a configuração de memória em 256GB (duzentos e cinquenta e seis gigabytes).

4.9.2.3. A aquisição do “nó hiperconvergente” + 1x aditamento de memória, resultará em uma configuração de memória de 512GB (256GB originais + 256GB de aditamento). Da mesma forma, a aquisição do “nó hiperconvergente” + 2x aditamentos de memória, resultará em uma configuração de memória de 768GB (256GB originais + 512GB de aditamento), e assim sucessivamente para 1024GB.

4.9.2.4. Os pentes de memória devem vir instalados de fábrica, de modo que a garantia do fabricante, nas condições especificadas, seja válida para o conjunto (servidor + aditamentos). Não será aceito o fornecimento de pentes de memória adicionais, fora da garantia do respectivo servidor.

4.9.2.5. Este item não é válido para ampliação de memória para servidores existentes.

4.9.3. **ADITAMENTO DE PROCESSADOR PARA NÓ HIPERCONVERGENTE (conforme Termo de Referência do P.E. Nº 2/2022, UASG: 70009, item 3):**

4.9.3.1. Consiste em acréscimo na capacidade de processamento original do servidor hiperconvergente;

4.9.3.2. A aquisição deste item, em conjunto com o item correspondente ao “nó hiperconvergente” aumenta a configuração de processamento em 4 (quatro) cores para cada um dos 2 processadores do servidor;

4.9.3.3. A aquisição do “nó hiperconvergente” + 1x aditamento de CPU, resultará em uma configuração de CPU de pelo menos 12 cores físicos para cada processador do servidor (8 cores originais + 4 cores de aditamento) – Intel Xeon Silver 4214R ou superior. Para fins de referência, considerar-se-á superior o processador que contenha ao menos o número especificado de núcleos e “Single Thread Rating” superior à 2020 no site www.cpubenchmark.net;

4.9.3.4. Da mesma forma, a aquisição do “nó hiperconvergente” + 2x aditamento de CPU, resultará em uma configuração de CPU de pelo menos 16 cores físicos para cada processador do servidor (8 cores originais + 8 cores de aditamento) – Intel Xeon Silver 4216 ou superior. Para fins de referência, considerar-se-á superior o processador que contenha ao menos o número especificado de núcleos e “Single Thread Rating” superior à 1667 no site www.cpubenchmark.net;

4.9.3.5. Os processadores devem vir instalados de fábrica, de modo que a garantia do fabricante, nas condições especificadas, seja válida para o conjunto (servidor + aditamentos). Este item não é válido para ampliação de CPU para servidores existentes.

4.9.4. **ADITAMENTO DE ARMAZENAMENTO EM HDD PARA NÓ HIPERCONVERGENTE (conforme Termo de Referência do P.E. Nº 2/2022, UASG: 70009, item 4):**

4.9.4.1. Consiste em acréscimo na capacidade de HDD original do servidor hiperconvergente;

4.9.4.2. A aquisição deste item, em conjunto com o item correspondente ao “nó hiperconvergente” aumenta a configuração de HDD em 12TB (doze terabytes);

4.9.4.3. A aquisição do “nó hiperconvergente” + 1x aditamento de HDD, resultará em uma configuração de armazenamento HDD de 24TB (12TB originais + 12TB de aditamento), da mesma forma, a aquisição do “nó hiperconvergente” + 2x aditamentos de HDD, resultará em uma configuração de HDD de 36TB (12TB originais + 24TB de aditamento), e assim sucessivamente para 48TB, 60TB e 72TB;

4.9.4.4. Os discos devem vir instalados de fábrica, de modo que a garantia do fabricante, nas condições especificadas, seja válida para o conjunto (servidor + aditamentos). Não será aceito o fornecimento de discos adicionais, fora da garantia do respectivo servidor;

4.9.4.5. Este item não é válido para ampliação de HDD para servidores existentes.

4.9.5. **ADITAMENTO DE ARMAZENAMENTO EM SSD PARA NÓ HIPERCONVERGENTE (conforme Termo de Referência do P.E. Nº 2/2022, UASG: 70009, item 5):**

4.9.5.1. Consiste em acréscimo na capacidade de SSD original do servidor hiperconvergente.

4.9.5.2. A aquisição deste item, em conjunto com o item correspondente ao “nó hiperconvergente” aumenta a configuração de SSD em 3,84TB (três vírgula oitenta e quatro terabytes).

4.9.5.3. A aquisição do “nó hiperconvergente” + 1x aditamento de SSD, resultará em uma configuração de armazenamento SSD de 11,52TB (7,68TB originais + 3,84TB de aditamento), da mesma forma, a aquisição do “nó hiperconvergente” + 3 x aditamentos de SSD, resultará em uma configuração de SSD de 15,36TB (3,84TB originais + 11,52TB de aditamento).

4.9.5.4. Considerando que os equipamentos não suportam número ímpar de discos SSD, não será possível optar por 2 aditamentos de SSD. Ou seja, o equipamento será adquirido em sua configuração básica (3,84TB), com 1 aditamento de SSD (7,68TB) ou com 3 aditamentos de SSD (15,36TB).

4.9.5.5. Os discos devem vir instalados de fábrica, de modo que a garantia do fabricante, nas condições especificadas, seja válida para o conjunto (servidor + aditamentos). Não será aceito o fornecimento de discos adicionais, fora da garantia do respectivo servidor.

4.9.5.6. Este item não é válido para ampliação de SSD para servidores existentes.

4.10. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.10.1. Atender aos requisitos de capacidade e performance e, ao mesmo tempo, oferecer a escalabilidade necessária para o ambiente dinamicamente crescente da TI.

4.10.2. Possibilidade de unificação das camadas de servidores, rede e armazenamento trazem vantagens bastante evidentes ao UFMS, pois as aplicações que motivam esse projeto apresentam um crescimento linear e razoavelmente previsível das demandas computacionais e de armazenamento, e em contraste com a arquitetura tradicional de TI, a infraestrutura hiperconvergente possibilita o crescimento modular do cluster nó-a-nó, ou seja, permite crescer sem grandes saltos de investimentos.

4.11. **Requisitos de Implantação (NO QUE SE APLICAR)**

4.11.1. Todos os itens devem obedecer os seguintes critérios mínimos para os itens que envolvem a instalação de hardware e/ou software:

4.11.1.1. A instalação e configuração do hardware e software correrão sob a responsabilidade da contratada para a realização dos serviços, que deverá entregar toda a solução plenamente funcional e pronta para uso pela contratante, sendo inclusive responsável por fornecer um repasse básico da administração dos itens contratados, de forma que a equipe da contratante esteja minimamente preparada para operar os equipamentos adquiridos, especialmente os de primeiro uso na instituição;

4.11.1.2. A configuração compreenderá a realização dos ajustes de hardware e software necessários ao funcionamento dos dispositivos a fim de apresentarem a melhor performance de funcionamento possível.

4.11.1.3. Todas as fases de planejamento, instalação e configuração deverão ser realizadas com a presença de técnicos da Contratada, que deverão possuir capacidade técnica necessária à execução do serviço;

4.11.1.4. Os trabalhos deverão ser realizados dentro do horário comercial, das 07:30 às 11:00 e das 13:30 às 17:00, salvo casos onde necessite parada no ambiente que demande janelas de manutenção. Neste último caso, deve ser negociado os horários com antecedência;

4.11.1.5. Deverá ser entregue uma documentação detalhada ao final da realização dos trabalhos contendo o passo-a-passo de toda instalação e configuração dos equipamentos envolvidos no projeto.

4.11.1.6. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento aos diversos locais ao gestor do contrato.

4.11.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma prévio de fornecimento por localidade a ser autorizado pela CONTRATANTE, respeitando-se o limite de prazo estabelecido neste Termo de Referência.

4.11.1.8. A CONTRATADA deverá apresentar as declarações/certificados do FABRICANTE, comprovando que o produto possui a garantia solicitada neste termo de referência.

4.11.1.9. A instalação física compreenderá a desembalagem e montagem de todos os componentes que integram a especificação dos dispositivos, a instalação física em ambiente interno ou externo, conexão à rede de dados e alimentação elétrica dos equipamentos.

4.11.1.10. A migração das aplicações não será parte do escopo de instalação, porém, a CONTRATADA deverá dar instruções e o suporte necessário à equipe da CONTRATANTE para a migração.

4.11.1.11. Deverão ser feitas todas as atualizações de firmware ou qualquer outro software componente da solução, para a versão mais atualizada disponível ou a última compatível com as demais soluções deste lote e considerada estável.

4.11.1.12. Deverão ser habilitadas todas as licenças que porventura sejam adquiridas e recursos do equipamento que serão utilizados no projeto.

4.11.1.13. Deverá ser providenciado todo o acabamento necessário, evitando que restem fios e cabos expostos, preservando a qualidade estética do ambiente.

4.11.2. Das Atualizações:

4.11.2.1. A contratada deverá disponibilizar, na vigência do contrato, todas as atualizações dos softwares e firmwares dos equipamentos, concebidas em data posterior ao seu fornecimento, pelo período especificado no termo de referência (36 meses), sem qualquer ônus adicional para o contratante.

4.11.2.2. As atualizações incluídas devem ser do tipo “minor release” e “major release”, permitindo manter os equipamentos atualizados em sua última versão de software/firmware.

4.12. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.12.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

4.12.4. O prazo de garantia será contado a partir do atesto das notas fiscais dos bens.

4.12.5. A garantia dos equipamentos deve ser provida 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.

4.12.6. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

4.12.7. O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente através de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

4.12.8. O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até 4 (quatro) dias úteis, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

4.12.9. No que se aplicar, o FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.

4.12.10. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: identificação do órgão, nome do solicitante, data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado pelo fabricante, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.

4.12.11. Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com a identificação do equipamento (modelo e número de série/etiqueta de serviço), cabendo à CONTRATADA apresentar RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ou equivalente), nele constando a descrição clara dos problemas identificados e os procedimentos adotados para a sua resolução, além de outras informações que se façam necessárias.

4.12.12. O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a CONTRATADA se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente do CONTRATANTE.

4.12.13. Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.

4.12.14. Os danos provocados por imperícia ou negligência (comprovado mau uso) dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia.

4.12.15. A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.

4.12.16. A garantia não será afetada caso a CONTRATANTE necessite instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da CONTRATANTE.

4.13. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.13.1. Deve(m) existir atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços associados ao objeto da licitação; será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar o quantitativo mínimo exigido, exclusivamente quando se referir a períodos concomitantes.

4.13.2. Comprovar pertencer ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, através de cartão CNPJ, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial.

4.13.3. Atestados ou certidões de capacidade técnica, em nome da licitante, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, registrado nas entidades profissionais competentes, que comprove o regular fornecimento, instalação e configuração de solução correspondente ao grupo que vai ofertar proposta, que compreenda no mínimo fornecimento e instalação de equipamentos ou softwares em quantidade igual ou superior a 50% dos que serão ofertados neste certame, sendo da mesma marca da solução que pretende fornecer a este órgão no âmbito da presente contratação.

4.13.4. Atender ao critério do item 4.12.3. a apresentação de atestados e certidões relativas ao fornecimento de plataforma de hiperconvergência Nutanix.

4.13.5. Apresentação de declaração do fabricante da solução de hiperconvergência garantindo que a empresa revendedora é capaz de fornecer, instalar, configurar e prestar suporte da solução ofertada, não implicando em perda de garantia no Brasil.

4.14. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.14.1. Não se aplica.

4.15. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.15.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE, bem como da Nota de Empenho assinada dentro da validade da ARP.

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

4.15.3. A CONTRATADA deve prestar serviço de assistência técnica para os equipamentos objeto desta contratação no local original de fornecimento do equipamento constante da OFB, conforme condições previstas na sessão específica de assistência técnica deste Termo de Referência

4.15.4. O fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

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

4.16.1. Considerando as características das soluções a serem contratadas existem requisitos de segurança aplicáveis de forma ampla, como normas, guia de boas práticas e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da Solução de TIC, tais como possam ter conformidade à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos
- b) 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 ou Projeto Básico
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas - no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- d) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- g) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- h) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- i) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- j) 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;
- k) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA (No que se aplicar)

- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Fornecer, sempre que solicitado, amostra para a realização de Homologação do Bem para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- d) 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;
- e) 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;

- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- g) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- h) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- i) 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- j) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- k) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- l) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- m) Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação, observando, no que couber, as “Ações de Responsabilidade da Contratada”, constantes no “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”. Guia disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_requisitos_obrigacoes.pdf
- n) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;
- o) *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada; (QUANDO FOR O CASO)*
- p) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- q) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- r) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- s) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- t) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- u) promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.3. **Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços**

5.3.1. Não se aplica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho assinada, na Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado, localizada na Cidade Universitária, que poderá solicitar o encaminhamento dos mesmos para outros locais da Universidade.

6.1.2. Os bens serão recebidos:

6.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.5. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

6.1.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. Caso não atenda as especificações, a empresa será penalizada, pelo não cumprimento do estabelecido no Edital, bem como estará sujeita às ações penais cabíveis.

6.1.7. Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI - MPOG, os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.1.8. Para itens de software, poderá ser fornecido sem mídia de instalação, desde que seja indicado local para download do arquivo de instalação.

6.1.9. O recebimento de material de valor superior a R\$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

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

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. Unidade Responsável: Diretoria de Infraestrutura Tecnológica (Dintec/Agetic), telefone: (67) 3345-7546, endereço eletrônico (e-mail): dintec.agetic@ufms.br.

6.3.2. Poderá ser utilizada outra forma de comunicação (aplicativo de mensagens), porém toda demanda deverá ser formalizada por e-mail.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.4.2. A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

6.4.3. A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste

instrumento. Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Universidade.

6.4.4. O **Termo de Ciência e Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, encontra-se no documento SEI 3650997.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Gestão do Contrato

7.1.1. O objeto contratado será recebido, como parte do processo de monitoramento da execução, de forma provisória e definitiva, conforme prevê o artigo 73 da Lei 8.666/93 e o art. 33 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME.

7.1.2. No que se aplicar, deverá contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da solução de TIC, com base no Modelo de Execução do Contrato.

7.1.3. Conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93 o CONTRATANTE designará formalmente os representantes da Administração (Gestor e Fiscais) para acompanhar e fiscalizar a execução, alocando os recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste contrato. Para a execução do objeto da presente contratação deverão ser designados os seguintes papéis e respectivas responsabilidades:

7.1.3.1. Preposto: representante da Contratada, por ela indicado e formalmente nomeado, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à UFMS, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.1.3.2. Gestor do Contrato: é o representante da administração, designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, devendo coordenar e comandar todo o processo de fiscalização. Na indicação do Gestor do Contrato, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

a) O Gestor tem como principais atribuições:

- I - Acompanhar a execução financeira do contrato;
- II - Encaminhar as Notas Fiscais atestadas às unidades responsáveis para o pagamento;
- III - Esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da CONTRATADA;
- IV - Informar em tempo hábil, à autoridade competente, eventuais problemas na execução contratual dentre outras atribuições detalhadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS (Resolução CD nº 193, de 27 de setembro de 2019).

b) Fiscal Técnico: profissional de Tecnologia da Informação e Comunicação, preferencialmente lotado na unidade que solicitou a compra, para fiscalizar tecnicamente a execução do objeto, auxiliar os Requisitantes quanto às dúvidas técnicas e interlocuções junto à CONTRATADA, dentre outras atribuições detalhadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS (Resolução CD nº 193, de 27 de setembro de 2019).

c) Fiscal Administrativo: verificar as certidões de regularidade da CONTRATADA, registrar e controlar o saldo do empenho, verificar prazos de entrega, conferir notas fiscais e outros documentos entregues pela CONTRATADA, instruir processo de sanção administrativa com auxílio dos fiscais requisitantes e técnicos quando necessário, dentre outras atribuições a serem detalhadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS (Resolução CD nº 193, de 27 de setembro de 2019).

7.2. Rescisão Contratual

7.2.1. Os casos de rescisão contratual obedecerão ao disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993 e serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.2. Eventual cancelamento da autorização da CONTRATADA para prestação dos serviços objeto deste Contrato, feito pelo órgão ou entidade responsável pelos dados e informações, implica

imediate suspensão dos serviços e início do procedimento de rescisão deste contrato, e o CONTRATANTE não terá direito à indenização por parte da CONTRATADA seja a que título for.

7.2.3. Em caso rescisão os serviços serão considerados parcialmente entregues e caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento proporcional aos serviços até então prestados.

7.2.4. A rescisão contratual poderá ser:

7.2.5. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos na legislação vigente.

7.2.6. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo ser autorizada por escrito e fundamentada pela autoridade competente.

7.2.7. Judicial, nos termos da legislação.

7.2.8. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.3. **Critérios de Aceitação:**

7.4. Somente serão aceitos equipamentos novos sem uso. Não serão aceitos equipamentos ou componentes que tenham sido descontinuados pelo FABRICANTE ou que estejam listados para descontinuidade futura (*end-of-life*) na data da análise das proposta, remanufaturados, NFR (Not For Resale) ou de demonstração. Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas.

7.4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente pela Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.4.2. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do licitante vencedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.3. Caso a substituição não ocorra no prazo definido no item anterior, estará o licitante vencedor incorrendo em atraso na entrega, sujeito à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

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

7.4.5. O aceite do bem somente será dado após comprovação da entrega e o efetivo cumprimento de todas as exigências da presente nas especificações técnicas deste termo de referência;

7.4.6. Será consultado diretamente no site do fabricante do equipamento manuais e toda documentação pública disponível para comprovação do pleno atendimento aos requisitos deste edital.

7.5. **Procedimentos de Teste e Inspeção:**

7.5.1. Para fins de teste, inspeção e elaboração dos termos de recebimento definitivo, os seguintes procedimentos serão adotados:

7.5.1.1. Recebimento do objeto:

a) O recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, dar-se-á por meio de ateste do termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação da adequação do objeto aos termos do edital, no prazo de até 10 (dez) dias, contado da entrega do produto.

b) O recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável, dar-se-á por meio de ateste da nota fiscal, fatura, relatório de atestação, recibo e/ou termo circunstanciado, após comprovação da adequação do objeto aos termos do edital, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório.

7.5.1.2. Testes técnicos:

a) Validação do funcionamento dos softwares e hardwares instalados no ambiente:

- I - Validação da instalação no ambiente de produção sem impacto as demais ferramentas já utilizadas pelo órgão;
 - II - Validação da comunicação entre a solução ofertada e a rede do órgão;
- b) Validação e testes das principais funcionalidades da solução, acesso privilegiado através da ferramenta à sistemas críticos do órgão;
- c) Validação da implementação e teste do ambiente de alta disponibilidade;
- d) Entre outros, sob as especificações técnicas da solução descritas no termo de referência deste documento, fica a critério, facultativo, da CONTRATANTE a escolha de uma delas para fins de testes.

7.5.1.3. Responsabilidades:

- a) A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os produtos ofertados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- b) A CONTRATADA fica obrigada 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 produtos 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.

7.6. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE ≤ 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAE = $\frac{TEX - TEST}{TEST}$</p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS.</p> <p>A data de início será aquela contante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</p> <p>A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.

	Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE : De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 5% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 7% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor da OS e multa de 10% sobre o valor do Contrato.

7.7. **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

Fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis>.

Modelos texto de sanções e glosas do órgão/entidades poderão ser utilizados, devendo-se observar a definição clara e detalhada das sanções administrativas, considerando:

- a) vinculação aos termos contratuais;
- b) proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;
- c) as situações em que advertências serão aplicadas;
- d) as situações em que as multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;
- e) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;
- f) as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e
- g) as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei.

Observar a Legislação que trata de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709, de 2018) e proteção do consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), no que couber.

7.8. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e da Resolução 143 CD, de 28 de agosto de 2019 da UFMS a Contratada que, na fase de execução contratual:

7.9. **Não celebrar o contrato:**

7.9.1. recusar ou deixar de enviar documento necessário para comprovar a capacidade de assinatura do contrato/ata de registro de preços;

7.9.2. recusar ou deixar de assinar contrato/ata de registro de preços dentro do prazo de convocação;

7.9.3. recusar ou deixar de confirmar o recebimento da Nota de Empenho referente ao contrato/ata de registro de preços

7.10. **Sanções aplicáveis para as condutas 7.9.1, 7.9.2, 7.9.3:**

7.10.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 04 meses;

7.10.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

7.10.3. Multa de 1% do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%

7.11. **Apresentar documentação falsa:**

7.11.1. omitir informações em documentos exigidos no certame;

- 7.11.2. adulterar documento, público ou particular;
- 7.11.3. encaminhar contrato/ata de registro de preços adulterada
- 7.12. **Sanções aplicáveis para as condutas 7.11.1, 7.11.2, 7.11.3:**
- 7.12.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 7.12.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 7.12.3. Multa de 20% do valor total do contrato/ata de registro de preços;
- 7.13. **Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual:**
- 7.13.1. praticar qualquer ação ou omissão que prejudique o bom andamento da execução do contrato.
- 7.13.2. deixar de prestar garantia quando exigido.
- 7.14. **Sanções aplicáveis para a conduta 7.13.1:**
- 7.14.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 1 (um) ano.
- 7.14.2. Multa de 15% do valor total do contrato/ata de registro de preços
- 7.15. **Sanções aplicáveis para a conduta 7.13.2:**
- 7.15.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 01 ano;
- 7.15.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 01 (ano) ano;
- 7.15.3. Multa de 1% do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%
- 7.16. **Falhar na execução do contrato**
- 7.16.1. entregar materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na ata de registro de preços;
- 7.16.2. deixar de substituir materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na Ata de Registro de Preços, no prazo estipulado pela Administração;
- 7.16.3. atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- 7.16.4. recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados/registrados;
- 7.16.5. deixar de entregar documentação fundamental para execução contratual.
- 7.17. **Sanções aplicáveis para as condutas 7.16.1, 7.16.2, 7.16.3, 7.16.4, 7.16.5:**
- 7.17.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 06 meses;
- 7.17.2. Multa de 1% do valor total do material, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10%; e/ou Multa de 10% do valor total do material contratado;
- 7.17.3. Descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 05 anos;
- 7.18. **Fraudar na execução do contrato**
- 7.18.1. elevar arbitrariamente os preços;
- 7.18.2. fornecer, como verdadeiro ou perfeito, material falsificado ou deteriorado;
- 7.18.3. entregar um material por outro;
- 7.18.4. alterar substância, qualidade ou quantidade do material fornecido;
- 7.18.5. tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;
- 7.19. **Sanções aplicáveis para as condutas 7.18.1, 7.18.2, 7.18.3, 7.18.4, 7.18.5:**
- 7.19.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 7.19.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido
- 7.20. **Comportar-se de modo inidôneo**
- 7.20.1. realizar atos comprovadamente de má- fé ou com dolo;

- 7.20.2. participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente;
- 7.20.3. não realizar o recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias;
- 7.20.4. não realizar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação;
- 7.21. **Sanções aplicáveis para as condutas 7.20.1, 7.20.2, 7.20.3, 7.20.4:**
- 7.21.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 3 anos;
- 7.21.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido; e/ou Multa de 1% do valor total da obrigação, por dia de descumprimento, no limite máximo de 20%
- 7.22. **Cometer fraude fiscal**
- 7.22.1. fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- 7.22.2. omitir informações em suas notas fiscais;
- 7.22.3. falsificar ou alterar notas fiscais
- 7.23. **Sanções aplicáveis para as condutas 7.22.1, 7.22.2, 7.22.3:**
- 7.23.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 5 anos;
- 7.23.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido.
- 7.24. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 7.25. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.25.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.25.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.25.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.26. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10520/2002, subsidiariamente a Lei 8.666, de 1993, e Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.27. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 7.27.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.28. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 7.29. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.30. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

7.33. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.34. Sobre proteção de dados pessoais, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” possui um anexo próprio em que são relacionadas as possíveis infrações que devem ser tratadas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais sobre o tema, disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_requisitos_obrigacoes.pdf

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, 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.

8.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

8.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

8.12.1. A Contratada 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.

8.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$ $(6/100)/365$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	------------------------	--

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO

9.1. A estimativa de preços da contratação, elaborada de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020.

9.2. Para comprovar a vantajosidade da adesão, foi realizado o levantamento de valores no sistemas de Painel de Preços e Simulações do Ambiente na Nuvem, podendo ser acessado pelo documento SEI nº 3643234.

9.2.1. Considerando que o comparativo ocorre entre um ambiente hiperconvergente e um ambiente em nuvem, ou seja, entre soluções viáveis porém distintas, o critério para comparação utilizado foi a configuração básica (processamento, memória capacidade computacional e armazenamento) - item 1 - que cada uma das soluções dispõe, bem como o seu custo.

9.3. O custo estimado da aquisição é de R\$2.340.400,00 (dois milhões, trezentos e quarenta mil e quatrocentos reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Ação: 20RK – Funcionamento 8282 – REUNI, Fontes: 8100, 8150 e 8342.

11. DA VIGÊNCIA DA ATA

11.1. No que se aplicar, a duração do contrato deve observar o art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme a UASG gestora da ARP.

11.2. Prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, conforme inc. III do §3º do art. 15 da Lei nº8.666/93 e art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS (QUANDO APLICÁVEL)

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. No caso desta aquisição, toda a fase de seleção de fornecedores já foi finalizada e as licitações foram realizadas da seguinte forma:

13.1.0.1. AMBIENTE DE HIPERCONVERGÊNCIA do Órgão Gerenciador: Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba - TRE/PB; P.E. Nº 2/2022; UASG: 70009.

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial -OBSERVAR O ENQUADRAMENTO DOS OBJETOS LICITADOS NO GUIA NACIONAL DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS 4ª EDIÇÃO. Ex.:

14.2. "Os critérios abaixo descritos estão embasados no "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/logistica-publica-sustentavel/materiais-de-apoio/biblioteca-digital/guia-nacional-de-licitacoes-sustentaveis-da-agu-2016.pdf> bem como no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, ao art. 3º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2014 (uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE) - Conforme e quando for o caso de aplicabilidade desse normativo para os itens em questão.

15. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. O prazo máximo de entrega dos itens será de até **120** (cento e vinte) dias, em remessa (única ou parcelada) contados do recebimento da Confirmação de Compra e respectiva Nota de Empenho assinada pela UFMS;

15.1.1. Local Horário e condições de recebimento:

15.1.1.1. **Material Permanente UFMS: Local:** Os materiais deverão ser entregues na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - SEPAT/DISERV/PROADI – Av. Senador Filinto Miller, 1555 - CEP 79074-460 - Vila Ipiranga - UFMS Fone: (67) 3345-3508 / 3518.

15.1.1.2. **Horário:** das 13h15min às 16h40min, em dia útil, em dia útil.

15.1.1.3. **Agendamento:** A entrega deverá ser agendada com antecedência de no mínimo 24h.

15.1.1.4. A entrega só será considerada agendada, após confirmação da SEPAT/DISERV

15.1.1.5. O prazo de entrega será contado a partir do recebimento da notificação pela contratada.

15.1.1.6. Não serão aceitos materiais com quantitativo em desacordo com o autorizado.

15.1.1.7. Os bens devem ser entregues acondicionados em embalagem adequada, para que não sofram qualquer outro tipo de dano;

15.1.2. Unidade requisitante: Agetic/RTR

15.1.2.1. TODAS as CAIXAS E NOTAS FISCAIS devem estar identificadas com o NOME DAS RESPECTIVAS UNIDADES a que estão destinadas, assim como a identificação do NÚMERO DE EMPENHO e o NOME DO FORNECEDOR;

15.1.2.2. A simples assinatura de servidor da SEPAT correspondente em canhoto de fatura ou conhecimento de transporte e implica apenas recebimento provisório;

15.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

15.1.5. **Recolhimento de material enviado em desconformidade:** Material enviado em desconformidade quantitativa ou qualitativa em relação ao empenhado, deverá ser recolhido em até 10 dias úteis, após o recebimento da solicitação de retirada.

15.1.6. Caso o material não seja retirado no prazo definido, será considerado abandonado e a UFMS dará as destinações que julgar pertinente.

15.1.7. Caso a substituição não ocorra no prazo acima determinado, ou caso o novo material também seja rejeitado, estará à contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de penalidades;

15.1.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

15.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

15.4. **Recesso de Fim de Ano:** Não haverá recebimento de material, na SEPAT/DISERV, nas semanas de Natal e Ano Novo.

15.5. No período do recesso será interrompida a contagem do prazo de entrega, que reiniciará a partir do dia útil imediatamente posterior ao fim do recesso.

16. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

17. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

18.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

19.1. A garantia de execução será seguida ao do edital da UASG gestora.

19.2. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas a Contratada prestará, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do presente contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, por meio de qualquer uma das modalidades descritas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

19.2.1. Caso a CONTRATADA opte pela modalidade Seguro Garantia, a apólice de seguro deverá ter de vigência de 90 (noventa) dias após o término da vigência do presente contrato;

19.3. A garantia prestada pela CONTRATADA deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem, **expressamente**, os eventos indicados nos itens “a” a “c” do item anterior.

19.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada junto à Caixa Econômica Federal, devendo o valor ser corrigido monetariamente.

19.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

19.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

19.9. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, emitido pelo Gestor do Contrato, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

19.10. A contratada obriga-se a apresentar nova garantia, conforme o caso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes do seu vencimento, ou da redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou da assinatura do termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato e na prorrogação, mantendo-se o percentual estabelecido no item 15.1 desta cláusula

20. **GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

20.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

20.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

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

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

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

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

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

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

20.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

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

21. INFORMAÇÕES GERAIS

21.1. Demais informações estão no Edital e Termo de Referência da UASG gestora **P.E. Nº 2/2022, UASG: 70009**.

22. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

22.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 1.007, de 31 de outubro de 2022.

22.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

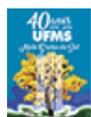
<hr/> Integrante Requisitante Gregório Takashi Higashikawa Técnico em Tecnologia da Informação 293****	<hr/> Integrante Técnico Kevin Seiji Maeda Tecnólogo-Formação Área: Informática 122**** Luan Ramiro dos Santos Assistente em Administração 115**** Wellington José da Silva Alves Analista de Tecnologia da Informação 133****	<hr/> Integrante Administrativo Laércio Reindel Assistente em Administração 114****
--	--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC

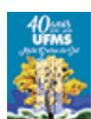
Luciano Gonda

Campo Grande, 16 de novembro de 2022.
Aprovo,

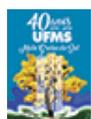
ESTA MINUTA FOI ATUALIZADA EM 18/05/2022 CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO PELA AGU em Junho de 2021, (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>).



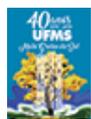
Documento assinado eletronicamente por **Gregório Takashi Higashikawa, Técnico de Tecnologia da Informação**, em 16/11/2022, às 14:44, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



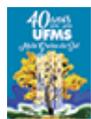
Documento assinado eletronicamente por **Luan Ramiro dos Santos, Assistente em Administração**, em 16/11/2022, às 14:44, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



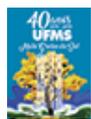
Documento assinado eletronicamente por **Wellington José da Silva Alves, Analista de Tecnologia da Informação**, em 16/11/2022, às 14:45, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kevin Seiji Maeda, Tecnólogo-formação**, em 16/11/2022, às 14:47, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Laercio Reindel, Assistente em Administração**, em 16/11/2022, às 15:12, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Gonda, Diretor(a)**, em 17/11/2022, às 06:18, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3671998** e o código CRC **6745DF97**.

