

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Divisão de Processamento de Informações

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 1A, Térreo - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: - www.portalselecao.ufu.br - divpri.dirps@prograd.ufu.br

**TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI nº 23117.061300/2022-77 - Aquisição de Storage de Produção/Backup**

Os Artigos 12 a 24 da Instrução Normativa 01, de 04 de abril de 2019, estabelecem que o Termo de Referência ou Projeto Básico é elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação e deve contemplar informações detalhadas ao longo dos referidos artigos.

Embora a referência seja pela Instrução Normativa 01, de 04 de abril de 2019, considera-se neste documento, as alterações promovidas pela Instrução Normativa 202, de 18 de setembro de 2019, pela Instrução Normativa 31, de 23 de março de 2021, e pela Instrução Normativa 47, de 09 de junho de 2022, que "Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal".

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Storage de Produção / Backup contemplando a infraestrutura tecnológica da Diretoria de Processos Seletivos - DIRPS da Universidade Federal de Uberlândia - UFU, para armazenamento e replicação de dados, contemplando "hardware" e "serviços" de instalação, configuração e repasse de conhecimento da solução a ser adquirida, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e tendo por base o Estudo Técnico Preliminar (SEI 23117.000545/2022-28, documento 3484148).

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Na elaboração das especificações técnicas, foram observadas as orientações mantidas pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), do Ministério do Orçamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), em cumprimento ao disposto nos incisos II e III do art. 1º da Portaria SLTI/MP nº 86, de 24 de setembro de 2014.

2.2. As especificações técnicas expressam as necessidades da DIRPS e, por isso, se restringem estritamente àquelas necessárias ao alcance dos resultados e objetivos pretendidos nas compras públicas. Os itens ofertados devem possuir, no mínimo, as características discriminadas **Seção 4.8. "Requisitos de Arquitetura Tecnológica"** deste Termo de Referência.

2.3. Critérios diversos, como comparativos de preços e desempenho, quantidade de ofertas disponíveis no mercado, prazos de entrega e facilidade de manutenção, foram usados na determinação da fase do ciclo de vida em que se encontra os bens pretendidos (lançamento, seleção, menor preço e substituição) tendo sido evitados os que se encontram posicionados na fase de lançamento e de substituição.

2.4. Bens e Serviços que Compõem a Solução

2.4.1. Aquisição de Storage de Produção / Backup contemplando a infraestrutura tecnológica da Diretoria de Processos Seletivos - DIRPS da Universidade Federal de Uberlândia - UFU, para armazenamento e replicação de dados, contemplando "hardware" e "serviços" de instalação, configuração e repasse de conhecimento da solução a ser adquirida, conforme condições, quantidades,

exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e tendo por base o Estudo Técnico Preliminar (SEI 3484148).

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT / CATSER	Quantidade	Métrica
01	STORAGE DE PRODUÇÃO / BACKUP com instalação, garantia e suporte técnico ON SITE 24x7x365 por 60 (sessenta) meses, 2 controladoras, 20 TB úteis, 128 GB de Cache, 08 Interfaces FC de 8/16 Gbps, 08 Interfaces 10 Gbps tipo LC, 04 Interfaces 12 Gbps SAS, 02 Interfaces de Rede para gerencia, 02 Placas HBAs com saídas duplas. Observação .. As descrições da solução juntamente com as características e exigências estão disponíveis na Seção 4.8.1. "Especificação do Storage de Produção/Backup" do Termo de Referência.	457229	02 (dois)	MEDIANA

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Diretora da DIRPS – Diretoria de Processos Seletivos, no uso de suas atribuições legais justifica a necessidade da contratação de bens e serviços visando atender o disposto no artigo 2, inciso V da Portaria no. 916 (DOU de 25.09.2018, Seção 2, pg. 31).

3.1.2. A DIRPS é responsável pelos processos seletivos de entrada de pessoas na universidade, sejam eles: alunos de graduação e pós-graduação, técnicos de apoio ao ensino, docentes, etc. Em cada um desses processos são aplicadas, a todos os candidatos, provas objetivas e, por vezes, provas discursivas e práticas com a finalidade de aferir a capacidade dos candidatos quanto aos seus conhecimentos sobre o tema da vaga em questão, sejam eles conhecimentos de âmbito gerais, específicos e/ou técnicos. Para cada processo seletivo são executadas as etapas de elaboração de questões, inscrição de candidatos, recursos de candidatos, inscrição de colaboradores que vão trabalhar no processo de seletivo, alocação dos colaboradores, geração de material de aplicação dos processos, carregamento de imagens de provas dos candidatos para correção, correção das provas aplicadas, processamento de aprovados nos processos por fase, controle contábil/financeiro de pagamentos dos colaboradores, entre outros.

3.1.3. Em todas as inscrições nos processos seletivos, os candidatos, além de inserir os dados pessoais, podem fazer solicitações de isenções, atendimentos específicos e especializados e fazer *upload* de documentos comprobatórios. Todas estas informações e controle de processos deve ser realizada pelos sistemas de TI internos desenvolvidos por equipe própria em parceria com CTIC (Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação). Segundo a Lei 9.159/91 sobre a **Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, Artº 216, parágrafo 2º** - “cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”. Neste contexto, a DIRPS precisa manter e disponibilizar os dados dos processos seletivos por, pelo menos, 5 anos.

3.1.4. A cada ano a DIRPS executa mais de 110 (cento e dez) processos seletivos, com mais de 60.000 (sessenta mil) candidatos inscritos. Este ambiente necessita de infraestrutura que possibilite um controle efetivo de sigilo e segurança e com espaço suficiente de armazenamento para estes processos e documentos relacionados aos candidatos e processos. A Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) tornou-se ferramenta fundamental para a execução dos serviços nos setores público e privado. Especialmente no setor público, praticamente todos os processos de trabalho já operam, direta ou indiretamente, com sistemas de informação. Tais meios são amplamente disseminados e utilizados na execução das atividades administrativas e operacionais das unidades dos órgãos públicos.

3.1.5. Como peculiaridade marcante, os meios de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) sofrem rápido processo de obsolescência e desgaste naturais que impõem aos gestores a adoção de medidas que garantam a continuidade do exercício permanente de suas atribuições institucionais. A continuidade dos serviços é um dos principais atributos a ser levado em consideração pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causa indesejáveis prejuízos à sociedade.

3.1.6. A virtualização consiste em uma solução tecnológica que permite que um único servidor físico possa hospedar vários outros servidores com sistemas operacionais diversos que são identificados como máquinas virtuais, ou seja, cada máquina virtual constitui-se um ambiente operacional completo que se comporta como uma máquina física. Cada máquina virtual pode executar aplicativos e serviços exatamente da mesma forma que um servidor físico, podendo acessar e compartilhar todos os recursos de "hardware" de um componente físico, incluindo CPU, memória, disco, placa de redes e periféricos. Outro ponto importante é a separação do processamento dos dados pelas máquinas virtuais dos sistemas responsáveis pela salvaguarda desses dados.

3.1.7. Os itens que compõem o objeto deste processo serão empregados na atualização e reestruturação do ambiente de infraestrutura da DIRPS, atendendo, em consequência, a aplicação de processos seletivos da Universidade Federal de Uberlândia, que sofrem com a defasagem tecnológica e com equipamentos que já atuam nos limites de sua capacidade máxima, agravada pela falta de garantia ou suporte técnico.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucional

3.2.1. Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)

3.2.1.1. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação vigente é o PDTIC 2021/2022 (SEI 2637462), aprovado pelo Conselho Diretor (CONDIR) em 15 de Março de 2021 na forma da Resolução 04/2021 do CONDIR (SEI 2637462). Na terminologia utilizada no PDTIC 2021/2022, não se faz distinção em Servidor de Rede de alta capacidade de Processamento ou Servidor de Rede de alta capacidade de Armazenamento, assim, pode-se entender que o Storage de Produção/Backup se encaixam na categoria de Servidor de Rede de Alta Capacidade contemplado na Meta/Ação ITIC 21.

3.2.1.2. Quanto ao alinhamento ao PDTIC 2021/2022, as aquisições em questão, ou seja, Storages de Produção/Backup, estão alinhadas com a Meta/Ação **ITIC 21 - Aquisição de Servidores de Alta Capacidade para PROGRAD** - aquisição de Servidores de Alta Capacidade para atender demandas justificadas da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), conforme IN 01 SGD/ME, que dispõe sobre as orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

3.2.2. Alinhamento Plano Anual de Contratações (PAC)

3.2.3. Consta no PAC UFU 2022, a aquisição de 02 (dois) Storages de Alto Desempenho com Nro. do Item 5794 e Código do Item 457229 - Storage de Alta Capacidade no valor de R\$ 1.302.894,44 (SEI 3855942).

3.3. Estimativa da Demanda

3.3.1. Tendo por base o quantitativo de processos seletivos apresentado na Seção "1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE" e considerando todas as fases comuns e específicas dos diversos processos seletivos e, dada a natureza sigilosa destes processos, a DIRPS necessita de Infraestrutura de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) adequada para o processamento e armazenamento de toda a massa de dados gerada nas diversas fases dos processos seletivos. Nesse contexto, a DIRPS já conta com 02 Servidores de Rede de Alta Capacidade Processamento, ou seja, 02 Servidores HP Proliant DL380 Gen10 Server 192 GB de RAM adquiridos em outubro de 2020.

3.3.2. O Projeto Inicial contemplou a aquisição de 03 (três) Servidores de Rede de Alto Desempenho e 02 (dois) Storages de Armazenamento, sendo 01 (um) para Produção e 01 (um) para

Backup, mas o planejamento para a Atualização do Parque Tecnológico da DIRPS exigiu o particionamento das Aquisições de TIC em 2 (dois) / 3 (três) anos face às restrições orçamentárias. Em 2020 não foi possível, em razão da restrição orçamentária, a aquisição de Storages de Produção e de Backup. Já em 2021, tentou-se adquirir 01 (um) Storage de Alta Capacidade de Armazenamento com 80 TB, no entanto, o processo não teve êxito face ao não cumprimento do Termo de Referência.

3.3.3. Nesse contexto, para prover alta disponibilidade e desempenho dos Serviços Web e Sistemas DIRPS, bem como seguir com o planejamento de Atualização do Parque Tecnológico, faz-se necessário a aquisição de 01 (um) 3^o (terceiro) Servidor de Rede de Alto Desempenho, bem como Licenças de Software VMWare, normalmente 01 licença por processador, resultando em 06 Licenças VMWare e 01 (uma) Licença vCenter Server da VMWare. Importante ressaltar que no processo de aquisição dos 02 Servidores de Rede HP Proliant DL380 Gen10 Server não foi incluída a aquisição de Licenças VMWare e Licença vCenter Server da VMWare, em razão da soma de valores, deixando a aquisição para ser realizada quando da aquisição do 3^o (terceiro) Servidor de Rede de Alto Desempenho. A aquisição do Servidor de Rede segue em paralelo em outro Processo SEI (SEI 23117.000545/2022-28).

3.3.4. Para a correta definição das necessidades de armazenamento, é imprescindível considerar as diversas categorias de processos seletivos, quais sejam: i) seleção de discentes para cursos de graduação; ii) seleção de discentes para cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*; iii) seleção de técnico administrativo em educação; iv) seleção de docentes pelas unidades acadêmicas; v) processos seletivos diversos com especificidades, uma vez que isto determina o espaço necessário para armazenamento dos dados em razão da documentação exigida, bem como a documentação gerada durante o processo seletivo. Adicionalmente, além do impacto do número de candidatos na área de armazenamento, é necessário contabilizar a salvaguarda de todos os dados por, no mínimo, 05 (cinco) anos.

3.3.5. A Tab. 1.1 contempla dados acerca do número de candidatos, área de armazenamento de documentos incluindo todas as fases do processo seletivo, o espaço necessário para armazenamento das digitalizações das provas dos candidatos e espaço total para armazenamento. O espaço anual para armazenamento de dados (memória secundária) requerido nos Sistemas Computacionais da DIRPS tem uma estimativa de 4.540 GB, o que pressupõe 22,7 TB (Tera Bytes) em 05 (cinco) anos.

Tab. 1.1 - Espaço em Disco (Armazenamento Secundário) para Processos Seletivos por ano

Tipo de Processo Seletivo	Número de Candidatos	Upload de Documentos (10⁶ Bytes)	Provas Digitalizadas. (10⁶ Bytes)	Área de Armazenamento em Disco (10⁹ Bytes)
Discentes - Graduação	32.000	60	30	2.880
Discentes - PPGs (Stricto/Lato)	8.000	40	20	480
Técnico Adm. em Educação	18.000	40	15	990
Docentes - Unid. Acadêmicas	1.000	80	20	100
Processos Seletivos Diversos	1.000	80	10	90
Totais Candidatos e Armazenamento (Disco)	60.000			4.540 Giga Bytes

3.3.6. Somente no Vestibular 2020-2 realizado em dezembro de 2020 foram escaneadas aproximadamente 360.000 imagens de 1.3 MB cada, dando um total de quase 470 GB de espaço. Outra necessidade é o sistema de arquivos ("file system") para armazenamento de documentos produzidos pela Gestão da DIRPS. Se considerarmos mecanismos de desduplicação ou qualquer outra tecnologia de otimização de espaço de armazenamento, com relação 1 (um) para 2 (dois) ou 1 (um) para 4 (quatro), propõe-se espaço de 20 TB (Tera Bytes) líquidos e 20 TB (Tera Bytes) líquidos para o Storage de Backup, para dessa forma garantir por 05 anos a segurança de informação necessária.

3.3.7. Naturalmente, que a aquisição dos recursos discriminados também decorre do recurso orçamentário disponível, logo, nas seções seguintes e considerando um cenário de contingenciamento de recursos, apresenta-se uma solução que contempla um servidor de backup trabalhando de forma conjunta nos servidores já adquiridos pela DIRPS, para minimizar ou adequar as necessidades de negócio e tecnológicas aos recursos financeiros disponíveis.

3.4. **Parcelamento da Solução de TIC**

3.4.1. A solução proposta neste documento é a aquisição de 02 (dois) Storages de Produção/Backup, não cabendo parcelamento da Solução TIC. Na verdade a Solução como um todo e, da qual os Storages fazem parte, já foi parcelada.

3.5. **Benefícios Diretos e Indiretos da Contratação**

3.5.1. Com a aquisição das soluções tecnológicas que compõem o objeto deste processo, será alcançado o necessário nível de gerenciamento e disponibilidade de dados, com destaque para a melhoria da performance de máquinas virtuais, além de outros benefícios como a redução notável da latência, soluções de redes de dados com densidade de unidade, capacidade de crescimento a longo prazo, conforme necessário, investimento duradouro, fácil gerenciamento de "software" e progressão de dados.

3.5.2. As soluções tecnológicas que compõem o objeto deste processo são de vital importância para a melhoria dos serviços prestados à DIRPS e são imprescindíveis para o desempenho das atividades administrativas e operacionais, cumprindo os prazos e empregando, com responsabilidade, os recursos recebidos, mantendo, assim, a eficiência dos trabalhos, atividades e, principalmente, zelando pela boa qualidade dos serviços, o cumprimento dos cronogramas de execução e a confiabilidade das instituições envolvidas.

3.5.3. Almeja-se, através da aquisição de Storage de Produção/Backup os benefícios: i) manutenção dos serviços de tecnologia da informação providos pela DIRPS que dependem da solução de armazenamento, bem como melhorar sua confiabilidade, desempenho, disponibilidade e oferta; ii) manutenção e salvaguarda dos dados dos processos seletivos aplicados pela DIRPS, bem como aumentar o tempo de retenção dos backups executados e diminuir o tempo de recuperação a falhas e iii) diminuição da janela de tempo e o tráfego de rede necessários para se executar um backup, bem como diminuir o tempo de recuperação a falhas, fazendo backup de máquinas virtuais completas.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de Negócio**

4.1.1. Tendo por base o quantitativo de processos seletivos apresentado na Seção "1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE" e considerando todas as fases comuns e específicas dos diversos processos seletivos e, dada a natureza sigilosa destes processos, a DIRPS necessita de Infraestrutura de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) adequada para o processamento e armazenamento de toda a massa de dados gerada nas diversas fases dos processos seletivos. Nesse contexto, a DIRPS já conta com 02 Servidores de Rede de Alta Capacidade Processamento, ou seja, 02 Servidores HP Proliant DL380 Gen10 Server 192 GB de RAM adquiridos em outubro de 2020. O Projeto Inicial contemplou a aquisição de 03 (três) Servidores de Rede de Alto Desempenho e 02 (dois) Storages de Armazenamento, sendo 01 (um) para Produção e 01 (um) para Backup, mas o planejamento para a Atualização do Parque Tecnológico da DIRPS exigiu o particionamento das Aquisições de TIC em 2 (dois) / 3 (três) anos face às restrições orçamentárias. Em 2020 não foi possível, em razão da restrição orçamentária, a aquisição de Storages de Produção e de Backup. Já em 2021, tentou-se adquirir 01 (um) Storage de Alta Capacidade de Armazenamento com 80 TB, no entanto, o processo não teve êxito face ao não cumprimento do Termo de Referência.

4.1.2. Nesse contexto, para prover alta disponibilidade e desempenho dos Serviços Web e Sistemas DIRPS, bem como seguir com o planejamento de Atualização do Parque Tecnológico, faz-se necessário a aquisição de 01 (um) 3^o (terceiro) Servidor de Rede de Alto Desempenho, bem como Licenças de "software" VMWare, normalmente 01 licença por processador, resultando em 06 Licenças VMWare e 01 (uma) Licença vCenter Server da VMWare. Importante ressaltar que no processo de aquisição dos 02 Servidores de Rede HP Proliant DL380 Gen10 Server não foi incluída a aquisição de Licenças VMWare e Licença vCenter Server da VMWare, em razão da soma de valores, deixando a aquisição para ser realizada quando da aquisição do 3^o (terceiro) Servidor de Rede de Alto Desempenho. No entanto, para não termos Licenças VMWares com validades diferentes, neste Termo de Referência, propõe-se a aquisição apenas do Servidor de Rede, já as Licenças de VMWare serão adquiridas através de outro Processo de Licitação.

4.1.3. Em paralelo com a aquisição do 3^o (terceiro) Servidor de Rede e por se tratar de item com a mesma Natureza de Despesa, segue também a necessidade de Aquisição de Storage de Produção e Storage de Backup, uma vez que o referido processo de aquisição em 2021 não logrou êxito. Diante do exposto, a demanda por Storage de Armazenamento ainda se faz necessária, o que sugere análise quanto à substituição de 01 (um) único Storage de Alta Capacidade de Armazenamento com 80 TB por 02 Storages de Armazenamento com até 1/2 (metade) da capacidade inicialmente proposta com o intuito de prover 01 (um) Storage de Dados de Produção e 01 (um) Storage de Dados de Backup. Na proposta inicial de aquisição do Storage, ainda em 2020 e, na sequência em 2021, considerou-se o armazenamento e "backup" em um mesmo Storage, por isso a especificação da capacidade de 80 TB, no entanto, ao particioná-lo em 02 Storages, alcançar-se-á o armazenamento e o "backup" com maior segurança, principalmente no que se refere à guarda e gestão de documentos.

4.1.4. Quanto à motivação para aquisição da Solução de TIC, destacam-se: a) necessidade de alta disponibilidade dos Serviços Web e Sistemas DIRPS 27 (vinte e quatro horas) x 07 (sete dias) de forma continuada; b) segurança do ambiente de servidores de rede com garantia contínua de 24 (vinte e quatro) hora x 7 (sete) dias durante 05 (cinco) anos; c) necessidade de manter os dados de processos seletivos aplicados pela DIRPS em servidor de dados de alta capacidade de armazenamento específico para o ambiente de produção face à disponibilidade e segurança que oferecem; d) necessidade de manter cópia de segurança ou "backup" dos dados de processos seletivos aplicados pela DIRPS em servidor de dados de alta capacidade de armazenamento de "backup" face à segurança que oferece; e) possibilidade de atualização do parque tecnológico da DIRPS com contrato de garantia do fornecedor/fabricante da Solução de TIC pelo tempo sugerido e específico por solução e definida por Normativa Específica do Governo Federal.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Atualmente a DIRPS conta com 05 (cinco) Servidores, sendo 03 (três) Técnicos de Tecnologia da Informação (TTI) e 02 Analistas de Tecnologia da Informação (ATI), todos voltados para o Desenvolvimento de Aplicação. Embora o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) disponha de Servidores Analistas e Técnicos de TI com conhecimento em Infraestrutura de Rede, faz-se necessário treinamento para transferência de conhecimento tecnológico que contemple instalação, configuração, gerenciamento, melhores práticas e resolução de problemas de todos os componentes ofertados, incluindo "hardware" e "software", para proporcionar aos participantes o "know-how" e aptidão necessários para administrar, gerenciar e manter o sistema instalado.

4.2.2. Os requisitos referentes ao treinamento estão contemplados na Seção "2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC", mais especificamente na Seção 4.8.1 - "Especificação Técnica do Storage de Produção/Backup". A Contratação de Treinamento se faz necessária para o Item Storage de Produção/Backup.

4.3. Requisitos Legais

Legislação	Descrição
------------	-----------

DECRETO Nº 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
DECRETO Nº 7.174, DE 12 DE MAIO DE 2010	Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mandadas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União
DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993	Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências
LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 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
INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES / ME Nº 65, DE 07 DE JULHO DE 2021	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Os serviços de assistência técnica "on-site", realizados pela CONTRATADA deverão ser prestados nas dependências da Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) no *campus* Santa Mônica onde serão instalados os equipamentos contratados.

4.4.2. A assistência técnica da garantia consiste na reparação das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças, componentes e acessórios que se apresentem defeituosos de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos durante todo o período da garantia estipulado neste termo de referência. No caso de o modelo do equipamento haver sido descontinuado, um similar será aceito, desde que possua as características técnicas iguais ou superiores às exigidas no edital.

4.4.3. A Contratada deverá fornecer apoio técnico presencial quando se tratar de substituição de componentes de "hardware" e, no mínimo, apoio técnico remoto via telefone ou quando necessário via acesso ou sessão remota, quando se tratar de alterações ou configurações de "software".

4.4.4. Os componentes, peças e materiais para reposição deverão ser novos, originais, dos respectivos fabricantes, e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes nos equipamentos fornecidos.

4.4.5. Os produtos que apresentarem defeitos deverão ser substituídos ou reparados, sem ônus adicional para CONTRATANTE. Caso um disco rígido apresente defeito o mesmo não deverá ser recolhido por conter dados sigilosos.

4.4.6. Garantia de demais condições deverá ser executada exclusivamente pelo fabricante e/ou pela rede de assistência técnica autorizada pelo fabricante. Visando evitar prejuízo ao erário, não será aceita proposta onde o fornecedor declara que vai assumir a garantia supracitada.

4.4.7. A abertura de chamado deverá ser disponibilizada em regime de atendimento 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias x 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano, incluindo feriados e finais de semana, no idioma português e se dará automaticamente através de mecanismo de auto chamado ("call-home" ou similar), por telefone e ou envio de e-mail e com tempo de atendimento no próximo dia útil (Next Business Day - NBD);

4.4.8. Os chamados atenderão aos seguintes níveis de severidade: i) **alta** - quanto há indisponibilidade total da solução, comprometendo as atividades da DIRPS; ii) **média** - quando há um alerta, mas o sistema ainda se encontra operacional, sem comprometimento de desempenho ou funcionalidade da solução; e iii) **baixa** - quando se trata de uma solicitação de configuração, manutenções preventivas, migrações de dados e esclarecimentos técnicos relativos a solução.

4.4.9. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro do prazo previsto, e estiver em um nível de severidade alta, deverá ser providenciada pela Contratada a colocação de equipamento equivalente ou de configuração superior como backup, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O prazo máximo de entrega, instalação e configuração dos bens é de 90 (noventa) dias, contados do aceite da nota de empenho, carta contrato, autorização ou ordem de fornecimento, ou instrumento equivalente, em remessa única, no seguinte endereço: DIRPS (Diretoria de Processos Seletivos – UFU), localizado no Bloco A, Sala 111 do *Campus* Santa Mônica, na Av. João Naves de Ávila Nro. 2121; Bairro Santa Mônica; Uberlândia-MG.

4.5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do aceite da nota de empenho, 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. O Anexo A apresenta um modelo do **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO** que poderá ser utilizado.

4.5.3. 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.

4.5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. O Anexo B apresenta um modelo do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** que poderá ser utilizado.

4.5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE, obtidas em função da execução do objeto.

4.6.2. O acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE estará sujeito às normas internas, referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

4.6.3. A empresa CONTRATADA deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo antes de iniciar a execução do contrato.

4.6.4. A CONTRATADA deverá alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados.

4.6.5. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato.

4.6.6. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento da solução e (ou) tecnologia, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar a CONTRATANTE.

4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. Aos Profissionais da CONTRATADA, quando nas dependências da CONTRATANTE, caberá: a) agir de maneira ética e profissional, exercendo suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento; b) manter conduta compatível com a moralidade administrativa; c) respeitar a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral; d) estar devidamente identificado com crachá da empresa; e) respeitar as especificações técnicas do "hardware" evitando sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e observando o uso racional de energia; f) observar sempre as melhores práticas de configuração de "software" e sua aderência ao ambiente de infraestrutura existente; e vii) estar apto a se comunicar na língua portuguesa.

4.7.2. A CONTRATADA, para fornecimento dos equipamentos, deverá: a) observar, no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas na Instrução Normativa no 01/2010 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, bem como o Decreto no 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável; b) cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS. 20.3; c) cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG no 01, de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. **Especificação Técnica do Storage de Produção/Backup**

4.8.1.1. storage deve ser híbrido, ou seja, permitir o uso de discos dos tipo Serial Attached SCSI (SAS) e Nier Line Serial Attached SCSI (NL-SAS) com capacidade bruta de no mínimo 4 (quatro) TB (tera bytes) e com todos os discos do mesmo modelo e tamanho, bem como permitir discos do tipo Solid State Drive (SSD);

4.8.1.2. deve possuir capacidade líquida mínima de 20 (vinte) TeraBytes (TB) utilizando um "pool" em RAID 6 (Redundant Array of Independent Disks), ou seja, entende-se como capacidade líquida a quantidade de espaço útil que a CONTRATANTE poderá utilizar independente da formatação dos discos, espaço ou discos destinados ao HotSpare, bem como desconsiderando a deduplicação ou qualquer tecnologia de otimização de espaço de armazenamento;

4.8.1.3. possuir a capacidade de funcionamento com os protocolos Fibre Channel Protocol (FCP), Internet Small Computer Interface (iSCSI) implementados nativamente no sistema de armazenamento de dados;

4.8.1.4. implementar sistema de armazenamento Network Attached Storage (NAS) através dos protocolos Network File System (NFS), File Transfer Protocol (FTP), Common Internet File System (CIFS) e Hypertext Transfer Protocol (HTTP) implementados nativamente no sistema de armazenamento de dados;

4.8.1.5. deve possuir no mínimo 02 (duas) controladoras redundantes HotSwap e HotPluggable, permitindo a manutenção/substituição das mesmas de forma on-line;

- 4.8.1.6. solução NÃO deve possuir qualquer ponto único de falha, de modo a implementar total e plena disponibilidade para o ambiente de armazenamento, mesmo em eventos de falha de componentes como processador, memória, barramento de dados, fontes de alimentação, interfaces ou qualquer outro elemento que se faça necessário, implementando a característica de "failover" de modo automático em caso de falha de componentes ativos;
- 4.8.1.7. possuir cache para operações de escrita e leitura com espaço mínimo de 64 (sessenta e quatro) Gigabytes (GB) por controladora, protegido por bateria, somando um total de no mínimo 128 (cento e vinte e oito) GB para todo o storage, não sendo aceito o uso de tecnologias secundárias de armazenamento (como SSD/Flash ou SAS) para se alcançar essa quantidade de memória cache;
- 4.8.1.8. deve possuir esquema de proteção dos dados críticos em cache, onde, na falta de alimentação elétrica ao equipamento, essa bateria forneça a energia necessária para geração automática de salva destes dados para uma memória não volátil, mantendo estes dados íntegros até o restabelecimento elétrico;
- 4.8.1.9. deve implantar espelhamento de cache entre as controladoras de forma que, na ocorrência de falha em uma delas, a outra possa dar continuidade às tarefas que estavam sendo executadas pela controladora desativada sem interrupção ou perda de dados;
- 4.8.1.10. possuir no mínimo 02 (duas) interfaces de rede para gerência do equipamento, do tipo Ethernet, padrão RJ45 (Registered Jack 45), sendo que cada controladora deve possuir ao menos 01 (uma) interface de rede em cada controladora para garantir a redundância em caso de falha;
- 4.8.1.11. deve possuir no mínimo 04 (quatro) interfaces 8/16 Giga bits por segundo (Gbps) Fibre Channel (FC), devidamente preenchidas com as respectivas Small Form Factor Pluggable (SFP) padrão ShortWave formato Lucent Connector (LC), dedicadas para I/O em redes Storage Area Network (SAN) em cada controladora somando no mínimo 08 (oito) interfaces para todo o storage;
- 4.8.1.12. deve possuir no mínimo 04 (quatro) interfaces 10 (dez) Gbps Ethernet no padrão LC multimodo 850 (oitocentos e cinquenta) nanômetros (nm) devidamente preenchidas com as respectivas SFP em cada controladora somando 08 (oito) interfaces para todo o storage;
- 4.8.1.13. cada controladora deve possuir ao menos 02 (duas) interfaces 12 (doze) Gbps SAS no "backend" devidamente ativadas, dedicadas ao acesso aos gabinetes de expansão e respectivos discos;
- 4.8.1.14. deve ser fornecido com todas as portas de "back-end" necessárias para suportar a escalabilidade máxima de discos suportada pelo equipamento;
- 4.8.1.15. "software" residente nas controladoras deve ser específico, nativo do sistema e do mesmo fabricante do equipamento, sendo que por motivo de segurança e estabilidade, não são aceitos sistemas operacionais de uso geral, baseados em Windows ou suas variações;
- 4.8.1.16. "software" residente nas controladoras deve permitir a atualização on-line do "firmware", sem necessidade de indisponibilidade das atividades de I/O;
- 4.8.1.17. deve prover mecanismos de redirecionamento automático ("failover") de tráfego de dados entre interfaces/caminhos alternados, permitindo a continuidade do acesso aos dados no evento de falha de um destes caminhos;
- 4.8.1.18. deve suportar RAID 5 e 6, inclusive entre discos de gabinetes distintos.
- 4.8.1.19. deve suportar a configuração de discos dedicados a HotSpare ou solução equivalente que seja ativada de forma automática nos casos em que haja interrupção do funcionamento de um dos discos ativos do sistema de armazenamento, sem interrupção do funcionamento normal do equipamento;
- 4.8.1.20. deve permitir a expansão vertical de sua capacidade de armazenamento (sem a necessidade de expansão de sua capacidade de processamento, I/O e memória) para no mínimo 50 (cinquenta) discos, de forma modular, através da simples instalação de gabinetes de expansão e discos adicionais;
- 4.8.1.21. possuir capacidade para detecção preventiva e isolamento de falhas, abrangendo auto monitoração e geração de "log" de falhas, detecção e isolamento de erros de memória, detecção e

isolamento de erros de disco;

4.8.1.22. possuir compatibilidade e licenças para hosts na plataforma VMware vSphere 7;

4.8.1.23. possuir compatibilidade com VMware vStorage API for Storage Awareness (VASA), VMware vStorage API for Array Integration (VAAI) e VMware vSphere Virtual Volumes (vVols);

4.8.1.24. deve fornecer "software" de gerência com interface do tipo WEB com padrão HTML5 para controle de todas as funcionalidades do equipamento de forma unificada, na sua versão completa, contemplando licenças ilimitadas e perpétuas;

4.8.1.25. "software" de gerência deve permitir a análise de desempenho e utilização do equipamento (quantidade de operações de I/O), e gerar alarmes/eventos em caso de falhas ou pré-falhas dos componentes e encaminhar e-mail aos administradores de redes responsáveis, comunicando estas ocorrências;

4.8.1.26. "software" de gerência deve permitir o gerenciamento e monitoramento via rede Local Area Network (LAN);

4.8.1.27. "software" de gerência deve contemplar gerenciamento através do protocolo Simple Network Management Protocol (SNMP) e do protocolo Storage Management Initiative Specification (SMI-S) definido pelo SNIA, de modo a se integrar com outros "software"s de gerência;

4.8.1.28. possuir capacidade para detecção preventiva e isolamento de falhas, abrangendo auto monitoração e geração de log de falhas, detecção e isolamento de erros de disco;

4.8.1.29. deve suportar os protocolos de internet IPv4 e IPv6 nativamente;

4.8.1.30. deve implementar integração com servidor Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) para autenticação;

4.8.1.31. implementar deduplicação e compressão de dados "in-line" ou "inteligente", ou seja, entende-se por "in-line" ou "inteligente" que o sistema efetua estas funções durante a recepção dos dados, antes de escrevê-los nos seus discos/módulos de forma definitiva;

4.8.1.32. deve implementar o protocolo NTP (Network Time Protocol) client;

4.8.1.33. deve implementar replicação de unidades lógicas em equipamento semelhante de forma assíncrona;

4.8.1.34. deve implementar as operações de criação, exclusão, expansão, clonagem e snapshot das unidades lógicas, sendo que o mecanismo de "snapshot" deve ser implementado sem a necessidade de reserva de espaço e ser baseado em ponteiros;

4.8.1.35. devem ser fornecidas quaisquer licenças que sejam necessárias para habilitar todos os protocolos e funcionalidades aqui especificadas, sendo que todas as funcionalidades futuras incluídas na solução devem ser incorporadas e fornecidas sem custo adicional;

4.8.1.36. todos os gabinetes de controladoras e discos devem ser compatíveis com instalação em rack padrão 19" (dezenove polegadas) e possuir alimentação HotSwap e redundantes em regime N+N ou N+1, suportando tensões de entrada entre 100 (cem) à 240 (duzentos e quarenta) VAC 50/60Hz;

4.8.1.37. storage deve ser entregue com todos os cabos de energia, LAN (Local Area Network) e SAN (Storage Area Network) necessários e em quantidade suficiente para a sua conexão a infraestrutura de rede da CONTRATANTE. A metragem individual dos cabos será determinada no momento do pedido, não ultrapassando 15 metros;

4.8.1.38. storage deve ser fornecido com todos os acessórios necessários para fixação do sistema em rack;

4.8.1.39. storage deve vir acompanhado de 2 (duas) placas HBA (Host Bus Adapter) com saídas duplas compatíveis com os servidores HPE ProLiant DL380 Gen10 e VMWare vSphere 7 já presentes na CONTRATANTE;

4.8.1.40. cada Placa HBA deve ter 2 (duas) portas FC de 16 Gbps compatível com módulos de 8 Gbps e todas as portas FC devem vir preenchidas com seus respectivos transceivers de 16 Gbps;

- 4.8.1.41. garantia deve ser fornecida diretamente pelo fabricante contemplando todas as peças e "software"s do produto por 60 (sessenta) meses on-site para "hardware" (storage e acessórios) e "software" a partir de seu recebimento definitivo, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias com 06 (seis) horas de tempo de solução para "hardware" e 02 (duas) horas de resposta para "software", contadas a partir da abertura do chamado;
- 4.8.1.42. storage deve ser entregue instalado, configurado e otimizado de modo que o sistema seja entregue operante e totalmente funcional nas dependências da CONTRATANTE;
- 4.8.1.43. instalação e configuração devem ser realizadas por técnicos certificados com capacidade técnica para a realização do serviço através da apresentação de documento de certificação emitido pelo fabricante do equipamento ou empresa de treinamento reconhecida pelo fabricante;
- 4.8.1.44. equipamentos ofertados deverão ser instalados e configurados na estrutura de rede SAN (Storage Area Network) e LAN (Local Area Network) da CONTRATANTE, conforme parâmetros a serem definidos em conjunto;
- 4.8.1.45. instalação e configuração deverá seguir as melhores práticas para os equipamentos entregues e compreender no mínimo a instalação física e integração com a estrutura elétrica da CONTRATANTE, atualização de "firmware", configuração de rede, configuração de monitoramento, sincronização de horário e configuração de volumes lógicos;
- 4.8.1.46. oferecer treinamento para transferir todo o conhecimento tecnológico contemplando instalação, configuração, gerenciamento, melhores práticas e resolução de problemas de todos os componentes ofertados, incluindo "hardware" e "software", para proporcionar aos participantes a "know-how" e aptidão necessários para administrar, gerenciar e manter o sistema instalado;
- 4.8.1.47. treinamento deve ser "hands-on", relativo a todos os itens de "hardware" e "software" da solução e ser ministrado por profissional com capacidade técnica para realização do serviço através da apresentação de documento de certificado emitido pelo fabricante do equipamento ou empresa de treinamento reconhecida pelo fabricante;
- 4.8.1.48. treinamento deve disponibilizar documentação como um "how-to", ou seja, manual escrito do que foi feito pela empresa CONTRATADA;
- 4.8.1.49. treinamento deve permitir a participação de, no mínimo 04 (quatro) profissionais da CONTRATANTE;
- 4.8.1.50. treinamento deve contemplar o gerenciamento remoto de todos os recursos de "hardware" fornecidos;
- 4.8.1.51. treinamento deve contemplar o uso de ferramentas de criação, exclusão, extensão, clonagem, "snapshot" e replicação das unidades lógicas;
- 4.8.1.52. treinamento deve contemplar a configuração de compartilhamentos NFS (Network File System) e File Transfer Protocol (FTP);
- 4.8.1.53. treinamento deve contemplar a configuração de gerenciamento por SNMP/SMI-S bem como a configuração de alertas do equipamento por e-mail;
- 4.8.1.54. treinamento deve contemplar a configuração de acesso e permissões ao equipamento incluindo autenticação por LDAP;
- 4.8.1.55. CONTRATADA deve fornecer todo o material audiovisual, didático e eletrônico para a realização do treinamento, além de impressos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas necessárias à realização do treinamento;
- 4.8.1.56. CONTRATADA é responsável por todas as despesas relativas aos seus Profissionais e Técnicos envolvidos no treinamento;
- 4.8.1.57. CONTRATADA deve fornecer para cada participante um Certificado que comprove a Realização do Treinamento contendo o Nome do Participante, o Período, a Carga Horária e o Conteúdo Ministrado;

4.8.1.58. CONTRATADA deve oferecer o Treinamento com Carga Horária mínima de 40 (quarenta) horas nas dependências da CONTRATANTE e com prazo de instalação e execução do treinamento de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o recebimento definitivo dos equipamentos.

4.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. Este requisito não se aplica a esta contratação/aquisição de Ativos de TIC, seja a Aquisição de Storage de Produção/Backup, pois não se trata de projeto e desenvolvimento de "software".

4.10. **Requisitos de Implantação**

4.10.1. A(s) CONTRATADA(s) deve(m) instalar a solução de Storage de Produção/Backup nas dependências da CONTRATANTE, ou seja, na Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), situado no Bloco A, Sala 111 do Campus Santa Mônica, na Av. João Naves de Avila, 2121 no Bairro Santa Mônica, na cidade de Uberlândia-MG.

4.10.2. A instalação e configuração devem ser realizadas por técnicos certificados com capacidade técnica para a realização do serviço através da apresentação de documento de certificação emitido pelo fabricante do equipamento ou empresa de treinamento reconhecida pelo fabricante.

4.10.3. Os equipamentos ofertados deverão ser instalados e configurados na estrutura de rede SAN e LAN da CONTRATANTE, conforme parâmetros a serem definidos em conjunto com Analistas e Técnicos de Tecnologia da Informação e seguir as melhores práticas para os equipamentos entregues.

4.10.4. As atividades de instalação e configuração devem compreender no mínimo a instalação física e integração com a estrutura elétrica da CONTRATANTE, atualização de firmware, configuração de rede, configuração de monitoramento e sincronização de horário, configuração de autenticação integrada com LDAP da CONTRATANTE, configuração de volumes lógicos e configuração de volumes a serem acessados via Network File System (NFS).

4.10.5. A instalação e configuração deve seguir as melhores práticas para os equipamentos entregues e compreender no mínimo a instalação física e integração com a estrutura elétrica da CONTRATANTE, atualização de "firmware", configuração de rede, configuração de monitoramento, sincronização de horário e configuração de volumes lógicos.

4.11. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1. O prazo de garantia da solução de armazenamento e backup será de 60 (sessenta) meses on-site para "hardware" (storage e acessórios) a partir de seu recebimento definitivo, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias x 05 (cinco) anos

4.11.2. A CONTRATADA deve comprovar a garantia dos produtos por meio de declaração oficial do fabricante, garantindo o fornecimento do serviço de garantia, manutenção e suporte, que deverá ser entregue no máximo 10 (dez) dias após o recebimento definitivo da solução.

4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. Apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto desta licitação, ou seja, que comprove que a licitante desempenhou, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível com os objetos desta licitação;

4.12.2. Apresentação de carta ou certificado emitido pelo próprio fabricante, que faz parte do programa de parceria do equipamento do fabricante ou que seja um distribuidor autorizado por ele para a comercialização dos objetos descritos neste edital.

4.12.3. A instalação e configuração dos equipamentos deve ser feita por profissional certificado pelo fabricante ou empresa de treinamento reconhecida pelo fabricante e com plena capacidade para a execução do serviço.

4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. Não se aplica a contratação deste termo de referência por não se tratar de projeto e desenvolvimento de "software" e toda a qualificação da empresa para entregar a solução já foi explanada na sessão "Requisitos de Experiência Profissional".

4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. Não se aplica a contratação deste termo de referência por não se tratar de projeto e desenvolvimento de "software" ou serviço continuado.

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

4.15.1. Os requisitos gerais de segurança que presam pelo sigilo e integridade dos dados da Universidade Federal de Uberlândia já foram tratados na Sessão 4.6 - "Requisitos de Segurança e Privacidade";

4.15.2. Os requisitos técnicos de Segurança da Informação específicos dos equipamentos e sistemas a serem contratados já foram tratados na Sessão 4.8 - "Requisitos de Arquitetura Tecnológica".

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

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

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte 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. Zelar pela segurança dos materiais, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas, e,

5.1.10. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na entrega do material adquirido ou da execução do serviço.

5.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 5.2.4. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.
- 5.2.5. Assumir integral responsabilidade pela qualidade dos bens fornecidos, bem como por todo transporte e deslocamentos necessários à entrega dos mesmos, não se admitindo, sob nenhum pretexto, que sejam atribuídos a empresas subcontratadas ou a fabricantes os ônus de qualquer problema que porventura venha a ocorrer.
- 5.2.6. 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;
- 5.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).
- 5.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.9. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.10. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.11. 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;
- 5.2.12. Fornecer os produtos de acordo com as especificações e condições expressas neste termo, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias do INMETRO, em vigor, no que couber.
- 5.2.13. Considerar que a ação de fiscalização da Administração da Universidade federal de Uberlândia (UFU) não exonera a empresa CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 5.2.14. Fornecer telefone e e-mail operantes para comunicação entre as partes.
- 5.2.15. Fornecer suporte ao "software" e configuração do sistema, incluindo atualização e correção de "software".
- 5.2.16. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.2.18. Disponibilizar para download, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança, de funcionalidades e releases referentes aos "software"s cujos Equipamentos foram adquiridos, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, mesmo após o término da vigência do Contrato, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da atualização ou releases.

5.2.19. Disponibilizar para download, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, novas versões dos "software"s cujos equipamentos foram adquiridos, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do lançamento da nova versão no Brasil.

5.2.20. A contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Prazos de Entrega - os serviços de implantação, quais sejam o fornecimento de "hardware" e a prestação dos serviços especializados, nas quantidades demandadas pela CONTRATANTE, deverão ser executados em até 90 (noventa) dias consecutivos a partir de ordem de fornecimento/serviço, a ser emitida pela UFU posteriormente à assinatura do respectivo Contrato;

6.1.2. Contado da data da assinatura do contrato, deverão ser prestados os serviços de "manutenção e suporte técnico" pelo período de 60 (sessenta) meses.

6.1.2.1. Horários da Entrega - CONTRATADA deverá obedecer o horário comercial, que é das 07:30 - 11:30, 13:00-17:00, bem como a jornada de trabalho entre os servidores da UFU envolvidos com a contratação.

6.1.2.2. Da Implantação da Solução de TIC - os serviços advindos da aquisição deverão ser prestados preferencialmente no horário de funcionamento do prédio onde se localiza a DIRPS Diretoria de Processos Seletivos da UFU, atualmente de 08h00 às 17h30, todavia, a critério da contratante poderá ser dar em outro horário que não esse, inclusive nos fins de semana e feriados, sem que isso importe em qualquer custo para a contratante.

6.1.2.3. Local da Entrega do Bem - Almojarifado da Universidade Federal de Uberlândia, situado na Avenida Amazonas, nº 2210 - Bairro Umarama, Uberlândia - MG, CEP 38405-266, no entanto, a instalação, configuração e operação dos itens será na DIRPS (Diretoria de Processos Seletivos – UFU), localizado no Bloco A, Sala 111 do *Campus* Santa Mônica, na Av. João Naves de Ávila Nro. 2121; Bairro Santa Mônica; Uberlândia-MG.

6.2. Quantidade Mínima de Bens ou Serviços para Comparação e Controle

6.2.1. O Regime de Execução desta contratação se dará por empreitada por preço unitário para cada um dos Itens Seção 4.8.1 - "Especificação Técnica do Storage de Produção/Backup".

6.2.2. A solução em questão deste Termo de Referência é aquisição de Ativos de TIC, logo, não se trata de contratações de Serviços de Tecnologia da Informação ou de Serviços Continuados. Quanto a Aquisição de Bens, trata-se de aquisição 02 Storages de Produção/Backup (Seção 4.8.1 - "Especificação Técnica do Storage de Produção/Backup").

6.3. Mecanismos Formais de Comunicação

6.3.1. A CONTRATADA deverá, após a entrega, instalação e configuração da solução demandada, fornecer todos os meios de comunicação, para que a CONTRATANTE possa solicitar o cumprimento da garantia especificada, incluindo telefone com ligação gratuita 0800 do próprio fabricante e em português BR, possuir em seu site oficial suporte on-line, suporte a downloads de drivers, "software"s e correções com novas versões.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços de instalação e

configuração, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação e Inspeção

7.1.1. O objeto deste termo de referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, desta forma:

7.1.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

7.1.1.2. Definitivamente, em até 30 (trinta) dias, a partir do devido atesto do Fiscal do Contrato e após minuciosa verificação e avaliação dos produtos e serviços fornecidos.

7.1.2. Independentemente da aceitação no recebimento, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do serviço e produtos fornecidos pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições constantes deste Termo de Referência; obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro ou defeito, no prazo de 30 (trinta) dias do Recebimento Provisório;

7.1.3. Se após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços e fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da Universidade Federal de Uberlândia notificarão, por escrito, à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que seja sanada a situação;

7.1.4. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para que a CONTRATADA faça a substituição, sendo emitido pela Universidade Federal de Uberlândia o “Termo de Recusa de Produto”. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da emissão do mencionado termo de recusa. A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

7.1.9. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido e de acordo com os prazos definidos.

7.1.10. Os Mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE são:

7.1.10.1. Para abertura de chamados referentes aos equipamentos de armazenamento e backup deverá ser disponibilizada em regime de atendimento 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias x 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano, incluindo feriados e finais de semana, no idioma português,

através de e-mail, telefone, mecanismos de auto chamado ("call-home" ou similar), web site ou chat do fabricante ou à empresa autorizada.

7.1.10.2. Ademais para quais quer outras comunicações necessárias durante o período de suporte/garantia será utilizado o e-mail ou telefone como forma de comunicação.

7.2. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.2.1. A solução em questão deste Termo de Referência é aquisição de Ativos de TIC, logo, não se trata de contratações de Serviços de Tecnologia da Informação ou de Serviços Continuados.

7.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

7.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

7.4.1.1. Não assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o Instrumento Equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

7.4.1.2. Apresentar documentação falsa;

7.4.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

7.4.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.5. Não mantiver a proposta;

7.4.1.6. Cometer fraude fiscal;

7.4.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

7.4.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.4.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.4.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

7.4.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

7.4.3.3. 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;

7.4.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

- 7.4.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.4.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.4.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. Será emitida Nota de Empenho em favor da CONTRATADA, após a homologação da licitação, caso se efetive a contratação.

7.5.2. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Universidade Federal de Uberlândia, CNPJ nº 25.648.387/0001-18, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar junto à nota fiscal/fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.5.3. A correspondente nota fiscal/fatura/congênera deverá ser apresentada pela CONTRATADA no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, sob pena de incorrer em multa.

7.5.4. Por se tratar de aquisição de Ativos de TIC, o Pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando a solução mais viável à Instituição, utilizando como metodologia de custo a mediana entre os orçamentos levantados, apresenta-se a seguir a estimativa para contratação do Item - Storage de Produção/Backup (Seção 4.8.1 - "Especificação Técnica do Storage de Produção/Backup"). Os orçamentos atualizados estão disponíveis e referenciados no Estudo Técnico Preliminar (SEI 3484148).

8.2. Aquisição de 02 (dois) Storages de Produção / Backup contemplando a infraestrutura tecnológica da Diretoria de Processos Seletivos - DIRPS da Universidade Federal de Uberlândia - UFU, para armazenamento e replicação de dados, contemplando "hardware" e "serviços" de instalação, configuração e repasse de conhecimento da solução a ser adquirida, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e tendo por base o Estudo Técnico Preliminar (SEI 3484148), Orçamentos atualizados em 16/05/2022 (SEI 3607875, 3607877, 3607878) e Planilha de Preços (SEI 3855925) com estimativa de **R\$1.302.894,44 (um milhão, trezentos e dois mil, oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**.

tem	Tipo	Descrição	Local Entrega	Unid.	Qtd. Total	Mediana (R\$)	
						Unitário em R\$	Total em R\$
02	Mat.	STORAGE DE PRODUÇÃO / BACKUP com instalação, garantia e suporte técnico ON SITE 24x7x365 por 60 (sessenta) meses, 2 controladoras, 20 TB úteis, 128 GB de Cache, 08 Interfaces FC de 8/16 Gbps, 08 Interfaces 10 Gbps tipo LC, 04 Interfaces 12 Gbps SAS, 02 Interfaces de Rede para gerencia, 02 Placas HBAs com saídas duplas. Observação	DIRPS/UFU	Unid.	02	651.447,22	1.302.894,44

	<p style="text-align: center;">.. As descrições da solução juntamente com as características e exigências estão disponíveis na Seção 4.8.1. "Especificação do Storage de Produção/Backup" do Termo de Referência.</p>					
--	--	--	--	--	--	--

8.3. Para fins de estimativa do valor da contratação, devido à ausência de contratações com as mesmas características especificadas, via painel de preços, das particularidades das especificações e parâmetros técnicos da contratação, utilizou-se da precificação autorizada e prevista no inciso IV do art. 2º da IN n.º 5, de 2014, qual seja, solicitar cotações de preços ao mercado fornecedor.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Os recursos orçamentários para a aquisição dos bens são provenientes de:

UG:	154043
Gestão:	15260
Unidade:	120106 / Diretoria de Processos Seletivos - DIRPS
Fonte:	8100.000000
Programa de trabalho:	170190
Elemento de despesa:	44.90.52
PI:	(a definir no momento do contrato)

9.2. O pagamento referente a aquisição do Ativo de TIC será executado em apenas uma parcela e segundo cronograma definido na Seção 7.5 - Do Pagamento.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Considerando o objeto a ser contratado, para o fiel cumprimento das obrigações, será lavrado Contrato a ser celebrado entre a Universidade Federal de Uberlândia e a CONTRATADA, com vigência de 60 (sessenta) meses para o Item 01 - Storage de Produção/Backup (Seção 4.8.1 - "Especificação Técnica do Storage de Produção/Backup") improrrogável, pois equivale à garantia da solução de TIC adquirida, prazo contratual esse que se iniciará a partir da assinatura do contrato.

10.2. A LICITANTE VENCEDORA será convocada pela UFU para assinar Termo de Contrato, tendo o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para comparecer à UFU, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas cabíveis em vista disso.

10.3. A recusa injustificada da licitante em assinar o Contrato no prazo acima estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às sanções legalmente cabíveis.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. A solução em questão deste Termo de Referência é aquisição de Ativos de TIC, logo, não se trata de contratações de Serviços de Tecnologia da Informação e conforme descrito acima o pagamento integral será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

11.2. Não existe previsão de reajuste de preços de qualquer forma por aplicação de índice de correção monetária.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

12.1.1. O Regime de Execução desta contratação se dará por empreitada por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o melhor preço por lote para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de melhor preço do bem relacionado.

12.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como "bem comum" conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

12.2. Justificava para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem "jus" ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação as médias e as grandes empresas na mesma situação.

12.2.2. Quando se aplica a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplica o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.4. Os Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação para fornecedores devem incluir:

12.4.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

12.4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos durante a vigência contratual.

12.4.3. Esta aptidão poderá ser comprovada através de atestados de outros serviços de fornecimento, instalação, configuração e suporte realizado pelo fornecedor a outros clientes pessoas jurídicas de direito público ou privado do mercado com fornecimento de bens equivalentes ao descrito neste documento. O Anexo C apresenta um modelo de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** que poderá ser utilizado.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento foi instituída pela Portaria de Pessoal UFU Nº 527, de 04 de fevereiro de 2022.

13.1.1. Integrante Requisitante - Maura Alves de Freitas Rocha / CPF 122.821.976-15 / SIAPE 1652687

13.1.2. Integrante Administrativo - Rhúbian Couto / CPF 046.077.036-56 / SIAPE 1138333

13.1.3. Integrante Técnico - Saul Jacob Bereta / CPF / 073.094.666-59 / SIAPE 3220848

13.1.4. Integrante Técnico - Luís Fernando Faina / CPF 551.002.366-04 / SIAPE 6413559

Integrante Requisitante

Diretora da Diretoria de Processos Seletivos
(DIRPS)
Maura Alves de Freitas Rocha / SIAPE
1652687

Integrante Administrativo Rhúbian Couto / SIAPE 1138333	Integrante Técnico Saul Jacob Bereta / SIAPE 3220848	Integrante Técnico Luís Fernando Faina / SIAPE 6413559
---	--	--

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

Autoridade Máxima de TIC
Diretor do Centro de Tecnologia da Informação e
Comunicação (CTIC)
Rafael Pasquini / SIAPE XXXXXXX

Aprovo,

Autoridade Competente
CARGO DA AUTORIADADE COMPETENTE
NOME COMPLETO / SIAPE ZZZZZZZ

Uberlândia, 10 de maio de 2022.

14. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELOS DE DOCUMENTOS

14.1. ANEXO A - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC)
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA (UFU)
DIRETORIA DE PROCESSOS SELETIVOS (DIRPS)
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

(Art. 73 da Lei nº 8.666/1993) - (Art. 2º, Inc XXII, e Art. 34, Inc I, da IN nº 4/2014-SLTI/MPOG)

1 - IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:

CONTRATANTE:	
CONTRATADA:	
OS/OFB Nº:	Data Emissão: / /
Solução de TI (objeto):	

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS VOLUMES DE EXECUÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<Descrição igual à da OS/OFB>				
...					
Total (R\$)					

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 33, inciso I, II e III, da Instrução Normativa 01 SGD/ME, de 04 de abril de 2019, que os bens/serviços, relacionados na OS/OFB acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos ASPECTOS DE QUALIDADE, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens ocorrerá em até xxxx (xxxx) DIAS ÚTEIS, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

3 - DE ACORDO

Uberlândia, _____ de _____ de _____

<NOME> - <CPF> Representante Legal da UFU	<NOME> - <CPF> Representante Legal da Empresa
--	--

14.2. ANEXO B - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC)
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA (UFU)
DIRETORIA DE PROCESSOS SELETIVOS (DIRPS)
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

(Art. 73 da Lei nº 8.666/1993) - (Art. 2º, Inc XXII, e Art. 34, Inc I, da IN nº 4/2014-SLTI/MPOG)

1 - IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:
CONTRATANTE:
CONTRATADA:
OS/OFB Nº: Data Emissão: / /
Solução de TI (objeto):

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS VOLUMES DE EXECUÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<Descrição igual à da OS/OFB>				
...					
Total (R\$)					

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MPOG, que os bens/serviços integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência Contrato acima referenciado.

3 - DE ACORDO

Uberlândia, _____ de _____ de _____

<NOME> - <CPF> Representante Legal da UFU	<NOME> - <CPF> Representante Legal da Empresa
--	--

14.3. ANEXO C - EXEMPLO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

"EM PAPEL TIMBRADO" ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Nome do órgão / Empresa emissor do Atestado), CNPJ, estabelecido(a) no(a) (endereço completo e telefone), declara para fim de comprovação junto a qualquer órgão público, que a empresa (razão social da empresa), CNPJ, estabelecida no(a) (endereço completo), forneceu/prestou a este órgão/empresa/xxx os seguintes materiais/serviços:

(relação dos materiais/serviços com descrição de valores, quantitativos e prazos).

Declaramos, ainda que os compromissos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Local e data

Representante Legal
Idt / CPF



Documento assinado eletronicamente por **Maura Alves de Freitas Rocha, Assessor(a)**, em 12/09/2022, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rhubian Couto, Assistente em Administração**, em 12/09/2022, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luís Fernando Faina, Coordenador(a)**, em 12/09/2022, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Saul Jacob Bereta, Analista de Tecnologia da Informação**, em 13/09/2022, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3856247** e o código CRC **6285533B**.
