

## PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

## Termo de Referência 314/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
314/2025	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	CARINE CARDOSO GOMES CATOJO	28/10/2025 12:59 (v 0.1)
Status	RASCUNHO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Ainda não definida		

## 1. Condições gerais da contratação

4.1. ~~Aquisição de <STORAGE A definição do objeto da contratação de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução de TIC>, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.~~

Justificativa: texto suprimido. descrição correta adicionada abaixo.

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de Bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) por meio de Registro de Preços, especificamente:

- Sistema de Armazenamento (Storage) All-Flash NVMe com Mitigação de Ataque Ransomware (Lote 1);
- Módulos de Expansão para Core Switch (Lote 2).

A aquisição inclui, como serviços acessórios e imprescindíveis para a funcionalidade do bem, os serviços de implantação, configuração, migração de dados, treinamento, suporte técnico especializado e garantia on-site, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMG-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1							
2							
3							
...							

**GRUPO 1**

GRUPO 1			
ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	02	UND	Fornecimento de Sistema de Armazenamento (STORAGE) – ALL-FLASH NVMe – 200TiB efetivos
2	02	UND	Serviço de Instalação, Configuração e Migração de Dados (Preço fixo e total pelo serviço de implantação), incluindo licenças de softwares por 72 meses referentes ao item 1
3	02	UND	Suporte Técnico Especializado, Garantia On-Site, Treinamento e Repasse de Conhecimento por 72 meses referentes ao item 1

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO
4	02	UND	Fornecimento de Módulo de Expansão para LAN Switch HPE Networking ARUBA CX6400. RF. P/N S0E48A - HPE Aruba Networking CX 6400 32p 25G SFP28 4p 100G QSFP28 MACsec v2 Extended Tables.

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

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, consoante art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, conforme o § 4º do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.4.1. O prazo de Vigência Contratual (referente ao contrato decorrente da ARP) será de 72 (setenta e dois) meses.

1.4.2. O prazo de Garantia e Suporte Técnico (On-Site e do Fabricante) para os bens de TIC (Lote 1) será de 72 (setenta e dois) meses, conforme item 2.2 e 4.30 deste TR, e será contado a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**OU**

~~1.4. O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica ... /....~~

**OU**

~~1.5. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de ....., prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a) ....., na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~1.5.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica ... /....~~

Justificativa: texto suprimido. texto correto inserido acima.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão

aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Descrição da solução

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

2.2. A solução de TIC consiste em aquisição de Storage de Dados e módulo para switch, com sistema de gerenciamento integrado, serviços de instalação, configuração e capacitação, acompanhado de garantia e suporte técnico on-site por um período de 72 meses.

## 3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de que os equipamentos previstos encontram-se sem cobertura de garantia do fabricante, colocando em elevado risco os dados institucionais. Tal equipamento tecnológico é imprescindível para os sistemas informatizados, disponibilizados às diversas áreas da UFF. O storage é hoje um componente crítico da infraestrutura de TI e é responsável direto pelo nível dos serviços de armazenamento entregues pelo datacenter da Universidade Federal Fluminense.

3.2. Além disso, a Universidade Federal Fluminense (UFF) necessita expandir sua infraestrutura de tecnologia da informação para atender ao crescimento contínuo da demanda por armazenamento de dados acadêmicos, administrativos e científicos. Atualmente, a instituição enfrenta limitações de capacidade que comprometem a eficiência de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como a guarda e integridade de documentos eletrônicos de caráter oficial.

3.3. A aquisição de um Storage de 200 TiB justifica-se pela necessidade de suportar o aumento exponencial da produção e do tratamento de dados, oriundos de projetos de pesquisa de grande porte, ambientes virtuais de aprendizagem, laboratórios remotos e sistemas administrativos. O equipamento permitirá maior confiabilidade, escalabilidade e segurança, garantindo a continuidade dos serviços essenciais da universidade e a preservação de informações críticas.

3.4. Além disso, a solução contribuirá para o fortalecimento da pesquisa científica e tecnológica, viabilizando o uso de recursos computacionais avançados, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Justificativa. Incluído o texto dos itens 3.1 a 3.4 que contém a justificativa da contratação.

3.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025](#), conforme detalhamento a seguir:

3.1.1. ID PCA no PNCP: [28523215000106-0-000001/2025](#)

3.1.2. Data de publicação no PNCP: [23/03/2024](#)

3.1.3. Id do item no PCA: [131](#)

3.1.4. Classe/Grupo: [7030](#)

3.1.5. Identificador da Futura Contratação: [150182-37/2025](#)



~~3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.~~

3.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital <ANO> e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) <ANO> do <NOME DO ÓRGÃO>, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
<b>ID</b>	<b>Objetivos Estratégicos</b>
<b>N1</b>	<Objetivo Estratégico N1 do Plano Estratégico Institucional <ANO>>
...	<Objetivo Estratégico NIN do Plano Estratégico Institucional <ANO>>
<b>M1</b>	<Objetivo Estratégico M1 da Estratégia de Governança Digital <ANO>>
...	<Objetivo Estratégico M1 da Estratégia de Governança Digital <ANO>>

ALINHAMENTO AO PDTIC <ANO>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
<b>A1</b>	<Ação X1 do Plano de Metas e Ações>	<b>M1</b>	<Meta M1 do Plano de Metas e Ações>
...	<Ação XN do Plano de Metas e Ações>	...	<Meta MN do Plano de Metas e Ações>

~~3.6. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.~~

Não se aplica

## 4. Requisitos da contratação

### Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Otimizar a operação por meio da simplificação e digitalização de processos, inovação e disseminação das melhores práticas. Atender a necessidade de armazenamento de dados dos serviços de TI disponibilizados ao Universidade Federal Fluminense.

4.1.2. Prover a Universidade Federal Fluminense bens de TI necessários ao atendimento institucional.

4.1.3. Prover recursos para melhor rendimento, eficiência e segurança na realização das atividades institucionais.

4.1.4. Prover condições tecnológicas necessárias para que a Universidade Federal Fluminense preste atendimento com qualidade aos usuários finais. Prover recursos que garantam a disponibilidade dos serviços de TI demandados pelos usuários da Universidade Federal Fluminense.

4.1.5. Prover recursos que visem garantir a performance adequada para acesso aos dados, informações e sistemas que atendem a STI-UFF.

4.1.6. Prover a segregação dos ambientes de produção, homologação, desenvolvimento, teste e treinamento, do ambiente de Backup, visando a segurança dos dados.

4.1.7. Suprir a perspectiva de crescimento do volume de dados armazenados em função do aumento da quantidade de usuários de TI, mantendo a performance adequada ao número de acesso aos dados.

4.1.8. Nesse sentido, buscando contribuir para o alcance de parte das metas decorrentes de seus objetivos, a Universidade Federal Fluminense necessita manter sua solução de armazenamento de dados e os recursos requeridos para os serviços ofertados, de forma a manter e ampliar sua capacidade a fim de se garantir uma maior eficiência técnica.

Justificativa incluído os itens do 4.1 ao 4.1.8 com vistas a expressar os requisitos de negócio da UFF para esta contratação.

### Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 20 horas de duração.

4.2.1. O repasse de conhecimento deverá ocorrer por profissional devidamente qualificado, para que a equipe da Universidade Federal Fluminense possa operar e gerenciar a solução ofertada;

4.2.2. O repasse de conhecimento deverá ocorrer no idioma português/BR; O repasse de conhecimento deverá ocorrer em horário comercial, em dias úteis;

4.2.3. O repasse de conhecimento deverá ser realizado de modo a causar o menor impacto possível nas atividades da área dos empregados a serem capacitados;

4.2.4. O material utilizado na capacitação deverá ser fornecido preferencialmente em formato digital, no idioma português/BR;

4.2.5. Deverá ser previsto a reciclagem periódica do conhecimento aos empregados capacitados;

- 4.2.6. Deverá ser previsto o repasse de conhecimento a novos empregados e colaboradores;
- 4.2.7. Ao final da capacitação, os participantes deverão estar aptos a administrar a solução ofertada.
- 4.2.8. Deverá ser realizada pesquisa de satisfação sobre o treinamento após a finalização da capacitação.
- 4.2.9. Deverá ser fornecido certificado de participação a cada um dos integrantes que participar do processo de repasse de conhecimento, contendo ao menos: nome do participante, carga horária e conteúdo programático;
- 4.2.10. O repasse de conhecimento deverá ser realizado de modo a causar o menor impacto possível nas atividades da área dos empregados a serem capacitados;
- 4.2.11. O material utilizado na capacitação deverá ser fornecido preferencialmente em formato digital, no idioma português/BR;
- 4.2.12. Deverá ser previsto a reciclagem periódica do conhecimento aos empregados capacitados;
- 4.2.13. Deverá ser previsto o repasse de conhecimento a novos empregados e colaboradores;
- 4.2.14. Ao final da capacitação, os participantes deverão estar aptos a administrar a solução ofertada. Deverá ser realizada pesquisa de satisfação sobre o treinamento após a finalização da capacitação.
- 4.2.15. Deverá ser fornecido certificado de participação a cada um dos integrantes que participar do processo de repasse de conhecimento, contendo ao menos: nome do participante, carga horária e conteúdo programático;

~~ou~~

~~4.2.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;~~

~~4.2.3. [...].~~

## Requisitos Legais

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

## Requisitos de Manutenção

4.4. Devem possuir suporte técnico especializado e garantia do fabricante, durante a vigência do contrato, todos os produtos ofertados que compõem a solução de armazenamento, de modo que garanta a reposição de peças, atualizações de segurança, atualizações sistêmicas, correção de bugs e assistência técnica para casos de dúvidas, incidentes ou indisponibilidade da solução ofertada.

4.5. Deverá ser disponibilizado canais de atendimento, com acesso direto ao fabricante, para abertura de chamados técnicos sempre que necessário.

4.6. Deverá ser fornecida toda documentação que apoie no diagnóstico e administração da solução ofertada.

4.7. Durante a vigência do contrato deverá ser prestado o serviço de suporte técnico que permita solicitar informações, reportar incidentes ou esclarecer dúvidas quanto à utilização dos produtos da solução ofertada.

4.8. Deverá garantir que o serviço de suporte técnico não comprometa a garantia da solução ofertada.

4.9. Deverá ser previsto acordo de nível serviço (SLA) para casos de acionamento do serviço de suporte técnico e garantia.

4.10. Deverá ser previsto solução de contorno em caso de acionamento da garantia que vise reduzir o tempo de indisponibilidade da solução ofertada.

4.11. Deverá ser possível conectar outros equipamentos à solução de armazenamento sem que comprometa a

garantia da solução ofertada.

4.12. Deverão ser previstas sanções administrativas para casos de eventuais danos causados a Universidade Federal Fluminense, por parte do fabricante ou fornecedor, seja por imperícia ou mau uso, durante as atividades de manutenção da solução de armazenamento.

4.13. Deverá em casos quem ensejem na substituição de equipamento, peça ou componente defeituoso, em qualquer caso, repor o item por outro equivalente ou que possua características superiores ao substituído, sem que prejudique a garantia da solução ofertada, mantendo todas as condições estabelecidas inicialmente.

Justificativa. Foram incluídos os requisitos de manutenção referentes a extra contratação de storage.

### Requisitos Temporais

~~4.7. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de .... dias corridos para as capitais dos estados e de..... dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;~~

4.14. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 60 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante.

4.15. Local de entrega e instalação da solução: STI – Superintendência de Tecnologia da Informação, Rua Mario Santos Braga s/n , Prédio da ADM I , 2º andar . Campos do Valonguinho – Centro Niterói – RJ,

4.16. A entrega dos equipamentos pela transportadora deverá ser previamente comunicada ao Universidade Federal Fluminense com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.

### Requisitos de Segurança e Privacidade

4.17. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

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

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

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

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

4.22. A CONTRATADA deverá eliminar os dados da CONTRATANTE armazenados em qualquer tipo de unidade de armazenamento que seja devolvida ao fornecedor ou ao fabricante.

4.23. Deverá ser consentido pelo representante da CONTRATADA, o Termo de Compromisso emitido pela CONTRATANTE.

4.24. Deverá ser consentido por todos da CONTRATADA envolvidos no projeto, o Termo de Ciência emitido pela CONTRATANTE.

Justificativa, foram incluídos requisitos adicionais de segurança e privacidade tendo em vista tratar-se de uma solução de armazenamento de dados.

### Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.25. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.25.1 A execução do objeto deverá ser realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da então Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

4.25.2 Deverão, preferencialmente, utilizar recursos tecnológicos que proporcionem o menor consumo de energia.

4.25.3 Deverá possuir recursos para abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.25.4 Deverão as configurações dos hardwares e dos softwares serem realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

4.25.5 Deverão, preferencialmente, acondicionar os equipamentos 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.

4.25.6 Deverão os bens que compõem a solução serem constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.25.7 Deverá o fornecedor observar as normas, procedimentos e boas práticas relativas à prestação do serviço, se abstendo de propor soluções danosas e não usuais de mercado, assumindo ainda toda responsabilidade pelos descartes adequados de resíduos, quando da troca e reposição de peças que se fizerem necessárias.

4.25.8 Deverá o fornecedor respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.25.9 Deverá o fornecedor contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88.

4.25.10 Os colaboradores que atuarão neste projeto deverão se apresentar nas dependências da Universidade Federal Fluminense devidamente identificados, pelo fornecedor ou do fabricante da solução.

Justificativa, foram incluídos novos requisitos sociais, culturais e ambientais atinentes a esta contratação.

## **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.26. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.26.1. Medidas de capacidade: Deve-se considerar para os cálculos de capacidade de armazenamento como TebiByte (TiB). Onde 1TiB = 240 bytes = 1.099.511.627.776 bytes = 1024 gibibytes ou seja, adota notação binária;

4.27. Termos e Definições:

4.27.1. Capacidade Bruta: É a soma da capacidade individual de todos os dispositivos de armazenamento de dados fornecidos.

4.27.2. Capacidade Líquida: É o volume de armazenamento considerando a Capacidade Bruta, deduzidas todas as reservas de HotSpare, agrupamento em RAID ou similar/superior, área destinada ao sistema operacional, metadados, formatação e demais overheads (demais áreas dedicadas para o completo funcionamento da solução).

4.27.3. Capacidade Utilizável: É o volume de armazenamento considerando a Capacidade Líquida, adicionando o volume de armazenamento considerando os recursos de compressão e/ou compactação, bem como as funcionalidades de desduplicação habilitadas.

4.27.4. Modo de operação in-line: É um recurso em que os blocos de dados são reduzidos pelas tecnologias de desduplicação e compressão antes da gravação e escrita nas unidades de armazenamento e são aplicados de forma global para todos os dados. Não se enquadra nesse modo qualquer tipo de tecnologia que realize a compressão /desduplicação por “postprocessing”.

4.27.5. End-of-life (EoL): Data em que é encerrada a produção ou comercialização de um dado produto pelo seu fabricante.

4.27.6. End-of-Support-Life (EoSL): Data em que são encerrados ou limitados os serviços de garantia, suporte e manutenção corretiva de um dado produto pelo seu fabricante.

4.27.7. End-of-Sale (EoS): Data em que são encerrados ou limitados para fazer o pedido do produto por meio dos mecanismos de ponto de venda do fornecedor. Após esta data, o produto já não se encontra à venda. Por um período

de tempo após o anúncio da data EoS, um fornecedor pode fornecer suporte contínuo para problemas de hardware e software.

4.27.8. HotSwap: É uma tecnologia que permite a remoção e substituição de componentes sem precisar interromper sua utilização (troca quente).

4.27.9. HotSpare: É um disco de backup não utilizado que faz parte do grupo de discos. Os hot spares ficam no modo de espera. Quando um disco físico falha, o hot spare designado é ativado para substituir o disco físico que apresentou falha sem interromper o funcionamento do sistema.

4.27.10. Failover: Significa tolerância a falhas, quando um componente da solução falha, outro assume operações sem que haja interrupção nos serviços.

4.27.11. Failback: É o processo de restauração da solução que se encontra em um estado de failover (ou seja, aquela máquina onde estava rodando o serviço que apresentou problemas) de voltar a seu estado original que estava antes da falha.

4.27.12. Non-Volatile Memory Express (NVMe): É um protocolo de transferência projetado para memória de estado sólido.

4.27.13. Fluorescent Multi-layer Disk ou Card (FMD/C) Discos ou cartões com a tecnologia de múltiplas camadas fluorescentes - memória para armazenamento de dados não volátil.

4.27.14. Storage Class Memory (SCM) Memória para armazenamento de dados não volátil.

4.27.15. Solid State Drive (SSD) ou flash drive: Memória para armazenamento de dados não volátil.

4.27.16. Sizing: Ferramenta de modelar, simular o dimensionamento das soluções de armazenamento de dados que permitem a aferição das taxas performance baseado em características e cenários simulados.

4.27.17. Staging: Estágio temporário do processo, que armazena o dado antes do armazenamento final.

4.27.18. Storage do tipo All Flash Array (AFA): É uma solução de armazenamento de dados que foi projetada única e exclusivamente com dispositivos de memória flash e/ou dispositivos de armazenamento de estado sólido (SSD e/ou FMD e/ou SCM e/ou NVMe).

Justificativa, foram incluídos requisitos de arquitetura tecnológicas conforme minuta apresentada pela área técnica, DTE / STI.

## Requisitos de Projeto e de Implementação

4.28. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.28.1. Deverá ser elaborado um plano de projeto detalhando as ações necessárias, os responsáveis envolvidos, o cronograma, o plano de implantação e a análise do risco associado às atividades de fornecimento, implantação da solução, observando as boas práticas de mercado;

4.28.2. O detalhamento do referido plano de projeto e implementação constam no Anexo A - Especificações Técnicas da Solução.

Justificativa, foram incluídos requisitos de projeto e implantação conforme minuta apresentada pelo DTE/STI.

## Requisitos de Implantação

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

4.29.1. Os detalhes do plano de implantação constam no Anexo A - Especificações Técnicas da Solução.

Justificativa. Foi previsto um documento anexo referente ao plano de implantação em função de que existem muitos detalhes. E especificar esses detalhes aqui tornaria um termo de referência muito extenso.

## Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.30 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 72 (setenta e dois)

meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

### Requisitos de Experiência Profissional

~~4.34. Os serviços de <assistência técnica, suporte, garantia, ....> deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;~~

~~ou~~

4.32. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

### Requisitos de Formação da Equipe

~~4.37. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:~~

4.33. Os serviços deverão ser executados por técnicos certificados pelo fabricante da solução ofertada;

~~4.38. [...]~~

~~4.39. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.~~

### Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

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

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

### Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.38. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir: Guia do Framework de Privacidade e Segurança da Informação - PROGRAMA DE PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PPSI) - Disponível em: [https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia\\_framework\\_psi.pdf](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia_framework_psi.pdf).

### ~~Outros Requisitos Aplicáveis~~

~~4.47. [...]~~

### Sustentabilidade

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

4.39.1. 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);

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

4.40. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de

acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Módulo de Expansão para LAN Switch HPE Networking ARUBA CX6400. RF. P/N S0E48A - HPE Aruba Networking CX 6400 32p 25G SFP28 4p 100G QSFP28 MACsec v2 Extended Tables, conforme explanação abaixo:

4.40.1 Em virtude da implantação da solução de rede baseada em switches HPE Aruba Networking CX6400 no ambiente da UFF, torna-se imprescindível a aquisição de módulo de expansão compatível, especificamente o Módulo de Expansão para LAN Switch HPE Networking ARUBA CX6400 do tipo RF, P/N S0E48A - HPE Aruba Networking CX 6400 32p 25G SFP28 4p 100G QSFP28 MACsec v2 Extended Tables.

4.40.2 A compra do referido módulo justifica-se pela necessidade de expansão da capacidade de conectividade e desempenho do switch já em operação, garantindo a escalabilidade e continuidade do projeto de rede.

4.40.3 A utilização de módulo de outro fabricante ou de modelo não homologado acarretaria incompatibilidades técnicas, inviabilizando sua integração ao chassi HPE Aruba CX6400, o que comprometeria a eficiência da infraestrutura de rede.

4.40.4 O módulo em questão assegura a aderência às especificações do fabricante, possibilitando desempenho adequado, segurança por meio do recurso MACsec v2 e suporte às funcionalidades estendidas de tabelas, essenciais ao ambiente de missão crítica da UFF.

4.40.5 Assim, a aquisição do referido módulo é indispensável para a operação confiável, a manutenção e a expansão da solução já adotada, assegurando a continuidade do padrão tecnológico e a proteção do investimento realizado pela instituição.

#### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.41. Não aplicável.

~~4.50. Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~4.50.1. ...~~

~~4.50.2. ...~~

~~4.50.3. ...~~

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

~~4.51. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

#### **Subcontratação**

4.42. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### ~~**Da verificação de amostra do objeto**~~

~~4.55. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO \_\_\_\_\_, deste Termo de Referência.~~

~~4.56. Serão exigidas amostras referentes aos seguintes itens:~~

~~4.56.1. (...)~~

~~4.56.2. (...)~~

~~4.56.3. (...)~~

#### **Garantia da Contratação**

~~4.57. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

4.43. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

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

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

#### **Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta**

~~4.53. Não há informações relevantes para o dimensionamento da proposta além dos documentos informativos que apresentam a necessidade, o quantitativo e a importância dos itens.~~

~~4.62. [...] A demanda do órgão tem como base as seguintes características:~~

~~4.62.1. [...]~~

~~4.63. [...] A demanda dos órgãos partícipes tem como base as seguintes características:~~

~~4.63.1. [...]~~

## **5. Papéis e responsabilidades**

### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

### **5.2. São obrigações do CONTRATADO**

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

- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso;

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

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
  - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
  - 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
  - 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## 6. Modelo de execução do contrato

### Rotinas de execução

## Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

## Forma de execução e acompanhamento dos serviços

### Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 60 dias, contados do(a) recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA, (Lotes 1 e 2), em remessa única.

~~ou~~

~~6.6. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:~~

<del>Parcela</del>	<del>Composição da parcela</del>	<del>Prazo de entrega</del>
<del>—</del>	<del>_____</del>	
<del>—</del>	<del>_____</del>	
<del>—</del>	<del>_____</del>	
<del>—</del>	<del>_____</del>	

~~1ª ... unidades do item ..., ... unidades do item ...~~

~~2ª ... unidades do item ..., ... unidades do item ...~~

~~3ª ... unidades do item ..., ... unidades do item ...~~

~~[...] ... unidades do item ..., ... unidades do item ...~~

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: STI – Superintendência de Tecnologia da Informação, Rua Mario Santos Braga s/n , Prédio da ADM I , 2º andar . Campos do Valonguinho – Centro Niterói – RJ.

~~6.9. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.~~

### **Formas de transferência de conhecimento**

6.7. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue: será contratado um serviço de capacitação, conforme disciplinado no Anexo A - Especificações Técnicas.

~~**OU**~~

~~6.12. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.~~

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

~~6.13. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];~~

~~6.14. [...].~~

~~**OU**~~

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

### **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

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

### **Mecanismos formais de comunicação**

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

6.10.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

6.10.2. Ata de Reunião;

6.10.3. Ofício;

6.10.4. Sistema de abertura de chamados;

6.10.5. E-mails e Cartas;

### **Formas de Pagamento**

6.11. Os critérios de medição e pagamento serão tratados no item 8.25 e seguintes deste Termo de Referência.

## Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

~~6.21. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS [...] e [...].~~

## 7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

### Reunião Inicial

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

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

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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

## **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

~~7.11.1 [...]~~

~~7.11.2 [...]~~

~~7.11.3 [...]~~

## **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

### **Critérios de Aceitação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.28. Serão adotados como procedimento de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termo de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.28.1. Conferência física e documental.

7.28.1.1 Verificação do número de série e modelo dos equipamentos entregues.

7.28.1.2 Conferência das notas fiscais, manuais técnicos e certificados de garantia.

7.28.2. Verificação de conformidade técnica

7.28.2.1 Checagem da capacidade bruta e útil de armazenamento

7.28.2.2 Validação da presença de recursos exigidos no TR (redundância de fontes, controladoras, compatibilidade com protocolo exigido etc.).

Justificativa. Para emissão do aceite ou recebimento provisório, foram elencadas ações adicionais de teste e inspeção, visando que todo serviço ou equipamento entregue está de acordo com as especificações previstas.

### Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento	Tempo de início de Atendimento	Tempo de Solução ou Contorno	Observação	Penalidade
1 – Crítica	Chamados referentes à situação de emergência ou problemas críticos, caracterizados pela existência de sistema paralisado, indisponível para o uso.	On-site	No máximo 1 (uma) hora corrida após a abertura do chamado	No máximo 4 (quatro) horas corridas após o início do atendimento	O atendimento não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento da solução, mesmo que se estenda por períodos noturnos e dias não úteis	O não atendimento dentro do prazo estabelecido para o chamado ensejará aplicação de glosa à CONTRATADA no valor de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total da solução ofertada, por hora ou fração de hora de atraso.
2 – Alta	Chamados associados a situações de alto impacto, incluindo os casos de degradação severa de desempenho	On-site	No máximo 1 (uma) hora corrida após a abertura do chamado	No máximo 10 (dez) horas corridas após o início do atendimento	O atendimento não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento da solução, mesmo que se estenda por períodos noturnos e dias não úteis	O não atendimento dentro do prazo estabelecido para o chamado ensejará aplicação de glosa à CONTRATADA no valor de 0,1% (um décimo por cento) do valor total da solução ofertada, por hora ou fração de hora de atraso.
3 – Média	Chamados referentes a situações de baixo impacto ou para aqueles problemas que se apresentem de forma intermitente, incluindo os casos em que haja a necessidade de substituição de componente(s) que possua(m) redundância.	Remoto, com exceção das situações em que seja necessária intervenção física.	No máximo 2 (duas) horas corridas após a abertura do chamado	No máximo 24 (vinte quatro) horas corridas após o início do atendimento	Caso o problema não possa ser resolvido remotamente dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá colocar à disposição e às suas expensas, um especialista devidamente habilitado e credenciado que trabalhará o tempo que for necessário para a solução do problema.	O não atendimento dentro do prazo estabelecido para o chamado ensejará aplicação de glosa à CONTRATADA no valor de 0,05% (meio décimo por cento) do valor total da solução ofertada, por hora ou fração de hora de atraso.

4 – Baixa	Chamados de suporte técnico em garantia, com objetivo de sanar dúvidas quanto ao uso ou à implementação do produto	Remoto	No máximo 8 (oito) horas úteis após a abertura do chamado	No máximo 24 (vinte quatro) horas corridas após o início do atendimento	Caso a dúvida não possa ser respondida pela CONTRATADA ou dependa do Fornecedor ou de um terceiro para composição da resposta, deve ser informado ao requisitante dentro do prazo estabelecido para atendimento do chamado.	O não atendimento dentro do prazo estabelecido para o chamado ensejará aplicação de glosa à CONTRATADA no valor de 0,05% (meio décimo por cento) do valor total da solução ofertada, por hora ou fração de hora de atraso.
-----------	--	--------	---	---	---	--

Justificativa. Quadro adicionado conforme minuta apresentada pela Unidade Técnica DTE / STI específicas para esta contratação.

<del>IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO</del>	
<del>Tópico</del>	<del>Descrição</del>
<del>Finalidade</del>	<del>Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.</del>
<del>Meta a cumprir</del>	<del>IAE ← = 0</del> A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.

<b><del>Instrumento de medição</del></b>	<del>OFB, Termo de Recobimento Provisório (TRP)</del>
<b><del>Forma de acompanhamento</del></b>	<del>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recobimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.</del>
<b><del>Periodicidade</del></b>	<del>Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recobimento Definitivo.</del>
<b><del>Mecanismo de Cálculo (métrica)</del></b>	<p><del><b><u>IAE = TEX – TEST</u></b></del></p> <p><del>Onde:</del></p> <p><del><b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</del></p> <p><del><b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</del></p> <p><del>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</del></p> <p><del>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</del></p> <p><del><b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</del></p>
<b><del>Observações</del></b>	<p><del>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</del></p> <p><del>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</del></p>
<b><del>Início de Vigência</del></b>	<del>A partir da emissão da OFB.</del>
<b><del>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</del></b>	<p><del>Para valores do indicador <b>IAE</b>:</del></p> <p><del>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</del></p> <p><del>De 1 a 60 – aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</del></p> <p><del>Acima de 60 – aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</del></p>

## Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas úteis.	Multa de 0,5 (zero vírgula cinco)% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis.
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 0,8 (zero vírgula oito)% do valor total do Contrato.
2	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5 (zero vírgula cinco)% do valor total do Contrato.

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

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

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

## Critérios de medição e de pagamento

### Recebimento do objeto

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

7.41.1. o prazo de validade;

7.41.2. a data da emissão;

7.41.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.41.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.41.5. o valor a pagar; e

7.41.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.50. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do [Índice de Custo da Tecnologia da Informação \(ICTI\)](#) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### ~~Antecipação de pagamento~~

~~7.58. A presente contratação permite a antecipação de pagamento.....(parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.59. O Contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ ..... (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.60. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.60.1. R\$. .... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~7.60.2. (...)~~

~~7.61. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.61.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~7.61.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do ..... (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~7.62. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.63. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até ..... (....) dias, contados do recebimento do ..... (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~

~~7.64. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.65. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~7.65.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~7.65.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

~~7.66. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

## **Cessão de crédito**

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

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

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

7.59. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 7.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

## **8. Do reajuste**

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

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, e condicionado de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice ICTI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Justificativa: Texto incluído a pedido da PROAD.

## 9. Critérios de seleção do fornecedor

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**. O vencedor será o licitante que apresentar o menor preço total, calculado pela somatória dos preços unitários dos itens que compõem cada Lote, garantindo a aquisição de uma solução completa. O modo de disputa será aberto-fechado.

**Justificativa do Agrupamento em Lote:** O agrupamento é obrigatório, pois os itens dentro de cada Lote possuem natureza sinérgica e tecnológica indissociável:

**Lote 1 (Storage):** O equipamento principal e os serviços (instalação, migração, suporte, garantia) formam um sistema único. A separação dos serviços do fornecimento do bem poderia comprometer a garantia e a funcionalidade.

**Lote 2 (Módulos de Expansão):** São módulos específicos para a infraestrutura de rede existente da UFF, sendo necessária a garantia de compatibilidade e instalação pelo mesmo fornecedor para evitar conflitos técnicos e de responsabilidade.

**Planilha de Detalhamento:** Não obstante o julgamento por Lote, o licitante deverá apresentar, no mínimo, uma Planilha Detalhada de Preços por item, para fins de fiscalização e eventual repactuação.

9.2. O regime de execução do contrato será por **preço unitário**.

### Da Aplicação da Margem de Preferência

~~9.1. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:~~

~~9.2. [...]~~

~~ou~~

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

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

~~9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;~~

~~Item suprimido a pedido da CLI.~~

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

~~Retirado o trecho "e demais demonstrações contábeis", considerando imprecisão de informações na redação sobre a documentação pertinente a ser apresentada.~~

**9.23. Balanço patrimonial e demonstração de resultados de exercício do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:**

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

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

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

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

~~9.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

Não se aplica

## Qualificação Técnica

~~9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

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

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

### 9.26.1.1. PARA O LOTE 1:

9.26.1.1.1. A empresa deverá comprovar experiência prévia na comercialização de, no mínimo, 1 (um) equipamento de Storage.

9.26.1.1.1.1. A licitante deverá apresentar ainda:

#### 9.26.1.1.1.1.1. Certificações do Produto (Fabricante/Solução ofertada)

9.26.1.1.1.1.1. A licitante deverá apresentar, para o modelo de solução ofertada, cópias ou declarações oficiais emitidas pelo fabricante, conforme tabela a seguir:

<b>Certificação / Padrão</b>	<b>Comprovação Exigida</b>
FIPS 140-2 (AES-256 Data at Rest)	Certificado oficial ou declaração de conformidade emitida pelo fabricante, contendo referência ao modelo ofertado.
VMware Compatibility Guide	Print ou certificado de listagem oficial no portal VMware Compatibility Guide, para todas as versões indicadas no Termo de Referência.
Certificação NVMe-OF (NVMe/FC e NVMe/TCP)	Documento oficial do fabricante confirmando suporte aos protocolos especificados.

#### 9.26.1.1.1.1.2. Certificações dos Profissionais Executores

9.26.1.1.1.1.2.1. A licitante deverá apresentar, junto com a proposta, certificados nominais válidos para os profissionais que executarão as atividades de instalação, configuração, migração e treinamento, acompanhados de comprovação de vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços com a empresa licitante.

<b>Certificação / Padrão</b>	<b>Comprovação Exigida</b>
Certificação do Fabricante – Storage (ex.: Dell EMC Proven Professional, HPE ASE/ATP, NetApp NCDA);	Certificado nominal emitido pelo fabricante, válido e verificável.
Certificação do Fabricante – Módulo Aruba/HPE nível Profissional (ex.: HPE Aruba Certified Switching Professional – ACSP)	Certificado nominal emitido pelo fabricante, válido e verificável.
Certificação PMP (ex.: Certificação PMP (Project Management Professional))	Certificado nominal emitido pela Project Management Institute (PMI), válido e verificável.
Certificação CISSP (ex.: Certified Information Systems Security Professional)	Certificado nominal emitido pelo (ISC)².

#### 9.26.1.1.1.1.3. Certificações da Empresa Licitante

<b>Certificação / Padrão</b>	<b>Comprovação Exigida</b>
ISO 27001 – Segurança da Informação	Certificado válido emitido por organismo acreditado pelo Inmetro/IAF, com escopo compatível com proteção e gestão de dados.
Parceiro Autorizado do Fabricante (Storage)	Carta ou certificado emitido pelo fabricante, vigente, habilitando a comercialização e suporte oficial do modelo ofertado.

9.26.1.1.1.1.3.1. A licitante deverá comprovar, por meio de carta ou certificado vigente, emitido pelo fabricante, ser habilitada a comercialização e a prestação de suporte oficial do modelo ofertado.

9.26.1.1.1.1.3.2. Todas as certificações listadas deverão ter relação direta com o modelo de solução ofertada, sendo vedada a apresentação de certificados genéricos que não comprovem atendimento aos requisitos do Termo de Referência.

9.26.1.1.2. A empresa deverá comprovar experiência prévia de, no mínimo, 2 anos na prestação de suporte técnico e garantia para Storage.

#### 9.26.1.2. PARA O LOTE 2:

9.26.1.2.1 A empresa deverá comprovar experiência prévia na comercialização de, no mínimo, 1 (um) equipamento de rede do tipo switch LAN.

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

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

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

Justificativa. Trecho em vermelho que compreende o item 9.26.1.1 até o item 9.26.4 foi incluído em razão diminuta apresentada pela Unidade Técnica DTE / STI.

~~9.31.5. Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....~~

~~9.31.6. [...]~~

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 7.942.846,08

~~10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] OU [em anexo].~~

~~10.1. O custo estimado total do LOTE 1 é de R\$ 4.457.968,50 (quatro milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos).~~

10.1. O custo estimado total do LOTE 1 é de R\$ 7.202.421,88 (Sete milhões, duzentos e dois mil, quatrocentos e vinte e um reais e oitenta e oito centavos).

10.2. O custo estimado total do LOTE 2 é de R\$ 740.424,20 (Setecentos e quarenta mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e vinte centavos)

10.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.942.846,08 (Sete milhões, novecentos e quarenta e dois mil, oitocentos e quarenta e seis reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

~~OU~~

~~10.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....~~

~~OU~~

~~10.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

~~10.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.~~

~~10.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~10.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~10.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~10.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~10.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

## 11. Adequação orçamentária

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

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme Orientação Normativa AGU nº 20, de 2009, mantida pela Portaria AGU nº 575, de 16 de dezembro de 2024, a indicação do dotação orçamentária só é exigida antes da assinatura do contrato

~~11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:~~

~~11.2.1. Gestão/Unidade: [...];~~

~~11.2.2. Fonte de Recursos: [...];~~

~~11.2.3. Programa de Trabalho: [...];~~

~~11.2.4. Elemento de Despesa: [...];~~

~~11.2.5. Plano Interno: [...];~~

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

~~**Cronograma Físico-Financeiro**~~

**Valor**

(.../.../...) a (.../.../...)

R\$ .....

ou

(... ) dias após a emissão da OS

[...]

R\$ .....

[...]

R\$ .....

[...]

R\$ .....

## 12. Anexos ao TR

ANEXO I-A - Especificações Técnicas

ANEXO I-B - locais\_de\_entrega

ANEXO I-C - indicacao\_de\_preposto

ANEXO II - Planilha\_Estimativa\_de\_Precos

## 13. Responsáveis

Nenhum responsável informado.