



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 Diretoria de Infraestrutura e Suporte ao Usuário
 Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 1J - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: (34) 3239-4319 - operacao@cti.ufu.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para aquisição de kits de expansão e extensão da garantia para *storages* conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2. Em conformidade com o art 1.º da Lei 10.520/202 e Decreto 10.024/2019, o objeto pretendido enquadra-se como “bem comum” por apresentar, independente de sua complexidade, “padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

1.3. De acordo com o Inc. III do art 6.º da Lei 8.666/93, enquadra-se no tipo Compra, por envolver a “aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente”.

1.4. A itens a seguir, objetos desta contratação, não incidem nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A solução de TIC é composta pelos bens e serviços indicados na tabela a seguir:

Id.	Descrição do Bem	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Kit para expansão de discos NL-SAS para storage "hibrido" Huawei Oceanstor 5300 V5 com capacidade bruta de 240TB e garantia de 5 anos	4	Unidade
2	Extensão da garantia e suporte pelo mesmo período para os equipamentos que estão recebendo a expansão, cujos modelos e números de series estão qualificados no Anexo I (3856749)	2	Unidade

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Universidade Federal de Uberlândia (UFU), por meio do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), disponibiliza para a comunidade acadêmica uma enorme gama de serviços relacionados a tecnologia da informação e comunicação.

3.1.2. Entre estes serviços, podemos citar:

3.1.2.1. serviços de gerenciamento e controle da infraestrutura de rede:

3.1.2.2. descoberta de endereços IP (DHCP);

3.1.2.3. resolução de nomes (DNS);

3.1.2.4. serviço de autenticação em domínio windows e compartilhamento de arquivos (Samba); controle, proteção e monitoramento de acesso à rede institucional (firewall);

3.1.2.5. acesso remoto seguro (VPN).

3.1.2.6. hospedagem de mais de 600 websites institucionais;

3.1.2.7. sistema de gestão (SG);

3.1.2.8. sistema de matrícula (SISMAT);

- 3.1.2.9. sistema eletrônico de tramitação de processos (SEI);
- 3.1.2.10. ambiente de aprendizagem virtual para cursos regulares (Moodle);
- 3.1.2.11. ambiente de aprendizagem virtual para ensino à distância (Moodle-CEAD);
- 3.1.2.12. sistema de autenticação e autorização centralizado (IDUFU);
- 3.1.2.13. ambiente de preservação e acesso a documentos permanentes (AtoM - em estudo de viabilidade);
- 3.1.2.14. sistema de submissão de artigos científicos (SEER e OMP - Editora UFU);
- 3.1.2.15. sistema de atendimento, empréstimo e consulta a acervo da biblioteca (Sophia);
- 3.1.2.16. sistema de atendimento remoto (OComon e GLPi);
- 3.1.2.17. sistema de controle de patrimônio (STP);
- 3.1.2.18. sistema de informação de extensão (SIEX);
- 3.1.2.19. sistema de mobilidade internacional e interinstitucional; Diploma digital;
- 3.1.2.20. provedor de identidade para a federação CAFE;
- 3.1.2.21. sistema de controle de licenças de software (LIC);
- 3.1.2.22. sistema de credito de refeições para o restaurante universitário;
- 3.1.2.23. sistema de bolsas estudantis.

3.1.3. Todos os itens nesta lista não exaustiva de serviços e sistemas são mantidos pelo CTIC em seu data center localizado no bloco 1J do Campus Santa Mônica. Atualmente contamos com um sistema de storage Huawei adquirido em 2019. composto de 1 servidor de armazenamento (storage) All-flash em produção, com capacidade de 210 TB, dos quais 80 TB estão em uso no momento, localizado no Campus Santa Mônica; e 2 servidores de backup, localizados nos campi Santa Mônica e Umuarama para replicação geográfica. Estes equipamentos armazenam em torno de 140 máquinas virtuais, e backups regulares dos últimos 30 dias, na maioria.

3.1.4. Os 2 storages de backup, cada um com capacidade útil de 120TB, estão bem próximos do limite de seu armazenamento, visto que o fabricante recomenda uma margem de manobra de 20% de espaço livre para eventuais movimentação de dados, deduplicação, recuperação de informação, entre outros. A utilização de espaço nesta margem de manobra pode inclusive invalidar a garantia do equipamento, dependendo do problema ocorrido.

3.1.5. As Figuras 1 e 2 do Estudo Técnico Preliminar mostram a evolução da utilização da capacidade das 2 LUNs (Logical Unit Number) durante os últimos 12 meses, sendo possível perceber que em diversos momentos o espaço utilizado aproximou-se dos 80%, inclusive ultrapassando este valor em alguns momentos.

3.1.6. Além dos sistemas em produção, há previsão de novos sistemas e demandas que terão impacto direto no crescimento do uso do storage, tanto de produção, quanto de backup:

3.1.6.1. A pandemia da COVID-19 resultou em uso acentuado de ambientes virtual de aprendizado: possuímos duas instâncias do Moodle, cujo uso tanto em quantidade de usuários quanto em quantidade de arquivos armazenados, cresceu significativamente ao longo dos últimos 2 anos.

O Decreto No 10.332, de 28 de abril de 2020, que define a criação de planos de dados abertos e de transformação digital exigirá a criação de novos sistemas a partir da digitalização de processos feitos de maneira manual atualmente. O uso do sistema atual de processos eletrônicos, SEI, também cresceu significativamente nos últimos anos, exigindo guarda de documentos de alunos e processos internos, muitos deles com previsão de guarda de até 100 anos.

3.1.6.2. A Portaria MEC no 360/2022, que dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital, prevê a obrigatoriedade de recebimento de documentos no formato digital a partir de agosto de 2022, e também contribuirá para aumentar a demanda por armazenamento.

A necessidade de guarda permanente de documentos de museus, acadêmicos e administrativos é uma demanda iminente, para a qual a Universidade possui inclusive uma comissão própria.

3.1.6.3. O convênio recente entre o Hospital Odontológico e a Prefeitura Municipal de Uberlândia.

3.1.7. Neste sentido, é fundamental a expansão da capacidade de armazenamento de cada um dos dois storages de backup da UFU. Além disso, os storages de backup atuais terão suas garantias vencidas em abril de 2025, o que torna a possibilidade de uma falha um evento ainda mais crítico. Neste sentido, a presente contratação também objetiva a extensão da garantia por período igual à garantia das próprias expansões.

3.1.8. Deste modo, a presente aquisição tem por objetivo a expansão da capacidade de armazenamento dos storages da universidade, considerando os seguintes motivos: 1. Redundância geográfica para garantir disponibilidade de serviços e sistemas hospedados pelo CTIC. 2. Encerramento da garantia técnica contratual: os servidores atuais possuem garantia contratual até o início de 2025. 3. Aumento da capacidade de armazenamento para atendimento de novas demandas.

3.2. **Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**

3.2.1. A presente contratação está prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) para o período 2021/2022, bem como no Plano Anual de Contratações (PAC) 2022 da Universidade Federal de Uberlândia, conforme detalhado a seguir.

3.2.1.1. **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2021-2022:**

3.2.1.1.1. *Meta ITIC 09 - Atualização do SEI nas Versões disponibilizadas pelo MPDG*

3.2.1.1.2. *Meta ITIC 12 - Aumento da Área de Armazenamento do Moodle CEaD / Cursos Presenciais*

3.2.1.1.3. *Meta ITIC 15 - Criação da Área de Armazenamento do Repositório Institucional*

3.2.1.2. **Alinhamento PAC: Item 5194 - Código 461344 - DISCO RÍGIDO REMOVÍVEL**

3.3. **Estimativa da Demanda**

3.3.1. Visando uma instalação escalonada, principalmente no sentido de interrupção mínima dos serviços e sistemas em operação e adequação das atividades à força de trabalho disponível no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), órgão responsável pela gerência de toda a infraestrutura de rede da Universidade, este documento recomenda a aquisição dos equipamentos e sua instalação em duas etapas.

3.3.2. Considerando que cada storage de backup atual possui capacidade bruta de 192TB, resultando em 120TB de capacidade útil;

3.3.3. Considerando ainda que em dois anos após sua instalação, atingiu-se a capacidade de 80% de ocupação;

3.3.4. Considerando-se os sistemas e serviços apresentados, bem como as novas demandas já previstas e eventuais demandas que venham a surgir;

3.3.5. Recomenda-se a expansão da capacidade total de cada servidor de 240TB brutos imediatamente (150TB de capacidade útil), seguidos de outros 240TB em período posterior, quando a digitalização de documentos e implantação de novos sistemas decorrentes da própria transformação digital, estarão em pleno funcionamento.

3.3.6. Tal recomendação implica na aquisição de 2 kits de expansão com 24 discos de 10TB cada imediatamente, e posterior aquisição equivalente tão logo se coloque em produção sistemas e serviços de digitalização de acervo e aqueles relacionados à transformação digital.

3.3.7. Por fim, no intuito de garantir que kits de expansão e os próprios servidores sejam cobertos pela garantia e suporte, deve-se estender a garantia dos dois servidores de backup atuais, cuja garantia vigente se encerra em 01 de abril de 2025. A extensão deve ter início em 02 de abril de 2025 e encerrar-se conjuntamente ao término da garantia dos kits de expansão da primeira etapa, isto é, 60 (sessenta) meses a contar da data de entrega dos kits da primeira etapa.

3.3.8. **Nesta primeira etapa, temos os seguintes quantitativos:**

- Kit para expansão de discos NL-SAS para storage "hibrido" Huawei Oceanstor 5300 V5 com capacidade bruta de 240TB e garantia de 5 anos: 2 (duas) unidades;
- Extensão da garantia e suporte pelo mesmo período para os equipamentos que estão recebendo a expansão, cujos modelos e números de series estão qualificados no Anexo I (3856749): 2 (duas) unidades.

3.3.9. A segunda etapa compreende uma aquisição equivalente de Kits para expansão tão logo se coloque em produção sistemas e serviços de digitalização de acervo e aqueles relacionados à transformação digital.

3.3.10. **Na segunda etapa**, temos os seguintes quantitativos:

- Kit para expansão de discos NL-SAS para storage "hibrido" Huawei Oceanstor 5300 V5 com capacidade bruta de 240TB e garantia de 5 anos: 2 (duas) unidades adicionais.

3.4. **Adesões à Ata de Registro de Preços (ARP)**

3.4.1. O lançamento da Intenção de Registro de Preços requer redução na celeridade do processo visando uma possível economia de escala. Entretanto, é possível a permissão de adesões à ARP após sua conclusão, o que gera economia nas contratações dos órgãos interessados em participar desta ata. Buscando-se um equilíbrio nessa balança de economias a serem geradas pela Administração, a UFU prioriza a adesão à ARP à adesão à IRP buscando uma economia no processo, tanto para o órgão gerenciador, quanto para o não participante.

3.5. **Parcelamento da Solução de TIC**

3.5.1. O Art. 23, §1º, da Lei 8666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.5.2. Adicionalmente, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondam de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3.5.3. A solução em questão representa a aquisição de ativos de TIC para aumentar a disponibilidade e capacidade de armazenamento na infraestrutura de redes e serviços da Universidade Federal de Uberlândia. O parcelamento da entrega de 1 único equipamento não é viável, pois o funcionamento do mesmo depende de todo o conjunto de peças fornecido internamente bem como do software vinculado ao mesmo.

3.6. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.6.1. Os resultados pretendidos são:

3.6.1.1. Ampliação da capacidade de armazenamento dos storages de backup dos data centers do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.6.1.2. Aumento na disponibilidade de serviços e sistemas.

3.6.1.3. Redundância geográfica do backup para garantir disponibilidade de serviços e sistemas hospedados pelo CTIC.

3.6.1.4. Garantia e suporte garantido pelo período de 60 meses para equipamentos de backup adquiridos.

3.6.1.5. Aumento da capacidade de armazenamento para atendimento de novas demandas.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de Negócio**

4.1.1. Os produtos deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento.

4.1.2. Os itens fornecidos devem ser novos e estar em perfeitas condições de uso e funcionamento, não sendo aceito, em hipótese alguma, materiais reconicionados, ou, ainda, que não atendam integralmente as especificações técnicas e condições aqui estabelecidas e em desacordo com as normas pertinentes.

4.2. **Requisitos de Capacitação**

4.2.1. O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da UFU conta com equipe de analistas devidamente capacidade para operar os equipamentos objetos desta contratação, não havendo, portanto, necessidade de capacitação.

4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. Considerando as características do objetivo, cujos padrões de desempenho e qualidade permitem definições objetivas com base em especificações usuais de mercado, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade Pregão, do tipo Menor Preço, na forma eletrônica, conforme estabelecido no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, nas demais legislações pertinentes, a saber: Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.248 de 23 de outubro de 1991, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012, Instrução Normativa SGD/ME nº 01 de 04 de abril de 2019, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03 de 26 de abril de 2018, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.3.2. A presente contratação segue modelos definidos pela IN SGD/ME nº 1/2019 em seu artigo 8º.

4.4. **Requisitos de Suporte Técnico e Manutenção**

4.4.1. Todos os equipamentos e softwares descritos nesta especificação devem possuir garantia e suporte do próprio Fabricante do Equipamento ou do Desenvolvedor do Software por um período mínimo de 60 (sessenta) meses. O suporte deverá ser prestado pela CONTRATADA e pelo Fabricante do Equipamento/Desenvolvedor do Software, também por um período mínimo de 60 (sessenta) meses;

4.4.2. A garantia e suporte técnico para os componentes da solução tem natureza de serviço contínuo, pois há a manutenção de um produto ou prestação de informações de uso, não havendo necessidade do produto apresentar qualquer defeito para que o serviço seja prestado. Cabe ressaltar que o suporte técnico tem característica de ser do tipo help desk, em caráter contínuo, inclusive para apoio e saneamento de dúvidas na utilização dos equipamentos (hardwares) ou programas (softwares). Importante destacar que há inclusive definição de níveis mínimos de atendimento para acionamento do suporte e garantia e que o não atendimento nos prazos definidos poderá ensejar penalidades à Contratada.

4.4.3. A garantia, compreende a assistência técnica ininterrupta, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e deverá ser prestada na modalidade de atendimento local on-site, isto é, nas dependências onde estiverem instalados os equipamentos, englobando o objeto entregue, considerando o firmware, hardware, placas de rede, módulos, peças, serviços, manutenção preventiva, manutenção corretiva, manutenção evolutiva, atualização de software do produto sempre que a fabricante disponibilizar nova versão de atualização, compreendendo ainda defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem ou acondicionamento, orientação sobre a utilização e configuração dos softwares e hardware que compõe o objeto, PELO PERÍODO MÍNIMO DE 60 (sessenta) MESES A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto;

4.4.4. Manutenção preventiva é o conjunto de ações efetuadas em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos pelo fabricante ou boas práticas, destinadas a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item;

Manutenção corretiva é aquela destinada a identificar e corrigir os defeitos apresentados no hardware ou

software e deverá ocorrer em todas as ocasiões que demandado pelo CONTRATANTE ou naquelas que forem detectadas pela CONTRATADA em suas ações de manutenção preventiva;

4.4.5. Manutenção evolutiva é o fornecimento de novas versões e/ou releases corretivas e/ou evolutivas de softwares lançadas durante a vigência da garantia contratual, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software. A cada nova liberação de versão e release, a Prestadora de Serviço deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Inclui também, implementações de novas funcionalidades relativas aos equipamentos ou ao software de acordo com o interesse da CONTRATADA.

4.4.6. **Detalhamento do aspecto operacional dos serviços de atualização e suporte**

4.4.6.1. **Da atualização**

4.4.6.1.1. A contratada deverá disponibilizar, na vigência da Garantia, todas as atualizações dos softwares e firmwares dos equipamentos, concebidas em data posterior ao seu fornecimento, pelo período especificado no termo de referência, sem qualquer ônus adicional para o contratante;

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

4.4.6.2. **Do suporte técnico**

4.4.7. Durante todo o período de garantia, não haverá limites para quantidade de abertura dos chamados técnicos para hardwares: substituição de equipamentos ou de peças defeituosas por itens novos e de primeiro uso, atualizações de firmwares, bem como outros componentes pertinentes;

4.4.8. A não correção preventiva de alguma falha que tenha sido detectada pela CONTRATADA antes do seu agravamento, será caracterizada como negligência e estará passível a aplicação de penalidades;

4.4.9. As atividades de manutenção preventiva, corretiva ou evolutiva deverão ser realizadas preferencialmente por técnicos do fabricante devidamente certificados e autorizados;

4.4.10. Serão permitidas a realização de manutenção preventiva, corretiva ou evolutiva por técnicos da CONTRATADA devidamente certificados e autorizados pelo fabricante, devendo nesta situação a CONTRATADA ser parceira, representante ou autorizada técnica do fabricante na solução com autorização para executar manutenções;

4.4.11. A garantia e o suporte de toda a solução deverá respeitar os períodos estipulados (tendo o início da contagem após 1 (um) dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo) e ser emitida em nome da CONTRATANTE, sendo devidamente comprovada através de documentação emitida pelo fabricante da solução de Hardware/Software;

4.4.12. Os serviços de atualização, de suporte ou de reparo dos equipamentos especificados devem ser executados no local onde se encontram instalados, ou seja, on-site;

4.4.13. Durante o prazo de garantia, será substituída, sem ônus para a Contratante, a parte ou peça defeituosa, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;

4.4.14. Deverá ser disponibilizada Central de Atendimento (0800) e Web site em Português do Brasil para abertura e acompanhamento dos chamados de garantia e suporte técnico, comprometendo-se a manter seus registros e descrições completas;

4.4.15. O serviço de suporte compreende a abertura de chamados 24x7, ou seja, vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana;

4.4.16. Para os chamados de qualquer severidade, a critério da CONTRATANTE, poderá ser agendado o melhor horário para atendimento;

4.4.17. Ao final de cada atendimento, é obrigatória a apresentação de relatório contendo as informações de data e hora da realização das atividades, nome do responsável pela demanda, nome do responsável pelo atendimento, número de controle (protocolo) e descrição sucinta do serviço;

4.4.18. A CONTRATANTE poderá acionar o suporte técnico da CONTRATADA para contar com o apoio para realização de planejamento e configurações de novos serviços que envolvam a solução, aplicação de updates das versões de software nos equipamentos, acompanhamento de janelas de manutenção programadas em qualquer horário e troubleshooting de redes;

4.4.19. A substituição de peças ou componentes mecânicos ou eletrônicos deverá sempre utilizar produtos novos e originais da mesmas homologados pelo fabricante da solução;

4.4.20. Caso seja impossível a recuperação do equipamento que apresentar o problema, a CONTRATADA deverá fornecer em substituição ao defeituoso outro equipamento idêntico ou superior, novo e de primeiro uso;

4.4.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao conteúdo do site do fabricante, ao contrato de suporte, às atualizações de releases e versões, à base de conhecimento incluindo sintomas conhecidos e soluções propostas e às especificações e literatura técnica;

4.4.22. É vedada a expiração de licenças no prazo de garantia;

4.4.23. Após o prazo de garantia, caso haja expiração das licenças que compõem o produto, o mesmo deverá continuar com suas funcionalidades ativas, sem afetar o tráfego de dados interno e externo, sem filtrar ou bloquear os serviços e dados trafegados com base nas últimas atualizações realizadas antes de sua expiração;

4.4.24. Caso o modelo de equipamento não seja mais disponibilizado pelo fabricante, a CONTRATADA poderá fornecer equipamento similar, com características iguais ou superiores ao equipamento original, mediante aprovação por parte do gestor do contrato;

4.4.25. Durante o período de garantia a CONTRATADA fornecerá a CONTRATANTE, sem ônus adicional, quaisquer atualizações ou recalls disponibilizadas pelo fabricante para os softwares que compõe a solução contratada, ficando responsável pela instalação, mediante prévia anuência do CONTRATANTE;

4.4.26. A CONTRATANTE deverá ter a opção de abrir Ordem de Serviço diretamente a CONTRATADA ou fabricante, caso em que os prazos de atendimento ao chamado serão aqueles definidos pelo serviço de suporte do próprio fabricante, desde que seja mais vantajoso para a CONTRATANTE;

4.4.27. Tempos de resposta/atendimento:

4.4.28. O prazo máximo para atendimento e reparo/solução de problemas de hardware, contado a partir da abertura do chamado, é de 8 horas;

4.4.29. O prazo máximo para atendimento e solução de problemas de software, contado a partir da abertura do chamado, varia de acordo com o grau de severidade, variando de 30 minutos a 6 horas, conforme será detalhado no Termo de Referência.

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. Prazo de entrega dos produtos deve ocorrer em no máximo 60 (sessenta) dias corridos a partir do recebimento da nota de empenho por parte do fornecedor.

4.5.2. No caso comunicações realizadas via mensagens eletrônicas (e-mail) expedidas pela Contratante, será considerado como data de recebimento (pela Contratada) o dia útil subsequente à data de envio.

4.5.3. O prazo de garantia deve ser de no mínimo 5 (cinco) anos, contado a partir do recebimento definitivo do produto.

4.5.4. O atendimento do chamado em primeiro nível, independente do canal adotado, deve ocorrer em até 24 horas.

4.5.5. Durante o período de garantia, o prazo para substituição de materiais, por rejeição, defeito, vícios ou incorreções, será de no máximo 1 (um) dia útil, contados a partir do dia subsequente à notificação à contratante, independente do canal adotado.

4.5.6. O recebimento definitivo e ateste da nota fiscal deve ocorrer em até 15 dias corridos a contar da data do recebimento provisório.

4.5.7. Os itens devem ser entregues no endereço da Divisão de Recepção, Armazenagem e Distribuição de Equipamentos da Universidade Federal de Uberlândia, na Av. Amazonas, 2210 - Bloco 2Z - Sala(s) DIRAM - Bairro Umuarama - Campus Umuarama - Uberlândia-MG - CEP 38405-302.

4.5.8. A entrega deve ser feita em duas parcelas, sendo uma parcela para cada etapa, conforme etapas e quantidades detalhadas no **subitem 3.3**.

4.5.9. O **cronograma de entrega** será feito por etapa detalhada no **subitem 3.3**, conforme calendário a seguir:

4.5.9.1. Etapa um: entrega até dezembro de 2022.

4.5.9.2. Etapa dois: entrega até julho de 2023.

4.6. **Requisitos de Segurança**

4.6.1. Um dos requisitos básicos para a segurança do hardware é o isolamento físico dos equipamentos e o controle de acesso.

4.6.2. O acesso aos equipamentos deverá ser restrito às pessoas autorizadas e capacitadas, incluindo os gestores e técnicos responsáveis pela manutenção e instalação dos equipamentos, evitando assim o acesso indevido, diminuindo os furtos e possíveis danos pela eventual má utilização dos mesmos.

4.6.3. A instalação, utilização e manutenção dos equipamentos deverá obedecer às normas de segurança vigentes. Além disso, deverão estar de acordo com as instruções do fabricante em relação ao transporte, armazenamento, instalação e utilização.

4.6.4. A Solução deve estar em conformidade com a diretiva RoHS.

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

4.7.1. A contratada para fornecimento dos equipamentos deverá:

4.7.1.1. 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;

4.7.1.2. 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;

4.7.1.3. 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. Para atender as demandas apresentadas, detalhamos a seguir os requisitos de tecnológicos de contratação relacionado à expansão dos servidores.

4.8.2. Os servidores de armazenamento (storages) considerados para a aquisição de kits de expansão e de extensão da garantia são:

- 1. Huawei Oceanstor 5300 V5 - serial number: 2102351QLM10KC000001
- 2. Huawei Oceanstor 5300 V5 - serial number: 2102351QLM10KC000002
- 3. Disk enclosure - serial number: 2102351NYB10KC000009
- 4. Disk enclosure - serial number: 2102351NYB10KC000010

4.8.3. Detalhes da garantia apresentados no **ANEXO I** (3856749).

4.8.4. Para cada storage, planeja-se a aquisição de dois kits de expansão: Kit para expansão de discos NL-SAS para storage "hibrido" Huawei Oceanstor 5300 V5 com capacidade bruta de 240TB e garantia de 5 anos - Quantidade total: 4

4.8.5. Considerando ainda os storages acima, será adquirida a expansão da garantia para cada um, conforme segue: Extensão da garantia e suporte pelo mesmo período de vigência dos kits de expansão a serem adquiridos, para os equipamentos que estão recebendo a expansão cujos modelos e números de series estão qualificados acima. - Quantidade: 2

4.8.6. Os equipamentos citados, incluindo controladoras, gavetas de discos e demais componentes prévios, somados aos componentes dos kits de expansão adquiridos, passarão a contar com os 60 meses de suporte e garantia conforme detalhado a seguir.

4.8.7. **ITEM 1 - Kit para expansão de discos NL-SAS para storage "híbrido" Huawei Oceanstor 5300 V5 com capacidade bruta de 240TB e garantia de 5 anos**

4.8.7.1. Todo o hardware que compõe a solução deve ser instalado em gabinete padrão de 19 polegadas e acompanhar seus conjuntos de fixação;

4.8.7.2. Deverão ser fornecidos todos os componentes necessários para garantia da alta disponibilidade e desempenho, incluindo todos os módulos e/ou cabos/transceivers para interconexão dos equipamentos, expansões de controladoras, bem como as licenças (de forma perpétua) necessárias para ativação de todas as funcionalidades descritas sem limitações nas configurações atuais ou de futuras expansões/upgrades;

4.8.7.3. Deverão ser fornecidas juntamente com os kits de de expansão de discos, a expansão de controladoras na quantidade e configurações necessárias a suportar o acréscimo de volume e capacidade de IOPs incorporados pelos kits de expansão;

4.8.7.4. Deve ser fornecido com configuração de CPU, interfaces e memória (RAM e Flash Cache) suficiente para implementação de todas as funcionalidades descritas nesta especificação;

4.8.7.5. Os equipamentos fornecidos e seus componentes deverão ser novos, sem utilização anterior, do último modelo disponível, em linha de fabricação na data da entrega e deverão pertencer à última geração na respectiva linha de produtos do fabricante;

4.8.7.6. Devem possuir LEDs de identificação de estado de atividade e status do sistema e individualmente dos componentes do tipo disco, interfaces e de alimentação;

4.8.7.7. Deve suportar operação normal em temperaturas de 5°C até 40°C;

4.8.7.8. Possuir fonte de alimentação interna, redundante "hot-swappable" e que trabalhe em 100V-240V, 50/60 Hz, com detecção automática de tensão e frequência;

4.8.7.9. Cada fonte deve fornecer potência suficiente para suportar o funcionamento do switch na sua configuração máxima possível;

Deverão acompanhar cabos, padrão C13-C14, para cada fonte de alimentação compatíveis com a potência máxima do equipamento, com no mínimo 1,5m de comprimento;

4.8.7.10. Deve possuir módulos de ventilação (Fan Trails) internos, redundantes e "hot swappable", com fluxo da ventilação forçada no padrão "front-to-back" (da frente para a parte traseira do equipamento);

4.8.7.11. Deverá ser compatível com os storages modelo Huawei Oceanstore 5300 V5, mencionados no item acima;

4.8.7.12. Cada kit deverá adicionar ao sistema a capacidade bruta de 240TB em discos NL-SAS;

4.8.7.13. Deverão ser fornecidas gavetas com altura máxima de 4(quatro) RUs (Racks Units) com baias para 24 (vinte e quatro) discos de 3,5" (três polegadas e meia);

4.8.7.14. Deverão ser fornecidos discos NL-SAS com capacidade mínima de 10TB e rotação mínima de 7200rpm (sete mil e duzentas rotações por minuto);

4.8.8. Caberá à CONTRATADA a instalação e configuração de toda a solução que está sendo adquirida;

4.8.9. Deverá ser fornecida a documentação técnica completa e atualizada de todos os equipamentos e softwares fornecidos, contendo manuais, guias de instalação e outros pertinentes, todos

originais, em português do Brasil ou Inglês (EUA). A disponibilização destes documentos poderá se dar por meio eletrônico, não podendo ser unicamente a referência (localização) de tais documentos no sítio da Internet da Contratada.

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

4.9.1. O bem a ser adquirido será solicitado junto ao vencedor do certame, conforme as necessidades demandadas.

4.9.2. Será avaliada a compatibilidade do item quanto às especificações elencadas neste Termo, a fim de assegurar a implementação imediata da solução de TIC contratada.

4.10. **Requisitos de Garantia**

4.10.1. Todos os equipamentos/softwarees fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e estarem na linha de produção atual do fabricante;

4.10.2. Todos os componentes de hardware da solução deverão ser de um único fabricante ou em regime de OEM, não sendo permitida a integração de itens não homologados (ex.: memórias e discos rígido) de terceiros que venha a ocasionar perda parcial ou total da garantia ou qualquer ônus financeiro adicional durante a vigência da garantia;

4.10.3. O equipamento ofertado deverá possuir no mínimo 60 (sessenta) meses de garantia e suporte, incluindo a troca de peças defeituosas sem qualquer ônus adicional para a contratante;

4.10.4. Em caso de troca, as peças ou o equipamento deverão ser novos, do mesmo fabricante e iguais ou equivalentes aos equipamentos substituídos.

4.10.5. A garantia e suporte deverão ser prestados em regime de 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana com tempo de atendimento no próximo dia útil (NBD);

4.10.6. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados somente e exclusivamente onde se encontram (ON-SITE);

4.10.7. O fabricante deve possuir central de atendimento por meio de atendimento telefônico, sistema web de help-desk (sistema de chamados) e e-mail, com disponibilidade de 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano, para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema e permitindo consulta em tempo real aos registros;

4.10.8. Durante todo o período de garantia, a assistência técnica será prestada pelo fabricante com atendimento por mão de obra treinada e especializada;

4.10.9. Todos os equipamentos e suas funcionalidades descritas neste documento deverão ser fornecidos em pleno funcionamento e sem restrições de licenciamento;

4.10.10. A garantia deverá incluir a disponibilização de todas as atualizações de softwares e firmwares dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a contratante;

4.10.11. As atualizações devem ser do tipo “minor release” e “major release”, permitindo a correção de vícios e para manter os softwares e firmwares de equipamentos atualizados em sua última versão;

4.10.12. Deverá ser garantido o acesso a drivers, manuais e softwares, obrigatoriamente durante o período de garantia e até que o fabricante descontinue o suporte ao equipamento;

4.10.13. Tal acesso deve ser realizado via site dos fabricantes dos equipamentos e softwares, devendo permitir consultas a quaisquer bases de dados disponíveis para usuários relacionadas aos equipamentos e softwares especificados, além de permitir downloads de quaisquer atualizações de software ou documentação deste produto.

4.11. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.11.1. A Diretoria do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, representada pela Diretoria de Infraestrutura e Suporte ao Usuário designará equipe, composta por Analistas e Técnicos de TI para executar a implantação a solução.

4.12. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.12.1. A metodologia de trabalho se baseia no acompanhamento da demanda, desde a sua solicitação até a entrega do produto.

4.13. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.13.1. A empresa a ser contratada deverá atender às normas acerca de conformidade técnica e de integridade de dados na Administração Pública Federal, bem como os demais atos, documentos e normativos expedidos e publicados pela Administração Pública Federal relativos à segurança e à privacidade das informações e comunicações.

4.13.2. As formas de acesso e critérios de Segurança da Informação obedecerão à Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá tratar como informações sigilosas e privadas da CONTRATANTE quaisquer dados ou informações disponíveis em componentes dos equipamentos ou softwares, os quais venham a ter acesso em função da prestação de serviços, não podendo revelá-los ou facilitar seu acesso a terceiros.

4.13.3. A fim de obter comprometimento formal sobre o sigilo dos dados e informações de uso da CONTRATANTE, bem como suas normas e políticas de segurança, a CONTRATADA deverá concordar e assinar, por meio de representante legal, o Termo de Compromisso.

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.

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.

5.2. **Deveres e responsabilidades da contratada**

5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, conforme Lei nº 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2.2. Efetuar o fornecimento do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital 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.

5.2.3. Realizar a entrega dos bens conforme prazo estabelecido neste Termo de Referência, a contar da assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho.

5.2.4. Entregar os bens adquiridos sempre acompanhados dos respectivos manuais técnico-operacionais, redigidos em português e relação da rede de assistência técnica autorizada.

- 5.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 5.2.6. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.7. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.8. 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.
- 5.2.9. 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.
- 5.2.10. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.2.11. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 5.2.12. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 5.2.13. 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.
- 5.2.14. Proceder à entrega dos bens, devidamente embalados, de modo a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, identificando na embalagem a marca, destino, validade e procedência. Quando for o caso, número da licença de importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas para conferência.
- 5.2.15. Comunicar à contratante por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução contratual, prestando os esclarecimentos julgados necessários.
- 5.2.16. Substituir todo e qualquer bem fornecido com defeito ou fora do padrão contratado, ou ainda apresentar defeito durante o prazo de garantia.
- 5.2.17. Realizar testes e corrigir defeitos nos bens, inclusive com a sua substituição, quando necessário, sem ônus para a contratante, durante o período de garantia.
- 5.2.18. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os bens fornecidos, bem como pelo custo do frete e outros inerentes a execução do objeto, apresentando os documentos fiscais dos produtos com a legislação vigente.
- 5.2.19. Responsabilizar-se pela fiel execução contratual, respondendo civil e criminalmente pelos danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa sua ou de seus empregados, causarem a contratante ou a terceiros, sendo admitindo o direito à ampla defesa.
- 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.
- 5.2.21. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação.
- 5.2.22. **Documentação Habilitatória Complementar:**
- 5.2.22.1. Para comprovação da aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, a licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar:
- 5.2.22.2. **DECLARAÇÃO** da própria empresa, em papel timbrado, garantindo que:

- 5.2.22.2.1. está apta a fornecer, configurar e prestar suporte da solução ofertada;
- 5.2.22.2.2. que manterá, durante toda a vigência da Garantia, pelo menos 1 (um) profissional com certificação técnica compatível com o(s) objeto(s) deste processo, capaz de prestar o suporte em garantia e escalar o chamado ao fabricante conforme necessidade.
- 5.2.22.2.3. tem ciência de que em momento anterior à instalação dos produtos poderá se convocada a comprovar a disponibilidade e formação do profissional acima requerido.
- 5.2.22.3. A apresentação da Documentação Habilitatória Complementar deverá se dar conforme convocação do(a) Pregoeiro(a), através de ambiente eletrônico.
- 5.2.22.4. Nos termos do Art. 43, §3.º da Lei 8.666/93, é facultado à Contratante o direito de promover diligência destinada a esclarecer ou complementar os dados informados na presente Seção.

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

- 5.3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões, constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Vigência**

- 6.1.1. As regras referentes à Ata de registro de preços, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

6.2. **Rotinas de Execução**

- 6.2.1. Os materiais deverão ser fornecidos após o recebimento da ordem de fornecimento em até 60 (sessenta) dias.
- 6.2.2. O local de entrega será no endereço da Divisão de Recepção, Armazenagem e Distribuição de Equipamentos da Universidade Federal de Uberlândia, na Av. Amazonas, 2210 - Bloco 2Z - Sala(s) DIRAM - Bairro Umuarama - Campus Umuarama - Uberlândia-MG - CEP 38405-302.

6.3. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

- 6.3.1. A quantidade mínima a ser entregue será de 1 unidade do objeto.

6.4. **Mecanismos formais de comunicação**

- 6.4.1. Contato por e-mail institucional da empresa vencedora do certame.
- 6.4.2. Contato por meio telefônico em uma central de atendimento oferecida pela empresa.
- 6.4.3. Utilização de ordens de serviços, fornecimento de bens, entre outros documentos relacionados.

6.5. **Manutenção de sigilo e normas de segurança**

- 6.5.1. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante a tais documentos.
- 6.5.2. O Termo de Compromisso deverá conter declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade e ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência deverá ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. **Critérios de Aceitação**

- 7.1.1. Serão aceitos os equipamentos que estiverem de acordo as especificações técnicas contidas no edital. No ato da entrega dos equipamentos, os mesmos serão verificados e existindo alguma

inconformidade, não serão aceitos e sua troca será exigida.

7.1.2. A entrega dos equipamentos deverá estar em conformidade com o pedido formalmente realizado pela Universidade em face da vencedora do certame, de acordo com os critérios, especificações, quantitativos e demais detalhes constantes no contrato e/ou no termo de referência.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Por se tratar de aquisição de equipamentos, os procedimentos de teste e inspeção se basearão em testes de performance, além do acompanhamento durante a utilização dos equipamentos.

7.2.2. Ao receber os equipamentos deverá ser realizada a inspeção para verificar se todos os itens estão sendo entregues pela contratada, considerando os aspectos quantitativos e qualitativos.

7.2.3. Durante a configuração / instalação dos equipamentos, poderão ser feitos testes de performance, utilizando-se de softwares específicos.

7.2.4. Os equipamentos deverão ser utilizados conforme instruções do fabricante e as orientações da contratada, reduzindo assim os riscos de danos materiais.

7.2.5. As requisições de suporte / manutenção aos equipamentos deverão ser acompanhadas com o intuito de se verificar a qualidade dos equipamentos, além da sua vida útil.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

IAE - INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na ordem de fornecimento.
Meta a cumprir	IAE ≤ 0 - A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas ordens de fornecimento dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da contratante e lista de termos de recebimento provisório e definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na ordem de fornecimento.
Periodicidade	Para cada ordem de fornecimento encerrada e com termo de recebimento definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAE = $\frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$</p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da ordem de fornecimento, da sua data de início até a data de entrega dos produtos.</p> <p>A data de início será aquela contante na ordem de fornecimento; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da ordem de fornecimento.</p>

	<p>A data de entrega da ordem de fornecimento deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no termo de referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da ordem continua a correr, findando-se apenas quando a contratada entrega os produtos e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da ordem de fornecimento, conforme estipulado no termo de referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da contratante.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de fornecimento.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da ordem de fornecimento;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1% sobre o valor da ordem de fornecimento;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2% sobre o valor da ordem de fornecimento;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 3% sobre o valor da ordem de fornecimento;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 4% sobre o valor da ordem de fornecimento;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da ordem de fornecimento e multa de 5% sobre o valor do contrato.</p>

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa

- 7.4.1. Comete infração administrativa nos termos de Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 7.4.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.4.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.4.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 7.4.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:
- 7.4.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;
- 7.4.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 7.4.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.4.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- 7.4.2.5. 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;
- 7.4.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4. deste termo de referência;
- 7.4.2.7. 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.
- 7.4.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.4.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.4.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.4.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.4.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.4.5. 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.
- 7.4.6. 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.
- 7.4.7. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.4.8. 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.
- 7.4.9. 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.
- 7.4.10. 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.
- 7.4.11. 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.
- 7.4.12. 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.

7.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação.
2	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
3	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da rescisão contratual.
4	Não executar total ou parcialmente o fornecimento de bens ou serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da rescisão contratual.
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento dos bens ou serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de 10% sobre o valor total do contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento dos bens ou serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da rescisão contratual.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do objeto da contratação, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 dias úteis. Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do contrato.
8	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega).	Para valores do indicador IAE : De 0 a 0,10 – Pagamento integral da ordem de fornecimento; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1% sobre o valor da ordem de fornecimento; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2% sobre o valor da ordem de fornecimento;

		<p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 3% sobre o valor da ordem de fornecimento;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 4% sobre o valor da ordem de fornecimento;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da ordem de fornecimento e multa de 5% sobre o valor do contrato.</p>
9	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 15% do valor total do contrato.

7.5. Do Pagamento

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

7.5.2. 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.

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

7.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online 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.

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

7.5.6. 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.

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

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

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.5.11. 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.

7.5.12. 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.

7.5.13. 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.

7.5.14. 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.

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

7.5.16. 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.

7.5.17. 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:

$I = (TX) \quad I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX= Percentual da taxa anual = 6%

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, e suas atualizações conforme pode ser verificado por meio do Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, todos constantes do processo sob o número SEI 23117.043622/2022-34.

8.2. O custo total estimado da contratação é de R\$ 2.141.153,80 (dois milhões, cento e quarenta e um mil, cento e cinquenta e três reais e oitenta centavos), o qual corresponde à média das cotações obtidas.

8.3. No preço cotado e contratado já estão incluídos: impostos, contribuições, taxas, frete, transporte e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

Id.	Descrição do bem ou serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo

1	Kit para expansão de discos NL-SAS para storage "híbrido" Huawei Oceanstor 5300 V5 com capacidade bruta de 240TB e garantia de 5 anos	4	Unidade	R\$ 475.608,05	R\$ 1.902.432,20
2	Extensão da garantia e suporte pelo mesmo período para os equipamentos que estão recebendo a expansão, cujos modelos e números de series estão qualificados no Anexo I (3856749)	2	Unidade	R\$ 119.360,80	R\$ 238.721,60

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. A fonte de recursos será informada pela Diretoria de Orçamentos em documento anexo ao processo.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Não se aplica ao objeto.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, de acordo com o Decreto nº 7.174, de 2010, em seu artigo 9º, §1º. O tipo de licitação será o de menor preço por item, em conformidade com a lei mencionada e com a Resolução SEPLAG nº 429/2011.

12.1.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, nos moldes do inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013. Conforme a demanda e etapas apresentadas no subitem 3.3, busca-se interrupção mínima dos serviços e sistemas em operação bem como a adequação das atividades à força de trabalho disponível no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC). Assim, as entregas dependem da disponibilidade do órgão para fazer as instalações.

12.1.3. A fundamentação pauta-se ainda na premissa que a contratação de serviços ou produtos de tecnologia 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.

12.1.4. É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata esta Instrução Normativa sempre que a solução de TIC for enquadrada como bem ou serviço comum, conforme o disposto no § 1º, art. 9º do Decreto nº 7.174, de 2010.

12.1.5. O regime da execução dos contratos é o de preço global, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.6. De acordo com a IN nº 01, de 4 de abril de 2019, em seu art. 12, § 4º, temos: Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 3º, § 5º da Lei nº 8.666, de 1993.

12.1.7.

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

12.2.1. Será observada a aplicabilidade do Direito de Preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010 e Lei Complementar nº 123/2006, desde que as EPPs e MEs, atendam aos requisitos legais e aos itens que serão licitados.

12.3. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.3.1. Para a definição dos critérios técnicos para seleção do fornecedor, deverão ser observados:

12.3.1.1. a utilização de critérios correntes no mercado;

12.3.1.2. a necessidade de justificativa técnica nos casos em que não seja permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica;

12.3.1.3. a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas da Administração Pública;

12.3.1.4. a vedação de exigência, para fins de qualificação técnica na fase de habilitação, de atestado, declaração, carta de solidariedade, comprovação de parceria ou credenciamento emitidos por fabricantes;

12.3.1.5. a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante, para licitações do tipo técnica e preço; e

12.3.1.6. a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante, para licitações do tipo técnica e preço.

12.3.2. Aplicam-se ainda para a definição da qualificação técnica para a habilitação os dispositivos indicados no Art. 19 da IN nº 01, de 4 de abril de 2019 e, quanto à documentação, o Art. 30 da Lei nº 8.666/93.

12.3.3. **Documentação Habilitatória Complementar:**

12.3.3.1. Para comprovação da aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, a licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar:

12.3.3.1.1. DECLARAÇÃO da própria empresa, em papel timbrado, garantindo que:

12.3.3.1.1.1. está apta a fornecer, configurar e prestar suporte da solução ofertada;

12.3.3.1.1.2. que manterá, durante toda a vigência da Garantia, pelo menos 1 (um) profissional com certificação técnica oficial do fabricante, compatível com o(s) objeto(s) deste processo, capaz de prestar o suporte em garantia e escalar o chamado ao fabricante conforme necessidade.

12.3.3.1.1.3. tem ciência de que em momento anterior à instalação dos produtos poderá ser convocada a comprovar a disponibilidade e formação do profissional acima requerido.

12.3.3.2. A apresentação da Documentação Habilitatória Complementar deverá ser dar conforme convocação do(a) Pregoeiro(a), através de ambiente eletrônico.

12.3.3.3. Nos termos do Art. 43, §3.º da Lei 8.666/93, é facultado à Contratante o direito de promover diligência destinada a esclarecer ou complementar os dados informados na presente Seção.

13. **DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO**

13.1. Pela natureza e baixa complexidade do objeto, não será permitida participação de licitantes em consórcio.

14. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria PROPLAD Nº 3175/2022 (3730938).

14.2. 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.

14.3. **Equipe de planejamento:**

14.3.1. **Integrante Requisitante:** Paulo Rodolfo da Silva Leite Coelho - Diretor de Infraestrutura e Suporte ao Usuário / Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - SIAPE 1690760.

14.3.2. **Integrante Técnico:** Edmundo Dias Junior - Analista de Tecnologia da Informação da Divisão de Redes / Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - SIAPE 1552194.

14.3.3. **Integrante Administrativa:** Amanda Filsner Dias Strack - Assistente em Administração e Coordenadora da Divisão de Administração de Licitações e Contratos / Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - SIAPE 1877304.

14.4. **Autoridade Máxima da área de TIC:** Rafael Pasquini - Diretor Geral do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - SIAPE 1881747.

15. ANEXOS

15.1. MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

Eu, [NOME COMPLETO], [cargo, função/setor onde trabalha], [nº CPF], declaro estar ciente da habilitação a ser conferida a mim para manuseio das Bases de dados [XXXXX], mantidas pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, decorrente do Contrato [nº contrato] conforme Processo SEI [nº protocolo].

No tocante às atribuições a mim conferidas, no âmbito do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo acima referido, comprometo-me a:

1. manusear a base de dados apenas por necessidade de serviço, ou em caso de determinação expressa, desde que legal, de superior hierárquico;
2. manter a absoluta cautela quando da exibição de dados em tela, impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
3. utilizar a base de dados estritamente conforme descrito e definido no instrumento de cooperação para disponibilização de dados;
4. manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, abstendo-me de revelá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual divulgação; e
5. Não repassar a outrem a base de dados em formato identificado.

15.2. MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

(Este artefato objetiva obter dos empregados da Contratada diretamente envolvidos no projeto a ciência formal do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição)

Contrato Nº:			
Objeto:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratante (Órgão):			
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

_____, _____ de _____ de 20____.

CIÊNCIA	
CONTRATADA	
Funcionários	
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rodolfo da Silva Leite Coelho, Diretor(a)**, em 17/10/2022, às 12:23, 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 **Amanda Filsner Dias Strack, Coordenador(a)**, em 17/10/2022, às 12:29, 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 **Edmundo Dias Júnior, Analista de Tecnologia da Informação**, em 17/10/2022, às 12:52, 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 **Rafael Pasquini, Diretor(a)**, em 17/10/2022, às 15:18, 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 **4004780** e o código CRC **DF941DE4**.