

Termo de Referência 34/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2025	926753-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP	MAIKE ANDRE MARQUES	26/05/2025 15:30 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		025/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. O objeto desta contratação compreende a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, licenças de software e a entrega dos equipamentos, bem como a execução dos serviços de montagem, instalação, configuração, ativação, migração e validação dos ambientes de teste e de produção, acompanhados de assessoria e treinamento. Todos os itens deverão ser fornecidos de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em conformidade com a Tabela dos Itens constante do **Apêndice II do Anexo I - Termo de Referência**.

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 são equipamentos e licenças de softwares tradicionalmente padronizados pelo mercado de Tecnologia da Informação.

1.4. <suprimido>

1.4.1. <suprimido>

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

2. Descrição da solução

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar relativo a este Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em estrutura de tecnologia da informação com capacidade para atender as demandas do órgão de maneira satisfatória, afim de garantir a continuidade dos negócios, com base na atividade fim que é o atendimento ao Representante Comercial em suas demandas associadas a atividade do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo – CORE-SP.

2.3. O objeto da licitação tem a natureza de equipamentos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

2.4. Bens e serviços que compõem a solução

2.4.1 O quadro que especifica os detalhes e a quantidade de itens de bens e serviços, trata-se do **Apêndice II do Anexo I – Tabela dos Itens**.

2.4.2. As especificações técnicas dos serviços a serem fornecidos pela contratada, deverão ser preparadas em conjunto com a Contratante haja vista que, as empresas interessadas deverão visitar presencialmente as instalações do órgão e, em conjunto com a equipe responsável pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, analisar o atual parque tecnológico e os serviços de rede implantados, afim de trabalharem em conjunto no entendimento da solução que deverá ser entregue ao Contratante ao final da modernização da Infraestrutura em questão.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo - CORE-SP é uma autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional, criada pela Lei nº 4.886/65. Trata-se de um órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de representante comercial nesse Estado, composta por 12 unidades seccionais, distribuídas pelo interior e litoral do Estado de São Paulo, além de sua Sede, na capital do Estado. Sua infraestrutura de TIC institucional que abrange componentes de hardware e software, mantém todos os processos das atividades meio e fim institucionais em diferentes sistemas de informação.

3.1.2. Estes sistemas de informação serão executados em máquinas virtuais (MVs) hospedadas na infraestrutura de virtualização mantida no data center institucional desde o ano de 2014. Estas MVs ou VMs (Virtual Machine) são organizadas em ambientes separados, que identificam o estágio da solução em software sendo desenvolvida ou projetada para implantação (ambiente para o estágio de desenvolvimento, de testes, de homologação e de produção).

3.2. Uma das técnicas fundamentais das boas práticas em TI para a garantia da integridade e disponibilidade da informação, pilares da segurança da informação é: manter uma infraestrutura atualizada e portanto, capaz de receber as últimas versões dos componentes de software, as atualizações de segurança, que possuam garantia por parte dos fabricantes, que estejam em período de vida útil principalmente do ponto de vista de suporte técnico, incluindo toda a diversidade da solução tecnológica implantada neste Conselho.

3.3. Dentre os diversos softwares envolvidos na solução de TIC, encontra-se instalado o Veeam Backup and Replication versão 9.5, em produção na instituição desde 2014. Este software necessita de atualizações do fabricante para pacotes de segurança e funcionalidades, objetivando atender a recomendação 51/2022 do CTIR-Gov, a qual versa sobre a atualização do Veeam Backup and Replication para a versão v11. Esta atualização somente é possível com o suporte ativo da ferramenta ou dispondo-se de licenças para sua versão mais atual.

3.3.1. Considerando a criticidade da demanda envolvida, a necessidade de adequação para atendimento da Recomendação 04/2022 do CTIR-Gov e responsabilidade de salvaguarda e preservação segura dos dados da instituição, é imprescindível a aquisição de licenças perpétuas do software Veeam Backup & Replication Universal para o setor público, incluindo o pacote Enterprise Plus Edition com suporte de 5 anos, capaz de fazer backup de até 20 Máquinas Virtuais (MVs) para atender as demandas deste órgão.

3.4. Estimativa da demanda

3.4.1. A versão do Veeam Backup and Replication atualmente em produção (versão 9.5) utiliza o licenciamento baseado em números de sockets de processador.

3.4.1. O ambiente de infraestrutura de aplicações tem como unidade básica de organização uma máquina virtual (MV ou VM - Virtual Machine), onde executa um sistema operacional de servidor que serve de base para a execução de aplicações de diversas origens.

3.4.2. A infraestrutura de aplicações institucionais é composta por 4 (quatro) ambientes virtualizados (desenvolvimento, testes, homologação e produção) distribuídos em 2 servidores físicos com 2 sockets de processamento.

3.4.3. Considera-se então para a estimativa da demanda o número de 20 (vinte) máquinas virtuais (MVs) que necessitam de software de Sistema Operacional, serviço de backup e restauração, responsáveis pela infraestrutura de rede, autenticação, repositório e infraestrutura de aplicações institucionais do ambiente de produção.

3.5. Parcelamento da Solução de TIC

3.5.1. A solução adotará o especificado no item 9 (DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) e seus subitens deste Termo de Referência.

3.6. Resultados e Benefícios a serem alcançados

3.6.1. Atendimento às recomendações 04/2022 e 51/2022 do Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos de Governo (CTIR Gov).

3.6.2. Ampliar a garantia da segurança dos dados institucionais ao manter-se uma solução de infraestrutura atualizada.

3.6.3. Aderência a padrões adotados pelo mercado para a proteção contra ameaças de segurança da informação, como, por exemplo, a realização de backups com imutabilidade.

4. Requisitos da contratação

ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Lei nº 13.709/2018, art. 46, que discorre sobre proteção de dados para os agentes de tratamento de dados;

4.1.2. Continuidade da conformidade das práticas institucionais a NBR ISO/IEC 17799 - Código de prática para a gestão da segurança da informação;

4.1.3. Atender às metas de RTO (*Recovery Time Objective*, Objetivo de tempo de recuperação) que determina um prazo máximo para a recuperação de um backup;

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Aplicável a transferência de conhecimento aos colaboradores do setor de tecnologia do órgão, em razão de um salto de 10 anos no que tange a versão do Sistema Operacional Windows Server, atualmente utilizando a versão 2012-R2, bem como para o sistema de backup Veeam, atualmente utilizando a versão 9.5, além do VSphere atualmente utilizando a versão 6.0, passando a utilizar as versões mais recentes em todos os casos.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações) e a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. O fabricante deve fornecer *patches* de segurança e *upgrade*/atualização durante o prazo de vigência do contrato, e deve oferecer total suporte na implantação e resolução imediata em situações que essas atualizações causem indisponibilidade dos serviços ou riscos inerentes ao tipo de solução.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O suporte técnico e evoluções dos softwares, bem como os *patches* de segurança, devem ser fornecidos pelo período de contratado na especificação do pacote de software/suporte a partir do fornecimento das licenças.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. O fornecedor deve observar as boas práticas de mercado, tais como COBIT que orienta as organizações na implementação, operação e melhoria dos processos de governança e gestão de TI e ITIL que oferece orientações de boas práticas para gestão e execução de serviços de TI, focando na geração de valor ao negócio, além da legislação vigente na implementação da Solução de TIC.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Todo o fornecimento deverá levar em consideração os critérios de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente conforme legislação vigente.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. A solução deve ser plenamente compatível com a infraestrutura institucional, composta de Switches HPE, servidores HPE Proliant DL380 Gen11, VMware ESXi, Storage HPE-MSA2040 para armazenamento de cópias de segurança e MSA2060 para os VDisks das máquinas virtuais.

4.8.2. A arquitetura tecnológica da solução deverá observar os requisitos específicos de cada item de acordo com o Estudo Técnico Preliminar associado a este Termo de Referência.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

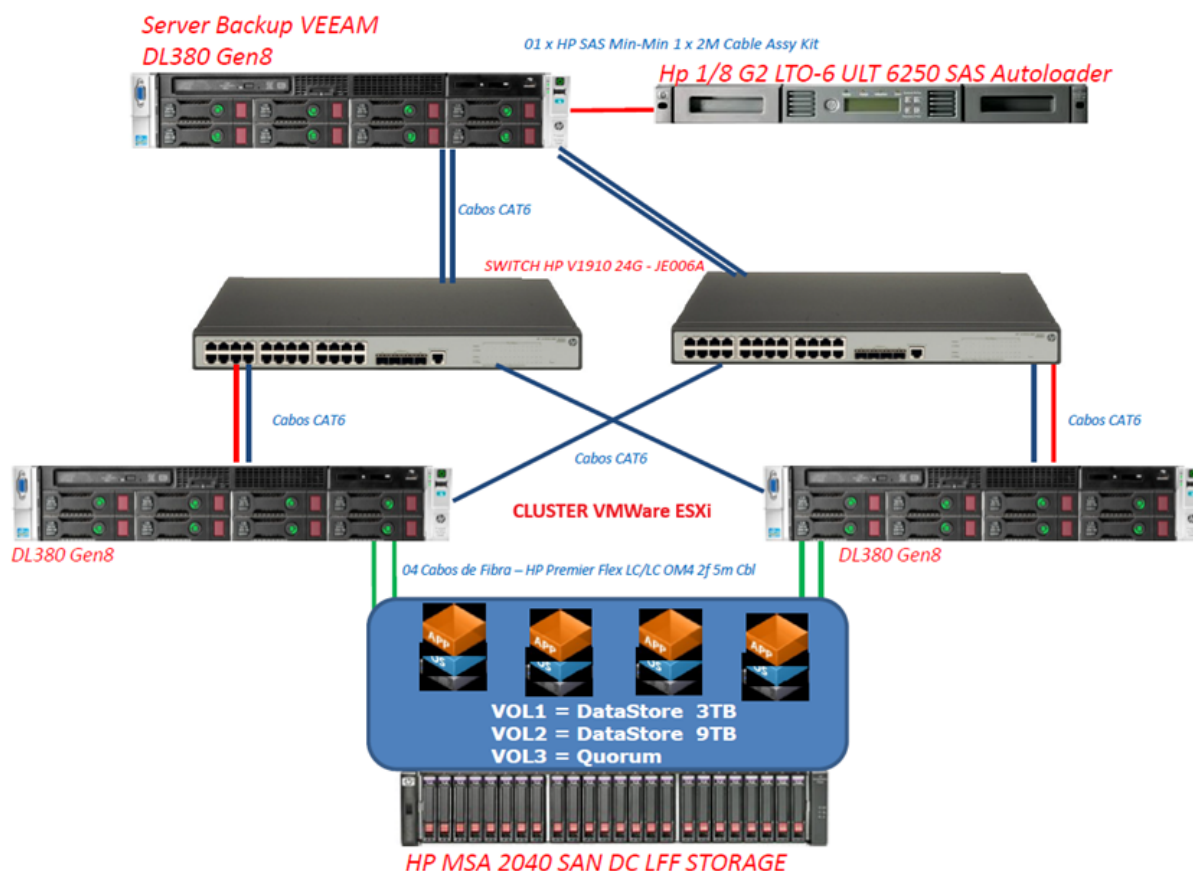
4.9.1. Será necessária análise do ambiente atual para replicação do mesmo nos equipamentos mais novos que serão adquiridos através desta licitação, sendo a infraestrutura atual a que segue:

3 Servidores

2 switches

1 Storage

1 Autoloader

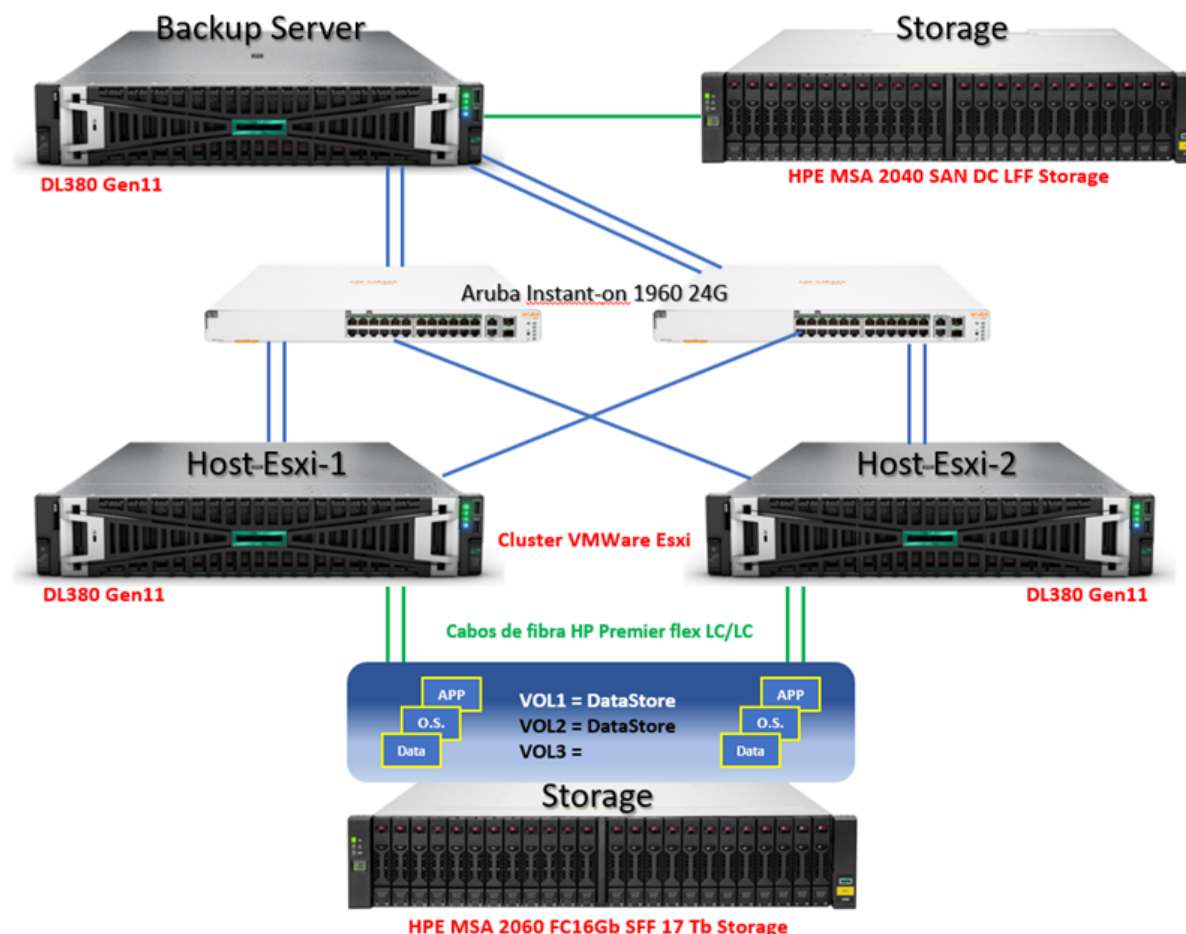


4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. A solução deverá ser instalada e configurada, assim como a topologia atual, utilizando distribuição Linux para VMWare com vSphere Standard; por core; para até 3 hosts; com até 2

processadores cada; com 16 núcleos cada; Sistema operacional Windows Server 2025 nos servidores virtuais; MSSQL2022 como solução de Banco de Dados e Veeam Data Platform Essentials Universal, incluindo Enterprise Plus Edition 5 pack para até 20 máquinas virtuais, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

4.10.2. Em termos gerais, a topologia pretendida após a implantação dos novos equipamentos, segue similar a atual, destaque para o uso da MSA2040 como repositório de backup local, ao invés do autoloader, e modernização do hardware e do software, conforme diagrama abaixo:



4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. A solução deverá prover suporte técnico e atualizações do fabricante pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos a contar da data de disponibilização das licenças para uso.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Será exigido por parte do órgão, aos profissionais responsáveis pela implantação da solução, a respectiva certificação nas ferramentas contratadas, garantindo a devida proficiência em cada um dos temas relacionados, tais como: Criação de cluster VMware, Virtualização de servidores, backup de máquinas virtuais – snapshots, configuração de novos repositórios, migração de bases de dados Microsoft SQL entre servidores, sincronização dos controladores de domínios - ADs, entre outras características inerentes à solução contratada.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Não é aplicável a esta contratação.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. Inicialmente será necessário a análise do ambiente virtualizado, atualmente rodando 12 servidores Windows Server 2012-R2, todos virtualizados sob um cluster de VMware ESXi (02 servidores físicos HPE Proliant DL380p Gen8).

4.14.2. Estudo preliminar da infraestrutura de conectividade entre o ambiente de Servidores virtuais e a rede local através dos switches de distribuição HP V1910 24G.

4.14.3. Análise do Servidor SQL2012 e das respectivas bases de dados, afim de realizar a migração, validação de funcionalidade e testes em conjunto com o setor de tecnologia da informação.

4.14.4. Análise do sistema de Backup atual gravando em HD local e em unidade de fita LTO, que passará a gravar em HD Local, Storage MSA-2040 e Nuvem (S3).

4.14.5. Toda a infraestrutura de hardware abordada na topologia mencionadas neste termo, será instalada pela Contratada, em rack padrão 19" polegadas, de propriedade da Contratante, atualmente em produção, devendo o mesmo ser reaproveitado para montagem dos novos equipamentos nos espaços atualmente disponíveis, com pouca margem ("Us") para manobra dos equipamentos.

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

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

4.14.8. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 9 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e via telefônica.

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

4.14.10. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), com base no Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021 e de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

- Hewlett Packard (HP)
- Microsoft
- Veeam
- Broadcom VMware

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

4.14.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. O fornecedor deve, no período de garantia da solução, garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, no âmbito do que couber em suas intervenções, de modo a propiciar a disponibilidade da solução de TIC contratada, evitando o vazamento de dados e fraudes digitais; possibilitar a rastreabilidade para manter trilha de auditoria de segurança da informação em seus acessos; assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução; realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente; assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada.

4.16. Requisitos de Sustentabilidade

4.16.1. De acordo com as orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 5ª ed., julho 2022**, recomendamos que a Contratada observe, **no que couber**, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e Legislação correlata.

4.16.2. A Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e as Empresas Estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto: Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

4.17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

5. Papéis e responsabilidades

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

5.1.2. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

5.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.6. 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. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.2. 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;

5.2.3. 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;

5.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

5.2.6. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

5.2.7. 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;

5.2.8. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.9. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

5.2.10. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

5.2.11. Da Vistoria nos locais:

5.2.11.1. Será FACULTATIVA a vistoria das instalações. Contudo e visando uma melhor implantação da solução adquirida, as empresas interessadas em participar do certame deverão proceder a visita técnica nas dependências da CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis antes do Pregão, das 09:00 às 11:00 ou das 14:30 às 17:00, para levantamento de requisitos, a fim de entender o projeto e a disposição em que os novos equipamentos ofertados neste certame devem ser instalados e configurados, a forma de comunicação entre eles e o esforço para a migração dos dados.

5.2.11.2. A vistoria deve ser realizada através de um profissional habilitado para os serviços relacionados e deve ser conduzido e acompanhado pelo Coordenador de Infraestrutura de TI. A vistoria somente poderá ser realizada conforme contato prévio e agendamento, através do e-mail ricardo.tejada@core-sp.org.br ou pelo telefone (11) 3243-5508, de segunda-feira a sexta-feira entre as 09:00h e as 18:00h.

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

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de 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 pela contratada.

6. Modelo de execução do contrato

6.1. Local e horário da prestação dos serviços

6.1.1. A execução dos serviços deverá ser exclusivamente de forma presencial no seguinte endereço: Sede do Core-SP na Av. Brigadeiro Luís Antônio, 61, 5º andar - CEP: 01317-000, Bela Vista - São Paulo/SP.

6.1.2. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para o Core-SP, não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas extras ou adicionais noturnos.

6.1.2.1. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.1.3. É possível a alteração destes endereços. Neste caso, o Core-SP deverá informar a alteração por meio de correio eletrônico, dispensando alteração contratual.

6.1.4. Os serviços, presenciais, serão prestados no horário entre 9h00 e 20h00.

6.2. Formas de transferência de conhecimento

6.2.1. A CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE na migração reversa dos dados (da plataforma da contratada para os softwares substitutos utilizados no localmente ou em nuvem) em caso de descontinuidade contratual.

6.2.1.1. As licenças serão disponibilizadas no máximo após 10 (dez) dias do recebimento dos equipamentos.

6.2.2. Em até um mês antes do encerramento do contrato ou sua eventual prorrogação, a CONTRATADA deverá providenciar a adaptação do ambiente a futuras tecnologias disponíveis na CONTRATANTE.

6.2.3. Ao final do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a realizar a transferência de conhecimento tecnológico necessária à plena utilização da solução desenvolvida à equipe interna da CONTRATANTE e, se for o caso, à futura empresa CONTRATADA que for assumir os serviços escopo desta contratação. Esta transferência deverá ocorrer na sede do CONTRATANTE e às custas da CONTRATADA.

6.2.4. No caso de nova contratação, a CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões marcadas pela CONTRATANTE com a nova CONTRATADA para apresentação dos documentos necessários e para a transição contratual. Conforme o caso, os documentos a serem

utilizados deverão ser baseados em relatórios e informações técnicas necessárias à absorção pela nova empresa CONTRATADA.

6.2.5. A entrega final dos produtos gerados e de toda documentação não exime a CONTRATADA da obrigação de repasse mensal de conhecimento, ou a critério da CONTRATANTE.

6.2.6. A CONTRATADA deverá apresentar num prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos antes do término de seu contrato, um plano para transferência de conhecimentos. Este plano deverá conter, pelo menos, a revisão de toda a documentação gerada, de todos os serviços prestados, acrescido de lista com credenciais administrativas, topologias, diagramas de rede, bases de conhecimento e quaisquer outros documentos que sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado, dos procedimentos que o envolverem e de todo histórico de demandas, além de descrever a metodologia que será utilizada para transferir o conhecimento aos técnicos da CONTRATANTE e, se for o caso, à futura empresa CONTRATADA.

6.2.7. Nesta ocasião, deverão ser devolvidos todos os recursos disponibilizados pela CONTRATANTE de uso pela CONTRATADA durante a execução do contrato nas mesmas condições que foram disponibilizados, excetuando o desgaste natural do recurso, ou seja, aquele que não caracterize mau uso por parte da CONTRATADA. Na impossibilidade de devolução dos recursos nas mesmas condições, a CONTRATADA fará a reposição destes recursos sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

6.2.8. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição contratual, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às penalidades previstas na Lei 14.133/2021 e na legislação vigente pertinente, no Contrato e no Termo de Referência.

6.3. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle da solução

6.3.1. Cada Nota de empenho ou instrumento equivalente conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

6.4. Mecanismos formais de comunicação

6.4.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á de forma escrita por meio dos seguintes instrumentos:

6.4.1.1. Ordem de Serviço;

6.4.1.2. sistema de gerenciamento de serviços de TIC (ITSM);

6.4.1.3. e-mails;

6.4.1.4. cartas;

6.4.1.5. ofício;

6.4.1.6. registros e atas de reunião;

6.4.1.7. plataforma eletrônica de comunicação aderida pela CONTRATANTE (por exemplo: rocket.chat, Microsoft Teams etc.).

6.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone por meio do qual seja possível contato direto com a CONTRATANTE.

6.5. Formas de Pagamento

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

6.6. Manutenção de sigilo e normas de segurança

6.6.1. 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 da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.6.2. Deverá ser assinado Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato (ANEXO III - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Termo de Confidencialidade e Sigilo).

6.6.3. Deverá ser assinado Termo de Ciência por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, independente de prestarem serviço presencial ou remotamente (ANEXO III - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Termo de Confidencialidade e Sigilo).

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

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 aprazadas, 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).

7.11. 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).

Gestor do Contrato

7.12. 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).

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

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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

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

7.19.1. Somente será considerada aceita a solução, após a mesma atender todos os requisitos de instalação, configuração, ativação, testes de capacidade, desempenho, conectividade e segurança.

7.19.2. 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).

7.19.3. 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.

7.19.4. 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.

7.19.5. 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.

7.19.6. 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.

7.19.7. 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.

7.19.8. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo, 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.

7.19.9. 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.

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.20. A equipe de tecnologia da informação irá proceder todos os testes necessários para inspeção da conectividade e funcionalidades correspondentes a implantação da solução de TIC.

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

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE <= 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Nota de Empenho, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma. Será subtraída a data de entrega dos produtos da Nota de Empenho (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da Nota de Empenho.	

Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAE = TEX – TEST</p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da Nota de Empenho;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da Nota de Empenho, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da Nota de Empenho.</p> <p>A data de início será aquela constante na Nota de Empenho; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da Nota de Empenho.</p> <p>A data de entrega da Nota de Empenho 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 Nota de Empenho continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da Nota de Empenho e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da Nota de Empenho – constante na Nota de Empenho, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da Nota de Empenho.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da Nota de Empenho;</p> <p>De 1 a 90 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da Nota de Empenho ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 90 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor Nota de Empenho ou fração em atraso.</p>

7.23. A instalação dos equipamentos físicos, deverá atender os padrões de qualidade estabelecidos pelo fabricante de cada equipamento, segundo as melhores práticas de TIC e as normas vigentes;

7.24. A instalação dos softwares, deverá atender os padrões de qualidade, confiabilidade, segurança, atualização, conectividade, ativação, integração, sincronização, resiliência e garantia, de acordo com cada pacote específico (bundle ou Suite);

7.25. A entrega da solução como um todo deverá atender os requisitos estabelecidos nos itens 2, 3 e 4 deste Termo de referência.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à reunião inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa 1% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de até 10% sobre o valor total do Contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de até 5% sobre o valor total do Contrato.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 dias úteis.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 1% 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 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato.
8	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas etc.).	A Contratada será impedida de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo às penalidades de correntes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n.º 14.133 /2021.
9	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será impedida de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n.º 14.133 /2021.
10	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será impedida de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n.º 14.133 /2021.

11	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será impedida de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n.º 14.133 /2021.
12	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 5% (dois por cento) do valor total do Contrato.

7.27. 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:

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

7.27.2. 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

7.28. 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.

7.29. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.31. 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 7 (sete) dias úteis.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. 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

7.36. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.36.1. 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.

7.37. 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:

7.37.1. o prazo de validade;

7.37.2. a data da emissão;

7.37.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.37.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.37.5. o valor a pagar; e

7.37.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.38. 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;

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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

7.45. 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.

7.46. 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

7.47. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, preferencialmente por boleto bancário e excepcionalmente por transferência Bancária a ser creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue/prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.48. O Boleto Bancário deverá estar regularmente instruído, como CEDENTE a Contratada, como SACADO o Contratante (Core-SP) e sem nenhum tipo de antecipação do recebível. Sendo que o pagamento será efetuado única e exclusivamente para a Contratada.

7.49. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras.

7.50. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core- SP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo no setor Financeiro.

7.51. O Core-SP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o material /serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.52. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

7.52.1 Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

7.52.2. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo um (1) o número da nota de empenho, no campo dois (2) o número do processo, e ainda se o (3) "Documento foi emitido por ME ou EPP Optante Simples Nacional ou não", acompanhado do respectivo comprovante.

 60.746.179/0001-52	Nota de empenho  197	Exercício 2021
Número: 197 Tipo: Global	 Processo: 045/2021 Modalidade Contratada: Dispensa	 Emissão: 31/08/2021

Figura 1: Exemplo de cabeçalho da Nota de empenho com as informações para a contratada informar na nota fiscal.

7.53. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

7.54. O boleto bancário das empresas Não Optantes do Simples Nacional deverá ser emitido no valor líquido, ou seja, excluído o valor de impostos, considerando que cabe ao Core-SP a retenção dos tributos federais, conforme legislação acima citada.

7.55. O setor financeiro do Core-SP encaminhará via e-mail o comprovante dos impostos retidos para a Contratada.

7.56. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

7.57. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

7.58. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

7.59. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

7.60. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

7.61. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

Antecipação de pagamento

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

Cessão de crédito

7.63. Não será 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.

8. Do reajuste

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

8.1.1. O Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) é um índice de correção monetária criado pelo Poder Executivo Federal e utilizado em contratos de prestação de serviços na área de TI.

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 grupo.

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

9.2.1. A empreitada por preço global é a contratação da execução do serviço por preço certo e total.

9.2.2. A adjudicação por preço global justifica-se pela simplificação da gestão e fiscalização do contrato, já que a administração lida com um único fornecedor e dispõe de um corpo enxuto de servidores; pela facilitação do controle de prazos e qualidade, pois um único contratado é responsável por todos os itens; pela redução dos custos de contratação devido à possibilidade de descontos maiores, já que a solução é composta por itens diferentes, mas que englobam o mesmo fornecedor / representante das marcas.

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

9.4. <suprimido>

9.5. <suprimido>

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal /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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.30. <suprimido>

9.31. 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.

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

9.31.1.1. Fornecimento de 1 (uma) unidade do Servidor HPE DL380, com iLO de gerenciamento remoto, marca: HP - Hewlett Packard, ou solução equivalente / compatível;

9.31.1.2. Fornecimento de 1 (uma) unidade do Storage HPE MSA, marca: HP - Hewlett Packard ou solução equivalente / compatível;

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

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

9.31.4. 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.

9.31.4.1. Fica condicionada a apresentação das Notas Fiscais para fins do comprovar a validade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, sendo que Recibos não possuem validade como documento comprobatório técnico em licitações públicas no presente caso. (Acórdão nº 519 /2025 - Plenário do TCU)

9.31.5. Na eventualidade de o atestado apresentado não atender às características mínimas exigidas ou não corresponder à marca especificada, caberá à licitante comprovar a equivalência ou compatibilidade de cada item.

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

9.32.1. 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;

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

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

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

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

9.32.6. 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;

9.32.7. 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\$): 1.582.376,11

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.582.376,11 (um milhão, quinhentos e oitenta e dois mil, trezentos e setenta e seis reais e onze centavos)**, conforme custos unitários apostos no anexo: **Apêndice II do Anexo I - Termo de Referência - Tabela dos itens.**

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

11. Adequação orçamentária

11.1. A conexão entre a contratação e o planejamento existente está contido na Proposta Orçamentária e Plano de Trabalho do Core-SP para o exercício de 2025 e demonstrativo de execução de receita e da despesa. A despesa decorrente do CONTRATO ocorrerá na conta contábil:

6.2.2.1.1.02.01.03.006 - Equipamentos de Informática;

6.2.2.1.1.02.01.03.007 - Sistemas e Licenças de Informática; e

6.2.2.1.1.01.04.04.005 – Serviços de Informática.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Proposta Orçamentária e Plano de Trabalho do Core-SP respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

IMPORTANTE: Os valores disponíveis nos elementos de despesa supramencionados, foram alocados de acordo com o plano de contratação anual para 2025. Para a aquisição dos itens constantes neste documento de oficialização de demanda, será utilizada parte da reserva disponível no orçamento, no elemento de despesa “6.2.2.1.1.99.99 - Reserva de Contingência”, cujo montante disponível na presente data equivale a R\$ 7.994.300,00. Os valores exatos para liquidação desta aquisição, serão alocados à cada um dos elementos acima mencionados após o processo licitatório.

Trecho extraído do D.O.D. nº 032/2025.

12. Responsáveis

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

Despacho: Demandante

RICARDO TEJADA

Coordenador de Tecnologia da Informação

Despacho: Planejamento

MAIKE ANDRE MARQUES

Assessor Técnico de Licitações