

Anexo I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23422.014806/2022-02

Aquisição de Servidores de Rede

Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTIC

Foz do Iguaçu, Julho de 2022

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência compor o Edital de Pregão Eletrônico, com vistas a aquisição de servidores de rede institucionais, conforme especificações detalhadas constantes neste Termo de Referência e ADENDO I.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução:

Órgão Gerenciador: Universidade Federal da Integração Latino Americana (UASG 158658)				
Item	Descrição do Item	CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida
1	Servidores de Rede	480089	3	Unidade

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

- 3.1.1. A infraestrutura de servidores de rede é uma ferramenta indispensável para o desempenho das atividades e processos institucionais. Neste sentido, o seu funcionamento deve ser imperativo e constante, provendo os serviços que são acessados pela comunidade acadêmica.
- 3.1.2. No ano de 2021, 4 (quatro) servidores de rede foram retirados de operação, sendo 2 (dois) por defasagem tecnológica, não suportando o uso com sistemas operacionais mais recentes, e outros 2 (dois), por apresentarem defeito em sua placa mãe, e consequentemente, não funcionam mais. Esses equipamentos eram usados nos ambientes de produção, de desenvolvimento de aplicações e nos câmpus, e foram adquiridos nos anos de 2010 e de 2013, desta forma, já superaram os prazos de garantia suportados por seus fabricantes e o prazo de 5 anos de garantia sugerido pelo guia Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC, item 1.4.5.1 da Portaria MP/STI 20/2016 para este tipo de equipamento.
- 3.1.3. Sendo assim, pretende-se adquirir novos servidores de rede e efetuar o remanejamento dos equipamentos em uso, executando as aplicações em equipamentos novos, de forma balanceada e distribuída nos clusters de virtualização, a fim de manter os serviços e aplicações em funcionamento constante.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

- 3.2.1. A solução pretendida neste processo não se aplica ao Decreto Nº 8.936 e ao Catálogos de Soluções de TIC.
- 3.2.2. O alinhamento estratégico consta no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2022-2024.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	Nome do documento
33	Consolidar e ampliar a infraestrutura física da Unila	PDI/Unila 2019 a 2023
16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação	EGD 2020-2022
06	Aprimorar a infraestrutura de TIC	PETIC 2022-2024

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2024	
ID	Ação do PDTIC
Tab. 10	Necessidade de Operação e Sustentação de TIC - Servidor de Rede

ALINHAMENTO AO PAC 2022/2023	
Item	Descrição
790	Servidor de Rede

ALINHAMENTO À PLATAFORMA DE CIDADANIA DIGITAL	
ID	Descrição
*	Não se aplica considerando que esta contratação não tem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.

ALINHAMENTO À POLÍTICA DE GOVERNANÇA DIGITAL	
Item	Descrição
OB 16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação

3.3. Estimativa da demanda

- 3.3.1. A quantidade a ser adquirida foi dimensionada para substituir equipamento atual e corresponde a 3 (três) unidades.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

- 3.4.1. A solução deverá ser fornecida e mantida por um único fornecedor, devido a solução

associar equipamentos de hardware e softwares proprietários.

- 3.4.2. Desta forma, o parcelamento não é uma opção nesta contratação, mas uma limitação imposta pela arquitetura tecnológica, fabricante e processo de gestão e também se tratar de item único.

3.5. Resultados e benefícios a Serem Alcançados

- 3.5.1. Manter equipamentos de TIC cobertos por garantia e assistência técnica;
- 3.5.2. Manter em funcionamento os serviços essenciais para as atividades do órgão;
- 3.5.3. Evitar falhas causadas por falhas em equipamentos antigos;
- 3.5.4. Dar continuidade ao processo de renovação de servidores de rede;

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. Assegurar a disponibilidade e agilidade no acesso aos sistemas e a internet.
- 4.1.2. Dispor de infraestrutura de tecnologia da informação adequada às necessidades da instituição, utilizando novos padrões e tecnologias.
- 4.1.3. Dar continuidade ao processo de renovação parcial do parque de servidores de rede, visando manter em uso equipamentos modernos.
- 4.1.4. Manter equipamentos críticos de tecnologia da informação cobertos por garantia e assistência técnica por parte da fabricante, a fim de rápida recuperação em eventos de falha de componentes.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. Não se aplica.

4.3. Requisitos Legais

- 4.3.1. Atendimento aos princípios constitucionais da Administração Pública, e as seguintes normas:
 - 4.3.1.1. Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências..
 - 4.3.1.2. Portaria MP/STI nº 20, de 14 de Junho de 2016: Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes_ativos-de-tic-v-4.pdf
 - 4.3.1.3. Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018: Dispõe sobre a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
 - 4.3.1.4. Instrução Normativa nº 1, de 10 de Janeiro de 2019: Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

- 4.3.1.5. Instrução Normativa SGD N° 1, de 04 de Abril De 2019: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- 4.3.1.6. Decreto N° 10.024, De 20 de Setembro De 2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- 4.3.1.7. Instrução Normativa nº 73, de 5 de Agosto de 2020: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4. Requisitos Temporais

- 4.4.1. Os itens objetos desta licitação, deverão ser entregues em até 90 (noventa) dias, contados após envio da nota de empenho, via e-mail, pela unidade solicitante com Ordem de Fornecimento ao fornecedor.
- 4.4.2. A entrega será em remessa única, nos seguintes endereços: Aos cuidados da Seção de Almoxarifado, Rua Macucos 131, esquina com Rua Mineirão - Bairro Portal da Foz - Foz do Iguaçu-PR, CEP 85859-450, Telefones: (45) 3522-9992 e/ou (45) 3522-9993 ou e-mail almoxarifado@unila.edu.br. Poderão ser indicados outros endereços ou horários no momento do pedido, no município de Foz do Iguaçu.
- 4.4.3. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h e das 14h30 às 17h.
- 4.4.4. A entrega deve ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, sob pena de não ser autorizada.
- 4.4.5. Esclarecimentos sobre as entregas poderão ser obtidos através dos contatos informados na nota de empenho, de segunda a sexta-feira, entre 8 e 17 horas.

4.5. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.5.1. O fornecedor deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, que venha a ter conhecimento durante a execução de serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida a tais documentos.
- 4.5.2. O fornecedor se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UNILA quaisquer dados ou informações disponíveis em componentes do equipamento, os quais venham a ter acesso em função dos atendimentos de garantia (exemplo: substituição de dispositivos de armazenamento), não podendo revelá-los ou facilitar seu acesso a terceiros. Caso a contratante não proceda à eliminação dos dados armazenados, fica o fornecedor obrigado a fazê-lo de maneira definitiva, estando sujeita às penalidades aplicáveis no caso de mau uso.
- 4.5.3. A contratante se compromete a permitir e controlar o acesso de empregados ou parceiros do fornecedor às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da contratante, mediante agendamento prévio com o solicitante responsável pelo chamado.

4.6. Requisitos de Sustentabilidade Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.6.1. Não será permitido a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.6.2. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.6.3. A contratada deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 4.6.4. Aos profissionais da contratada, quando nas dependências da UNILA, caberá:
 - 4.6.4.1. agir de maneira ética e profissional;
 - 4.6.4.2. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - 4.6.4.3. ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os membros da comunidade e usuários do serviço público, agindo com equidade, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
 - 4.6.4.4. estar devidamente identificado com crachá da empresa;
 - 4.6.4.5. contribuir para a conservação da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição.
- 4.6.5. A contratada se obriga a tomar as devidas providências em relação a desvios de conduta de seus empregados independentemente de notificação pela UNILA.
- 4.6.6. Os produtos devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e permita o descarte sustentável.
- 4.6.7. Cabe exclusivamente à contratada remover às suas expensas todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, assim como o descarte sustentável dos resíduos.
- 4.6.8. Conforme previsto no inciso IV do artigo 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010-SLTI/MPOG, os equipamentos ofertados não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances ou Restrição de Certas Substâncias Perigosas), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 4.6.9. O trânsito de veículos da contratada estará sujeito às normas e procedimentos internos da UNILA.
- 4.6.10. Os equipamentos devem conter a certificação RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).
- 4.6.11. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei no 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 4.6.12. No que couber, o fornecedor deverá priorizar para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e

biodegradáveis.

- 4.6.13. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas serão feitas de forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.7. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 4.7.1. O detalhamento da arquitetura tecnológica encontra-se no “**ADENDO I - Descrição Técnica**”.

4.8. Requisitos de Implantação

- 4.8.1. Não se aplica. A solução será instalada pela equipe técnica da UNILA

4.9. Requisitos de Suporte, Manutenção e Garantia

- 4.9.1. Equipamentos com garantia de 60 (sessenta) meses, conforme orientações contidas no documento "Guia de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC" - Portaria MP/STI no 20, de 14 de junho de 2016.
- 4.9.2. Durante o prazo de garantia, todas as despesas relativas ao envio de componentes e sua devolução, incluído o transporte integral do equipamento, serão de responsabilidade do fornecedor, não gerando nenhum custo adicional para a contratante.
- 4.9.3. O suporte técnico deverá ser prestado pelo fabricante e pelo fornecedor.
- 4.9.4. O suporte e a assistência técnica serão do tipo next business day por serem equipamentos de funcionamento essenciais às atividades do órgão.
- 4.9.5. Ao longo do prazo de garantia, o fabricante fornecerá por meio de download, sem custos à contratante, os softwares e atualizações, firmwares e drivers que forem desenvolvidos a fim de corrigir falhas ou implementar melhorias.
- 4.9.6. Os chamados técnicos deverão ser gerenciados pelo fornecedor em horário comercial e na modalidade 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), por meio de telefone 0800 (gratuito).
- 4.9.7. Deve ser informado pelo fornecedor o endereço de e-mail e o número telefônico 0800 para a abertura de chamados técnicos.
- 4.9.8. No caso de problema recorrente no mesmo equipamento em um período inferior a 3 (três) meses, o fornecedor deverá substituir o equipamento.

4.10. Outros Requisitos Aplicáveis

- 4.10.1. O fornecedor deverá apresentar a documentação do fabricante do equipamento referente ao cumprimento de cada um dos requisitos do Adendo I - Descrição técnica, do termo de referência. O atendimento deste item poderá ser feito por meio da indicação de links para o site do fabricante ou por meio da entrega de documentos do fabricante no formato digital.
- 4.10.2. A proposta final deverá conter, pelo menos, a relação das soluções ofertadas para chassis, processadores, memórias, discos de armazenamento, licenças de software e garantia, com as respectivas quantidades de cada item e seu part number/sku.

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. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico.
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada 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. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 5.1.6. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, 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 produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.
- 5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 5.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 5.1.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada.

5.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada

- 5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 2 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 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, sempre que considerar a medida necessária.
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 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. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 5.2.10. Reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.2.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.2.14. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 5.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores de flutuações cambiais do contrato, sem prévia autorização da contratante.
- 5.2.16. A segurança física do ambiente, relacionado nas "Ações de Responsabilidade da contratada", constantes no "Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)", disponível em:
https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_requisitos_obrigacoes.pdf

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

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou

sistema informatizado, quando disponível; e

2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

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; e

3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

6. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

6.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

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

6.1.5. Todas as despesas com frete, carregamento, descarregamento e outras existentes, correrão por conta da contratada.

6.1.6. Os produtos fornecidos devem estar plenamente de acordo com a especificação descrita neste Termo de Referência e serem da mesma marca e modelo/versão (quando aplicável) ofertados e aprovados no parecer técnico.

6.1.7. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 20 (vinte) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

6.1.9. A responsabilidade pela substituição dos produtos com defeito ou fora da conformidade será exclusivamente da contratada, inclusive com todos os custos advindos desta.

6.1.10. Após o recebimento provisório dos bens, serão iniciadas as tarefas junto à contratada para a definição das tarefas e prazos de instalação.

- 6.1.11.** Verificada a compatibilidade entre o objeto contratado e o executado, bem como a qualidade e a integridade dos materiais e dos serviços prestados, incluindo os ajustes e correções necessárias, o Fiscal Requisitante ou Técnico assinará o recebimento definitivo.
- 6.1.12.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.1.13.** Se no ato da entrega dos produtos a nota fiscal/fatura não for aceita pela unidade solicitante devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as correções necessárias, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.
- 6.1.14.** O presente modelo de execução do contrato contempla as principais diretrizes e condições necessárias ao fornecimento da Solução de Tecnologia de Informação, objeto da presente contratação, para o adequado acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, que consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos bens e ou serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar a perfeita execução contratual.

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

- 6.2.1. Não será necessário.

6.3. Papéis e responsabilidades por parte da contratante e da contratada

- 6.3.1.** Papéis e Responsabilidades: Para a execução do objeto da presente contratação deverão ser designados os seguintes papéis e respectivas responsabilidades:
- 6.3.2. Preposto: representante da contratada, por esta indicado e formalmente nomeado, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à UNILA, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 6.3.3. Gestores e fiscais técnicos nomeados, conforme indicação do departamento de contratos.

6.4. Critérios de aceitação

- 6.4.1.** Os equipamentos serão conferidos quando forem recebidos do fornecedor, momento em que será realizada a conferência dos part number/skus que constam na proposta final. Qualquer divergência será notificada ao fornecedor para que faça a sua justificativa ou correção.
- 6.4.2.** Os equipamentos serão instalados fisicamente pela equipe técnica da contratante, e em seguida instalados os softwares utilizados pelo órgão, onde será verificada a sua compatibilidade, performance, funcionamento geral e outros itens que possam atestar o atendimento às especificações técnicas desta aquisição. Eventos ou falhas que possam impedir que os equipamentos entrem em perfeito funcionamento serão notificados ao fornecedor, para que providencie a correção.

6.5. Ficam estipulados os seguintes prazos de fornecimento e chamados a serem cumpridos pela Contratada:

Serviço	Prazo padrão	Extensões de prazo
Entrega de equipamentos por motivo de compra.	Até 90 (noventa) dias corridos após o envio da Nota de Empenho.	Não superior a 15 (quinze) dias corridos, ou seja, o prazo total de entrega não poderá ser

		superior a 105 (cento e cinco) dias corridos, ficando a extensão sujeita à aprovação de Fiscal.
--	--	---

Serviço	Critério	Prazo padrão
Chamado de severidade 1	Equipamento fora de operação ou com alguma funcionalidade relevante comprometida	2 Dias úteis
Chamado de severidade 2	Equipamento com falha parcial que não comprometa gravemente a sua operação	2 Dias úteis
Chamado de severidade 3	Incidente e/ou evento que não cause interrupção ou degradação dos serviços	2 Dias úteis
Chamado de severidade 4	Dúvidas sobre a operação ou funcionamento do equipamento, inclusive softwares ofertados	3 Dias úteis

- 6.5.1. Para solicitação de atendimento (chamados técnicos) em sistema próprio da contratada, é obrigatório que o sistema de abertura de chamados esteja disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias por semana, independentemente de feriados, via web e também disponível em horário comercial para abertura de chamados via telefone (0800), respeitados em ambos os casos os prazos para início do atendimento.
- 6.5.2. O sistema de abertura de chamados deverá possibilitar o envio de informações ao solicitante por meios eletrônicos que garantam a rastreabilidade e acompanhamento do chamado técnico.
- 6.5.3. A perfeita execução da etapa de diagnóstico é de responsabilidade da contratada, devendo ser descomplicada para o usuário solicitante, que não se obriga a realizar procedimentos para os quais não se sinta capacitado.
- 6.5.4. O encerramento de chamados técnicos dependerá de concordância do solicitante da UNILA, inclusive para os chamados que apresentarem dubiedade, respeitadas as evidências técnicas e o foco na resolução efetiva do problema.

6.6. Mecanismos Formais de Comunicação

- 6.6.1. Para fins de comunicação e formalização da comunicação entre a UNILA e a contratada, ficam estipulados os seguintes meios e documentos que poderão ser utilizados:
- 6.6.2. Telefone;
- 6.6.3. E-mail;
- 6.6.4. Bate-papo: Disponibilizada pela contratada em sítio próprio, para esclarecimentos de dúvidas entre as partes e caracterizada como ferramenta complementar ao sistema de Atendimento (chamado técnico).
- 6.6.5. Nota de Empenho;
- 6.6.6. Atendimento (chamado técnico): registro de solicitações e atendimentos para suporte e providências quanto a incidentes, eventos, problemas, ocorrências relativas ao objeto do contrato via sistema eletrônico de tratamento de chamados da contratada, disponível via

web e telefônico tipo 0800 (gratuito para ligações de fixo e móveis)

- 6.6.7. Toda comunicação entre solicitante e técnicos, independentemente do meio utilizado, envolvendo a resolução de problemas relativos à garantia, deverá ter seu conteúdo registrado pela contratada em chamado técnico.
- 6.6.8. Reunião Virtual ou Presencial: reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas ao contrato.

6.7. Sanções administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

- 6.7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:
 - 6.7.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
 - 6.7.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
 - 6.7.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.
 - 6.7.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.
 - 6.7.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 6.7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:
 - 6.7.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante.
 - 6.7.2.2. Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
 - 6.7.2.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
 - 6.7.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
 - 6.7.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
 - 6.7.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos:
 - 6.7.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 6.22.1 deste Termo de Referência.
 - 6.7.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados.
- 6.7.3. As sanções previstas nos subitens 6.7.2.1, 6.7.2.5, 6.7.2.6 e 6.7.2.7 poderão ser aplicadas à contratada junto às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 6.7.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
 - 6.7.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - 6.7.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
 - 6.7.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude

de atos ilícitos praticados.

- 6.7.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 6.7.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 6.7.7. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.7.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 6.7.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 6.7.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 6.7.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 6.7.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 6.7.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 6.7.14. Para os casos de descumprimento dos prazos acordados serão aplicadas as sanções a seguir:

Inadimplemento	Atraso	Sanção
Atraso na entrega de equipamentos	Até 15 dias a partir do prazo limite de entrega	Multa de 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor da compra (nota de empenho).
	A partir do 16º dia a partir do prazo limite de entrega a partir do prazo limite de entrega.	Multa de até 20%, calculada sobre o valor da compra (nota de empenho). A administração poderá considerar a rescisão do contrato.
Atraso no atendimento de chamados técnicos	Até 1 dia a partir do prazo padrão.	Multa de 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor do equipamento.

	A partir do 2º dia a partir do prazo padrão.	Multa de até 20%, calculada sobre o valor do equipamento. A administração poderá considerar a rescisão do contrato.
--	--	---

6.7.14.1. Para cálculo dos atrasos, será considerado o momento da comunicação à contratada, pela UNILA, da necessidade de execução, excluídos os prazos já previstos neste Termo de Referência.

6.7.14.2. Deixar de prestar garantia ou assistência técnica a qualquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido pelo Termo de Referência: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por prazo até 03 (três) anos, além de multa de até 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor do empenho.

6.8. Do Pagamento

- 6.8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicado pelo contratado.
- 6.8.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.8.3. Será permitido à contratada a emissão de notas fiscais distintas para itens de software (programas), hardware (componentes físicos) e serviços que compõem a solução, desde que a soma individual de todas seja igual ao valor total a ser pago pela solução.
- 6.8.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 6.8.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 6.8.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.8.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.8.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 6.8.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser

prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

- 6.8.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 6.8.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.8.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 6.8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 6.8.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 6.8.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.8.17. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 6.8.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

GRUPO 1					
Id.	Descrição do Bem ou Serviço	QTD	U.M.	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Servidores de rede	3	unidade	R\$159.126,07	R\$ 477.378,21
TOTAL				R\$ 477.378,21	

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

8.1. O pagamento será realizado em parcela única, com recursos próprios.

8.1.1. fonte de recursos será informada no momento da contratação

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.2. As disposições previstas neste instrumento relativa à prestação de serviços de garantia técnica permanecem aplicáveis à contratada durante todo o período de sua duração (60 meses a contar do recebimento definitivo do objeto), sujeitando-se a contratada às penalidades previstas no edital e termo de referência em caso de descumprimento dessas obrigações.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

10.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA., exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

11.2. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

- 11.2.1. De acordo com o art. 1º, §1º, do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão eletrônico.
- 11.2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 11.2.3. A contratação da solução se dará pelo Sistema de Registro de Preços devido à impossibilidade de se estimar com exatidão quando os itens serão necessários no decorrer do prazo de vigência da ata de registro de preços, conforme detalhado no ETP seção 14.
- 11.2.3.1. Tal situação é enquadrada no inciso IV, do artigo 3º, do Decreto 7.892/201

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

11.3. Da ampla concorrência e Direito de Preferência

- 11.3.1. Uma vez que a contratação em apreço se enquadra na **hipótese de exceção** prevista no art. 48, inciso I, da LC 123/2006 que diz: ” I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o processo licitatório será realizado com **ampla competição**, pois o valor prevista é superior ao citado;
- 11.3.2. Não haverá a aplicação do inciso III do art. 48, que determina que a Administradora “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”, pois **os bens deste certame não são divisíveis**.
- 11.3.3. A possibilidade de afastamento está pautada na referida Lei Complementar, em seu art. 49, III: “o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, bem como no art. 15, I da Lei. 8.666/93, que preconiza: “as compras, sempre que possível, deverão: atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas”.
- 11.3.4. Aplicação das regras da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006 (arts. 44 e 45), bem assim do Decreto no 7.174, de 2010 (art. 8º),

11.4. Critérios para Qualificação Técnica para a Habilitação

- 11.4.1. Poderão ser realizadas, sempre que necessárias, diligências para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas ou para dirimir quaisquer outras dúvidas, quando aplicável;
- 11.4.2. Não será realizada neste certame prova de conceito com os licitantes.

11.5. Vistoria

- 11.5.1. Não se aplica

12. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. Não será admitida a subcontratação para o fornecimento de bens.
- 12.2. Para os serviços de instalação e manutenção **poderá** ocorrer a subcontratação do fabricante da solução ou de empresa credenciada junto ao fabricante, para a execução de serviços profissionais.
- 12.3. Para serviços de garantia ou manutenção, que a critério da contratada seja necessário ser prestado pelo fabricante da solução, poderá ocorrer a subcontratação, pois entende-se que o fabricante é parte fundamental a garantia de funcionamento da solução, onde neste caso, poderá a contratada utilizar de todo e qualquer serviço do fabricante ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, desde que não acarrete ônus adicional à contratante.
- 12.4. Permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela portaria Nº 59/2022/PROAGI de 25 de maio de 2022.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Requisitante	Integrante Técnico
Marcio Fernandes Da Costa Matrícula: 2143233	Willian R. Kassem Matrícula: 2140475

Integrante Administrativo
Neila Evangelista Matrícula: 2144158

Aprovo este Termo de Referência e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME no 1, de 4 de abril de 2019.

Autoridade Máxima da Área de TIC
Ruminiki Pavei Schmoeller Coordenador de Tecnologia da Informação Siape:1939682

Foz do Iguaçu, 21 de junho de 2022.

ADENDO I

DESCRIÇÃO TÉCNICA

Servidor de rede com as seguintes características mínimas

- 1** Gabinete tipo rack padrão 19" (dezenove polegadas) com altura máxima de 1RU (Rack Unit), suporte para até 8 discos 2.5", com organizador de cabos, trilhos deslizantes e quaisquer outros componentes necessários para instalação em rack;
- 2** Possuir ventiladores hot-pluggable de alta performance;
- 3** Permitir a abertura do gabinete, remoção de placas e unidades de disco sem a necessidade de ferramentas;
- 4** Possuir display ou conjunto de LEDs frontais que indiquem falha geral do sistema, falha no sistema de alimentação elétrica, falha de memória, falha de disco e indicador de atividade de rede;
- 5** Possuir LED ou sistema indicador de localização no rack, na frente e atrás do equipamento;
- 6** Possuir tampa frontal para a proteção dos discos e com a identificação do fabricante;
- 7** **Processadores**
 - 7.1** Possuir 2 processadores físicos idênticos;
 - 7.2** Os processadores deverão possuir tecnologia para otimizar a virtualização do sistema operacional;
 - 7.3** Cada processador deve operar em frequência de base mínima de 2.1GHz;
 - 7.4** Cada processador deve possuir 24 núcleos físicos;
 - 7.5** Cada processador deve possuir memória cache interna de 36MB;
 - 7.6** Cada processador deve possuir capacidade de transferência de 11.2GT/s
 - 7.7** Os processadores devem ser da última geração disponibilizada pelo fabricante, lançados a partir de 2021;
- 8** **BIOS**
 - 8.1** Deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante sempre que o equipamento for inicializado;
 - 8.2** A inicialização do equipamento deverá ser realizada na sequência definida pelo usuário;
 - 8.3** Deverá possuir recurso de controle de permissão através de senha para acesso e alterações das configurações do BIOS;
 - 8.4** Deverá possuir informação do número de série do equipamento e um campo editável que permita a inserção de informação customizada, como nome do equipamento ou número de patrimônio;
 - 8.5** BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas;
 - 8.6** Possuir Trusted Platform Module 2.0;;
- 9** **Placa mãe**
 - 9.1** Possuir pelo menos 2 (dois) slots PCI-e livres para futuras expansões, não sendo contabilizados os slots de controladora RAID, NIC integrada e interface de gerenciamento;
 - 9.2** Possuir controladora de vídeo integrada e com dois conectores de vídeo padrão VGA, sendo 1 frontal e 1 traseiro. Serão aceitos adaptadores caso o modelo oferecido tenha conectores de vídeo digitais, como DisplayPort;
 - 9.3** Possuir no mínimo 3 (três) portas USB externas, das quais, pelo menos duas devem estar disponíveis na frente do equipamento;
 - 9.4** Possuir 1 porta serial no padrão DB-9;
 - 9.5** A placa mãe deve ser da marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado e nem em regime de OEM;
- 10** **Fonte de Alimentação**
 - 10.1** Possuir fontes de alimentação redundantes e hot-pluggable, para substituição em caso de falha com o equipamento em funcionamento;
 - 10.2** Faixa de tensão de entrada de 100 a 240 V (automático) a 60 Hz;
 - 10.3** Cabo de alimentação com plugue padrão NBR1436 para cada fonte de alimentação, com pelo menos 1,5m cada;
 - 10.4** Cada fonte deve possuir potência suficiente para continuidade de operação em caso de falha de uma das fontes;
 - 10.5** As fontes de alimentação devem possuir certificação PLATINUM ou superior;

11 Memória RAM

- 11.1 Memória RAM instalada de 768GB;
- 11.2 Memória RAM do tipo DDR4, tecnologia ECC (Error Correcting Code), Dual Rank, LRDIMM ou RDIMM;
- 11.3 Deverá suportar expansibilidade de 2TB;

12 Ethernet

- 12.1 Possuir 2 (duas) portas de rede 1 Gb/s Ethernet, conexão RJ-45;
- 12.2 Possuir 2 (duas) portas de rede 10 Gb/s Ethernet, SFP+, SR, LC/LC, acompanhada dos transceivers homologados pelo fabricante e em quantidade equivalente;
- 12.3 As interfaces deverão suportar boot a partir de subsistema de armazenamento de dados (storage) através do protocolo iSCSI (Internet Small Computer System Interface);
- 12.4 Suportar Jumbo Frames;
- 12.5 Suportar IEEE 802.1q (VLANs);

13 Armazenamento

- 13.1 Controladora RAID em hardware
 - 13.1.1 Suporte a RAID 0, 1, 5 e 10, operando em 12Gb/s;
 - 13.1.2 Memória cache mínima de 2GB Flash ou DDR, com proteção das operações de escrita em caso de falta de energia elétrica;
- 13.2 Discos
 - 13.2.1 Possuir 2 discos SSD, idênticos, capacidade de 480GB e tamanho 2.5 polegadas;
 - 13.2.2 Hot-pluggable;

14 Gerenciamento Remoto

- 14.1 Deve possuir console remota gráfica (web) acessível através do protocolo TCP/IP;
- 14.2 O acesso a todos os recursos de gerenciamento remoto deve ser feito por meio de um navegador web, sem a necessidade de instalação de plugins ou softwares adicionais;
- 14.3 Deve permitir acesso SSH através de linha de comando (CLI);
- 14.4 Deve permitir ligar, desligar e reiniciar o equipamento remotamente;
- 14.5 Deve permitir o uso de senhas e criptografia para clientes remotos;
- 14.6 Deve permitir visualizar o POST durante a inicialização;
- 14.7 Deve permitir a configuração da BIOS;
- 14.8 Deve permitir a utilização de dispositivos virtuais (CD-ROM ou USB Key);
- 14.9 Deve permitir a configuração remota do equipamento através de mídia virtual (CD/DVD, arquivos .ISO, etc);
- 14.10 Deve ser possível, através da interface de gerenciamento, acessar o servidor através de KVM (Keyboard, Video, Mouse) virtual;
- 14.11 O equipamento deve possuir uma interface interna dedicada, com conector RJ-45, para gerenciamento remoto do mesmo, não sendo essa interface nenhuma das interfaces de rede especificadas no item 11 e que suporte a opção de VLANs;
- 14.12 Deve permitir acesso simultâneo de usuários, independentemente da localização;
- 14.13 Deve mostrar falhas de hardware;
- 14.14 Deve suportar monitoramento via SNMP;
- 14.15 Deve suportar gerenciamento IPMI;
- 14.16 A interface de gerenciamento e quaisquer softwares necessários para realizar as funcionalidades solicitadas, deverão estar licenciados de maneira perpétua;

15 Certificações

- 15.1 Windows Server 2019 e superior, apresentando comprovação de compatibilidade pelo site: [http://www.windowsservercatalog.com](http://www.windowsservercatalog.com;);
- 15.2 Red Hat Enterprise Linux versão 8 ou superior, apresentando comprovação de compatibilidade pelo site: <https://hardware.redhat.com/index.cgi>;
- 15.3 VMware ESXi 7 ou superior, apresentando comprovação de compatibilidade pelo site http://partnerweb.vmware.com/comp_guide2/search.php?deviceCategory=server;
- 15.4 Índice SPECrate2017_int_base auditado pelo Standard Performance Evaluation Corporation (<http://spec.org/>) de no mínimo 314 pontos;
- 15.5 Deve estar de acordo com as diretivas ROHS, com sua respectiva comprovação;

15.6 Deve possuir certificação IEC 60950, Energy Star ou INMETRO;

16 Compatibilidade e Padronização

16.1 Todos os componentes entregues na solução devem ser do fabricante do equipamento, devidamente reconhecidos/homologados pelo fabricante para que componham a configuração do mesmo;

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

16.3 **Deverá ser indicado na proposta final o SKU ou partnumber pelo menos dos seguintes itens: chassis, processadores, memórias, discos, controladora RAID, fontes, interface de gerenciamento e garantia, sob pena de desclassificação;**

16.4 As partes destacadas serão conferidas junto ao site do fabricante no momento da entrega do equipamento através de TAG ou número de série único do mesmo, onde deverá constar a configuração conforme ofertada, com todos os itens integrados e devidamente cobertos pela garantia do fabricante;

16.5 Deverá ser novo, sem uso, e estar na linha de produção atual do fabricante e sem previsão de EOF (End Of Life);

16.6 O servidor deve ser fornecido com os componentes necessários para sua completa instalação e o perfeito funcionamento da solução;

17 Garantia

17.1 A garantia será do tipo on-site, prestada no local de instalação dos equipamentos;

17.2 O equipamento deverá possuir garantia exclusivamente do fabricante de 60 (sessenta) meses para suporte remoto 24x7 e entrega de peças e serviços on-site;

17.3 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante (em português – preferencialmente em horário comercial – horário oficial de Brasília). Se constatada a necessidade devidamente comprovada de retirar o equipamento, o fornecedor deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem sem qualquer ônus ao contratante, em prazo de no máximo 30 (trinta) dias;

17.4 Sempre que possível o atendimento deverá ser realizado de maneira remota com diagnóstico do fabricante.

17.5 Caso necessário, os prazos para atendimento dos chamados no local de garantia deverão atender aos seguintes critérios:

<i>Severidade</i>	<i>Descrição</i>	<i>Prazo de solução</i>
1	Equipamento fora de operação ou com alguma funcionalidade relevante comprometida	2 Dias úteis
2	Equipamento com falha parcial que não comprometa gravemente a sua operação	2 Dias úteis
3	Incidente e/ou evento que não cause interrupção ou degradação dos serviços	2 Dias úteis
4	Dúvidas sobre a operação ou funcionamento do equipamento, inclusive softwares ofertados	3 Dias úteis



Emitido em 21/07/2022

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2022 - DISEG (10.01.05.20.03.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/07/2022 16:44)

MARCIO FERNANDES DA COSTA

CHEFE DE DIVISAO - TITULAR

DISEG (10.01.05.20.03.03)

Matrícula: 2143233

(Assinado digitalmente em 22/07/2022 10:04)

NEILA EVANGELISTA

ADMINISTRADOR

SEATI (10.01.05.20.03.01)

Matrícula: 2144158

(Assinado digitalmente em 21/07/2022 16:06)

RUMINIKI PAVEI SCHMOELLER

CHEFE DE COORDENADORIA - TITULAR

CTIC (10.01.05.20.03)

Matrícula: 1939682

(Assinado digitalmente em 21/07/2022 17:30)

WILLIAN RAHMAM KASSEM

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

DISEG (10.01.05.20.03.03)

Matrícula: 2140475

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2022**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **21/07/2022** e o código de verificação: **a04ace5553**