

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA****1. INTRODUÇÃO**

Em conformidade com a Instrução Normativa nº 01 de 04 de abril de 2019, emitida pela SGD/ME, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o Documento de Oficialização da Demanda - DOD, a cargo da área requisitante da solução.

**2. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

<b>Área Requisitante: Universidade de Brasília</b>	
<b>Nome: Alessandro Cordeiro de Lima</b>	<b>Matrícula/SIAPE: 2101012</b>
<b>Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação</b>	<b>Função:</b>
<b>E-mail Institucional: alessandrolima@unb.br</b>	<b>Telefone: (61) 3107-8413</b>

**3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

Aquisição de servidores de armazenamento de dados modelo storages do tipo NAS (CATMAT 457229) e rack de piso para servidor (CATMAT 438567) para diversas unidades que fazem parte da Universidade de Brasília.

**4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA****Motivação/justificativa:**

Este documento é essencial para definir os requisitos de equipamentos classificados como Storages do tipo NAS e Rack de piso para servidor com o objetivo de aparelhar as unidades com equipamentos condizentes com a realidade tecnológica atual e a grande demanda de serviços solicitados pela comunidade acadêmica. Isso se faz necessário, pois, existe uma necessidade a ser avaliada, ou seja, a renovação de equipamentos de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) para Universidade de Brasília (UnB), com foco na aquisição e/ou substituição de novos equipamentos storages (armazenamento de dados) e racks de piso para servidor. Justificamos que a aquisição dos equipamentos fundamenta-se na necessidade para dar continuidade na atualização e/ou substituição de dispositivos no parque tecnológico da UnB visando atender aos setores administrativos, acadêmicos, bem como toda comunidade acadêmica.

**Fonte de Recurso:****5. RESULTADOS ESPERADOS**

- Expansão e maior capacidade de armazenamento de dados;
- Atualização com as novas tecnologias existentes para armazenamento e compartilhamento de dados;
- Instalação de locais adequados para condicionamento do(s) storages (por exemplo: rack específico para servidores);
- Aumentar a segurança no armazenamento de dados;
- Possibilidade de implementar virtualização de sistemas operacionais;
- Oportunidade de utilizar os storages para armazenamento de dados em nuvem privada;
- Alternativa de utilizar os storages para aplicações de backup de dados e/ou utilizar para outros tipos de aplicações específicas para armazenamento de dados (exemplo: serviços de banco de dados ou FTP).

## 6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

<b>Alinhamento ao PDTIC</b>	
<b>Objetivo Estratégico</b>	<p>No PDI 2018 - 2022 da UnB na página 195, é explicado que o CPD (hoje conhecido como Secretaria de Tecnologia da Informação) é a unidade da UnB responsável pela Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação da universidade, como descrito abaixo:</p> <p>"O CPD é a unidade administrativa responsável pela gestão e condução das atividades relacionadas à implementação, aprimoramento e atualização das tecnologias de informação e comunicação no âmbito da universidade".</p> <p>Portanto, com base neste parágrafo, entendemos que os setores de tecnologia da informação de todas as unidades que fazem parte da Universidade de Brasília também são vinculados a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI). Neste contexto, o PDTI descreve na página 40 todos os objetivos estratégicos, o qual qualquer aquisição de equipamentos ou soluções de TIC para Universidade de Brasília devem estar alinhados. Seguindo essa premissa, os objetivos OETIC4 "Promover atualização tecnológica dos sistemas e da infraestrutura de TIC da UnB e OETIC5 "Garantir a conectividade, qualidade e segurança dos serviços de TICs", seguem a necessidade que consta neste documento. No primeiro objetivo, quando adquirimos ou substituímos com novos equipamentos do tipo storages, estamos realizando atualização tecnológica de hardware e software compatíveis com novas soluções de armazenamento de dados atuais, resolvendo uma carência em diversas unidades da Universidade de Brasília. Com relação ao segundo objetivo destacado, é voltado para segurança de dados, que pode ser física (ameaças como desabamentos, quedas de energia, relâmpagos, incêndios, alagamentos e dentre outros) ou lógica (acessos não autorizados, backups desatualizados, perda de dados por falhas de segurança e etc.).</p> <p>Por esse motivo, estamos elaborando o processo SEI nº 23106.007810/2020-66 para solicitação de equipamentos de uso permanente para tentar sanar carências dos setores de TIC de unidades que fazem parte da Universidade de Brasília.</p>

## Alinhamento ao PAC 2022

<b>Nº do Item no PAC:</b>	ESTANTE, RACK, PADRÃO 19 - 1762/2021, 1568/2021. SERVIDOR, STORAGE, NAS - 1806/2021, 1784/2021, 1761/2021, 1745/2021, 1567/2021
<b>Descrição do Item no PAC:</b>	<b>Rack</b> - ESTANTE, RACK, PADRÃO 19", 24U, 800mm. <b>Servidor Storage NAS</b> - SERVIDOR, STORAGE, PROCESSADOR, MINIMO, 4 CORES, DISCOS, CAPACIDADE, MINIMA, 10 TB, MEMORIA, RAM, MÍNIMA 4 GB.

## 7. INDICAÇÃO DO INTEGRANTE PARA COMPOR EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

SERVIDOR	MATRÍCULA UnB	LOTAÇÃO	FUNÇÃO NA EQUIPE
Alessandro Cordeiro de Lima	1070533	FCE	Integrante Requisitante/Coordenação de Equipe
Telmo de Souza Alexandrino	1026895	FCE	Integrante Administrativo
José Carlos dos Santos Gomes	1082370	STI	Integrante Administrativo
Higor Francis Silva	1029827	FCI	Integrante Técnico

## 8. QUANTIDADE DE SERVIÇOS/PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS

Seguindo os documentos Memorando-Circular 007 e 008, temos os seguintes quantitativos de equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Servidor Storage de rack tipo NAS	unidade	8
2	Rack para servidor fechado do tipo 19 polegadas e 24U para piso	unidade	3

**Este documento deverá ser assinado por:**

- Requisitante.

 Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Cordeiro de Lima**,



**Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Faculdade de Ceilândia**, em 20/10/2022, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

---



Documento assinado eletronicamente por **Higor Francis Silva, Analista de Tecnologia da Informação da Faculdade de Ciência da Informação**, em 20/10/2022, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

---



Documento assinado eletronicamente por **Telmo de Souza Alexandrino, Técnico(a) em Contabilidade da Faculdade de Ceilândia**, em 21/10/2022, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

---



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos dos Santos Gomes, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 31/10/2022, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **8263737** e o código CRC **ED763BB8**.

---

**Referência:** Processo nº 23106.007810/2020-66

SEI nº 8263737

Centro Metropolitano, conjunto A, lote 01, , Brasília/DF, CEP 72220-275  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - <http://www.unb.br>

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

PROCESSO Nº 23106.007810/2020-66

**1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade a ser avaliada nesse documento é a renovação de equipamentos de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) para Universidade de Brasília (UnB), com foco na aquisição de novos equipamentos storages (armazenamento de dados) e racks de piso para servidor. Justificamos que a aquisição dos equipamentos fundamenta-se na necessidade para dar continuidade na atualização e substituição de dispositivos no parque tecnológico da UnB visando atender os setores administrativos e acadêmicos, devendo ser compatível em tamanho, capacidade operacional, sistemas operacionais, garantia de continuidade e segurança, de modo a sustentar adequadamente seus sistemas de informação, bases de dados e serviços de tecnologia da informação correlatos. Além disso, é necessário adequar as nossas atividades de trabalho. A referida aquisição também se justifica em razão da demanda constante do crescimento de docentes, discentes, técnicos administrativos, de forma a manter qualidade dos serviços públicos prestados.

Os benefícios esperados para o cumprimento desta proposta são:

1. Melhoria e agilidade na execução das atividades administrativas e acadêmicas;
2. Economia com racionalização dos recursos de TIC;
3. Maior facilidade de intercâmbio de informações intra e interinstitucionais;
4. Gerenciamento eficiente dos recursos de TIC;
5. Prover à UnB de equipamentos necessários ao atendimento de suas atividades institucionais;
6. Compatibilizar a capacidade dos equipamentos à evolução tecnológica dos sistemas e serviços de TIC disponibilizados;
7. Fornecimento de meios para ampliação no armazenamento e backup de dados;
8. Agilidade e maior compatibilidade de dispositivos para acesso de dados em nuvem privada, virtualização de sistemas operacionais para servidores e/ou atualização de sistemas condizentes com as novas tecnologias de armazenamento e compartilhamento de dados;
9. Cumprimento da legislação vigente do Ministério da Economia, bem como dos acordões e melhores práticas instituídas pelo TCU (TCU, 2017).

Este certame licitatório deverá ter vigência de 12 (doze) meses para atender as demandas da UnB por este período.

**2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO E OS PLANOS ESTRATÉGICOS DA INSTITUIÇÃO**

- No PDI 2018 - 2022 da UnB na página 195, é explicado que a Secretaria de Tecnologia da Informação é uma unidade da UnB responsável pela Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação da universidade, como descrito abaixo:

"O CPD é a unidade administrativa responsável pela gestão e condução das atividades relacionadas à implementação, aprimoramento e atualização das tecnologias de informação e comunicação no âmbito da universidade".

Portanto, com base neste parágrafo, entendemos que o setor de tecnologia da informação da FCE também é vinculado a Secretaria de Tecnologia da Informação. Neste contexto, podemos observar que no PDI 2018 - 2022, nas páginas 140, 195 e 196 descreve as principais aquisições de compras no período entre 2014 a 2018 solicitadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação. Além disso, com relação ao PDTI, nas páginas 27 até 37 e 48 até 54 descreve todas soluções que serão implementadas no âmbito da UnB no período entre 2019 a 2022. Contudo, as aquisições e solicitações do PDI e do PDTI não especificam as principais necessidades de TIC da FCE. Por esse motivo, estamos elaborando o processo SEI nº 23106.001605/2021-27 para solicitação de dois equipamentos de segurança para uso permanente com objetivo de sanar algumas das principais carências do setor de TIC da FCE.

**3. RESULTADOS PRETENDIDOS**

- Expansão e maior capacidade de armazenamento de dados;
- Atualização com as novas tecnologias de armazenamento e compartilhamento de dados;
- Local adequado para condicionamento do(s) storages;
- Maior segurança no armazenamento de dados;
- Virtualização de sistemas operacionais;
- Armazenamento em nuvem privada e/ou backup de dados.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Solução para aquisição de servidores rack storages do tipo NAS (*Network Attached Storage*) e rack para servidor para prover modernização na infraestrutura de TI, levando em consideração o crescimento gradual da demanda de dados de cada Unidade. Seguem informações básicas de soluções que possam atender a essa necessidade:

**4.1) Servidor de rack Storage do tipo NAS**

**4.1.1) Hardware:**

- Processador com no mínimo 6 núcleos por processador com dissipador de calor padrão.
- Os processadores devem ser compatíveis com conjunto de instruções 32-bit e 64-bits.
- Memória: 32 GB RDIMM 2R 2933 MT / s (2x 16 GB) tipo DDR-3 ou superior, com funcionalidade ECC (Correção e Checagem de Erros) ativada.
- Controlador de rede: Adaptador Ethernet 1 Gb 4 portas.
- Deve vir no mínimo 4x discos rígidos de 10TB SATA fisicamente + gavetas 3,5" (somados 40 TB de armazenamento total mínimo). Será necessário para habilitar tecnologia RAID.
- Suporte a tecnologia Hot-Swap.
- Suporte a tecnologia RAID 0, 1, 5, 10.
- Possuir portas USB 2.0 ou superior.
- Compatível com servidor tipo Storage NAS (*Network Attached Storage*).
- Teclado, mouse e monitor não são necessários;
- Possuir no mínimo 2 slots frontais para discos de 2,5 polegadas e placa de conexão interna (*carrier backplane*) que permita a remoção e instalação dos discos com o servidor em operação (*Hot-Pluggable*);
- Unidade óptica opcional. Requer compartimento de mídia universal
- Botão Ligar / Espera e botão LED de energia do sistema
- Painel de acesso de remoção rápida
- O fabricante deve disponibilizar em website próprio para suporte técnico, download gratuito de todos os drivers de dispositivo, BIOS/UEFI e firmwares de dispositivos do servidor ofertado
- Compatível para ser instalado em rack de servidor padrão 19" x 24U x 800mm.

**4.1.2) Software:**

Podem vir com alguma distribuição baseado em GNU/Linux instalado com código fonte aberto, podendo ser com licença gratuita (atualizações e suporte pela comunidade GNU/Linux). Porém, independente do sistema operacional instalado, o mesmo deve possuir suporte a virtualização Hypervisor Tipo 1 (exemplo: Microsoft Hyper-V, Proxmox, VMware vSphere, Xen/KVM e etc.) e/ou Hypervisor Tipo 2 (exemplo: Virtualbox, VMware Workstation e etc.).

Caso o equipamento possua vir com algum sistema operacional com distribuição GNU/Linux que não possua suporte a virtualização, o servidor deve possuir suporte para ser formatado e instalado para outros sistemas operacionais compatíveis com hardware, sem perder a garantia do equipamento.

Também serão aceitos servidores storages sem nenhum sistema operacional instalado.

**4.1.3) Outros requisitos**

Deverão acompanhar os respectivos cabos de força. Garantia mínima de 36 meses para o hardware do equipamento. Deve possuir encaixe em rack de servidor.

Todos os itens ofertados deverão ser comprovados com documentos oficiais do fabricante da solução, incluindo arquivo e página referente a cada item descritos nos serviços.

**4.2) Rack para servidor**

- Rack fechado
- Pés niveladores
- Laterais removíveis
- Fundo removíveis
- Abertura na parte traseira para passagem de cabos
- Porta frontal embulhada com abertura e visor em acrílico
- Padrão 19" X 24U X 800mm.
- Seguir as normas EIA-310-D e RS-310 para rack.

**5. LEVANTAMENTO DA DEMANDA**

Tendo em vista a demanda para aquisição de equipamentos permanentes levantada preliminar por meio do despacho nº 3809047 e suas planilhas, os quais constam no processo SEI nº 23106.05285/2019-73 que foram enviados para análise da Secretaria de Tecnologia da Informação bem como do despacho nº 4383700 orientando e realizando observações a respeito do preenchimento dos documentos para iniciar a compra de equipamentos e contratação de soluções de TIC. Além disso, foi realizado uma pesquisa entre todas as unidades da UnB que pretendiam participar da aquisição de storages e racks descritos na IRP nº 14/2021 (ver despacho SEI nº 7060031) e alterado pela IRP nº, bem como nos Memorando-Circular 007 (documento nº 8332212) e Memorando-Circular 008 (documento nº 8332449). Por isso, abaixo será detalhado em um quadro-resumo a demanda de TIC das unidades da UnB, os quais pretendem adquirir os seguintes equipamentos:

Item	DESCRIÇÃO	Total
01	Aquisição de equipamentos storages para servidores do tipo NAS	8
02	Aquisição de rack para servidor	3
<b>Total de equipamentos ou soluções</b>		<b>11</b>

**6. PESQUISA DE SOLUÇÕES**

Será realizado um comparativo entre quatro cenários demonstrando qual melhor alternativa com relação ao custo-benefício para aquisição de equipamentos ou tecnologias de armazenamento de dados. Seguindo o levantamento realizado pelo Memorando-Circular STI nº 007/2022 (documento nº 8332212) e Memorando-Circular 008/2022 da STI (documento nº 8332449), bem como dos questionário sobre as unidades interessadas na aquisição de racks específicos para servidores (documento nº 8550476) e servidores storages do tipo NAS (documento nº 8550486). Em todos os cenários serão analisadas uma capacidade mínima de 10 Terabytes (10 TB), seguindo os requisitos da contratação para armazenamento de dados em todas as Unidades da UnB que fazem parte desse processo de aquisição.

Também será avaliado o *Total Cost of Ownership (TCO)*, em português Custo Total de Propriedade, o qual é o custo envolvido durante a vida útil do item. A importância desse cálculo reside em determinar o melhor custo benefício para a instituição em escolher uma ou outra solução dentre as opções viáveis verificadas no Estudo Técnico Preliminar. Ou seja, seria definir a melhor solução pelos aspectos tecnológicos (as viáveis que atendem minha necessidade) e econômicos (seu custo para a instituição ao longo do tempo de sua vida útil). Para realizar os cálculos de TCO, é preciso dividir os custos em três categorias distintas: aquisição, implementação e suporte/manutenção. Abaixo, temos os fatores que compõem cada um desses tipos de custos:

- **Custos de aquisição:** Essa categoria compreende a compra de hardware/software, depreciação de máquinas, compra de equipamentos para compor ou atualizar uma estrutura de software e tempo gasto em horas de trabalho para pesquisa de mercado com relação a escolha de fornecedores e plataformas.
- **Custos de implementação:** Normalmente, nessa categoria há a contratação de consultores externos, que envolve configurações de sistema, instalação de hardware e software e eventuais mudanças nos servidores de internet banda larga.
- **Custos de suporte e manutenção:** Aqui é contabilizada a implementação de novas funcionalidades ou sistemas, garantias, licenças, atualizações, contratações de fornecedores externos e de recursos humanos.

**1º Cenário - Aquisição de Hardware (processadores e disco - HD)**

Item	Descrição da Alternativa	Justificativa	Valor Unitário Total (Disco) R\$
	<p><b>Serviços armazenamento de dados e outro para servidor de backup.</b></p> <p><b>1) Fornecedor A - Disco Rígido (DELEG. SECC. POLICIA DE SAO SEBASTIAO - SECRETARIA DA SEGURANCA PÚBLICA São SEBASTIAO - SP)</b></p> <p>DISCO RIGIDO SATA III 6GB/S 4TB, FORMATO 3,5", CACHE 256MB - DISCO RIGIDO, PADRAO SATA III 6GB/S, DE 4TB, FORMATO 3,5", CACHE 256MB, 7200 RPM, MTBF 2.000.000HR; TX TRANSF SUSTENTAVELMIN 215MB/S, MAX ERRO POR BIT 1 POR 10E15, 8760HS, GARANTIA DE 12 MESES, BALCAO, COM CARGA TRABALHO 550TB ANO, TX CONFABILIDADE 24X7X365 0,44%, LATÊNCIA MEDIA 4,16, 512BYTES P/SETOR</p> <p>Para seguir com os requisitos da contratação serão selecionados 8 discos para habilitar RAID (8'4 TB = 32 TB total), ou seja, 16 TB de armazenamento com tecnologia RAID 1 habilitada, por exemplo.</p>	Segundo o questionário para aquisição de storages do tipo NAS, percebemos que as unidades que fazem parte da Universidade de Brasília que continuam no processo, utilizam diversas aplicações específicas instaladas em storages com hardware defasado ou não compatíveis com as tecnologias atuais de armazenamento de dados. Portanto, uma solução seria continuar com servidores atuais, porém, adquirindo novos discos rígidos com objetivo de aumentar sua capacidade de armazenamento com mínimo de 10 TB (com tecnologia RAID habilitado).	<p>Fornecedor A</p> <p>R\$ 1.124,00 (Unidade)</p> <p>8 discos * 1.124,00 =</p> <p>R\$ 8.992,00 (Total)</p>
	<p><b>2) Fornecedor B - Disco Rígido (DEPTO. DE ADM. C.U.P.REG.OESTE ESTADO SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA MORADA DO SOL - SP)</b></p> <p>DISCO RIGIDO SATA III 6GB/S 4TB, FORMATO 3,5", CACHE 256MB - DISCO RIGIDO, PADRAO SATA III 6GB/S, DE 4TB, FORMATO 3,5", CACHE 256MB, 7200 RPM, MTBF 2.000.000HR; TX TRANSF SUSTENTAVELMIN 215MB/S, MAX ERRO POR BIT 1 POR 10E15, 8760HS, GARANTIA DE 12 MESES, BALCAO, COM CARGA TRABALHO 550TB ANO, TX CONFABILIDADE 24X7X365 0,44%, LATÊNCIA MEDIA 4,16, 512BYTES P/SETOR.</p> <p>Para seguir com os requisitos da contratação serão selecionados 8 discos para habilitar RAID (8'4 TB = 32 TB total), ou seja, 16 TB de armazenamento com tecnologia RAID 1 habilitada, por exemplo.</p>		<p>Fornecedor B</p> <p>R\$ 1.224,00 (Unidade)</p> <p>8 discos * 1.224,00 =</p> <p>R\$ 9.792,00 (Total)</p>
	<p><b>3) Fornecedor C - Disco Rígido (UNICAMP-CAISM SECR. DESENV. ECONOMICO CAMPINAS - SP)</b></p> <p>DISCO RIGIDO SATA III 6GB/S 4TB, FORMATO 3,5", CACHE 256MB - DISCO RIGIDO, PADRAO SATA III 6GB/S, DE 4TB, FORMATO 3,5", CACHE 256MB, 7200 RPM, MTBF 2.000.000HR; TX TRANSF SUSTENTAVELMIN 215MB/S, MAX ERRO POR BIT 1 POR 10E15, 8760HS, GARANTIA DE 12 MESES, BALCAO, COM CARGA TRABALHO 550TB ANO, TX CONFABILIDADE 24X7X365 0,44%, LATÊNCIA MEDIA 4,16, 512BYTES P/SETOR</p> <p>Para seguir com os requisitos da contratação serão selecionados 8 discos para habilitar RAID (8'4 TB = 32 TB total), ou seja, 16 TB de armazenamento com tecnologia RAID 1 habilitada, por exemplo.</p>		<p>Fornecedor C</p> <p>R\$ 881,98</p> <p>8 discos * 881,98 =</p> <p>R\$ 7.055,84 (Total)</p>

Fornecedor	Custo de Aquisição	Custo de Implementação	Custo de Suporte e Manutenção	TCO
------------	--------------------	------------------------	-------------------------------	-----

Fornecedor A (disco)	R\$ 8.992,00	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 8.992,00
Fornecedor B (disco)	R\$ 9.792,00	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 9.792,00
Fornecedor C (disco)	R\$ 7.055,84	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 7.055,84

**2º Cenário - Contratação de Serviços em Nuvem**

Item	Descrição do Item (Armazenamento em Nuvem) - SaaS	Justificativa	Valor Médio Unitário para serviço SaaS R\$
01	<p><b>Serviço de armazenamento</b></p> <p><b>Fornecedor 1</b> MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - Universidade Federal de Lavras - MG</p> <p>Infraestrutura de Armazenamento e Processamento de Dados na nuvem compatível com todos os recursos necessários para o pleno funcionamento do item 1. Obs: A unidade de medida "Unidade" corresponde a 262,5 GB/mês.</p> <p><b>Fornecedor 2</b> FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE</p> <p>CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE UMA SOLUÇÃO DE SERVIÇO DE NUVEM NA MODALIDADE SAAS DE USO DE SUÍTE DE PLATAFORMA DE COLABORAÇÃO, ASSOCIADA AOS SERVIÇOS DE COLABORAÇÃO E PRODUTIVIDADE DE EMAIL, FERRAMENTA DE VIDEOCONFERÊNCIA, PACOTE DE SOFTWARE DE ESCRITÓRIO E ARMAZENAMENTO DE 100 TB, DENOMINADA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION PLUS (GWFE) E SERVIÇOS DE TREINAMENTOS.</p> <p><b>Fornecedor 3</b> TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO</p> <p>Software como Serviço - Saas - IBM Virtual Storage Center Storage Capacity Unit (1-100) Annual SW Subscription &amp; Support Renewal(#EOMP3LL) PN: EOMP3LL. Até 1.500 TBs de capacidade utilizável Sem limite de grupos de E/S.</p>	<p>A contratação de um serviço de nuvem com alguma aplicação que possa ser utilizado como armazenamento (storage), compartilhamento de dados (SaaS) e/ou backup conseguiria a redução de custos com infraestrutura e manutenção de utilização de hardware físico bem como os usuários teriam acesso em qualquer tipo de dispositivo precisando apenas acessar a internet. Além disso, consegue reduzir os riscos com relação a segurança da informação, ou seja, relacionado a prevenção de perda de dados causados por riscos gerados por fatores ambientais ou locais.</p> <p>Na contratação de serviços de armazenamento em nuvem, foram definidos 3 fornecedores pesquisados no Painel de Preço do Governo Federal de nuvem pública. Entre eles, um fornecedor de solução armazenamento/colaboração Google Workspace, um fornecedor da IBM Storage e outro</p> <p>Por serem serviços de nuvem, onde o pagamento é realizado somente pelo uso, portanto, o contrato é realizado por usuários da Unidade que devem utilizar o serviço. Para entender os parâmetros de custos do serviço, utilizaremos a Unidade Faculdade de Ceilândia (FCE/UnB) como, o qual possui 250 colaboradores, entre técnicos e docentes que fazem parte do quadro de pessoal atualmente.</p>	<p><b>Fornecedor 1</b></p> <p>Custo mensal por usuário:</p> <p>*No edital possui o custo por 12 usuários no valor de R\$ 15.240,00 mensal. Portanto, o valor por usuário será de 15240/12= 1.270,00 (usuário/mês)</p> <p>Custo total para 250 usuários da FCE/UnB:</p> <p>R\$ 1.270,00*250 = 317.500,00 (custo mensal).</p> <p>R\$ 317.500*12 meses = 3.810.000,00 (custo anual).</p> <p><b>Fornecedor 2</b></p> <p>Custo mensal por usuário</p> <p>R\$ 11,68</p> <p>Custo total para 250 usuários FCE/UnB:</p> <p>R\$ 11,68*239 = 2.791,52 (mensal)</p> <p>R\$ 2.791,52*12 meses = 33.498,24 (custo anual)</p> <p><b>Fornecedor 3</b></p> <p>Custo por usuário:</p> <p>*No edital possui o custo por usuário no valor de R\$ 1.996,00 (anual).</p> <p>Custo total para 250 usuários da FCE/UnB:</p> <p>R\$ 1996,00*250 = 499.000,00 (anual)</p>

Treinamento SaaS	Custo
Google Workspace (UEMY, 2022)	R\$ 349,90 (administradores de TI)
Curso 20347 - Enabling and Managing Office 365 (TRAINING, 2022)	R\$ 2.590,00 (administradores de TI)

Fornecedor	Custo de Aquisição	Custo de Implementação	Custo de Suporte e Manutenção	TCO
Fornecedor 1 (SaaS)	R\$ 3.810.000,00	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 42.222,70 (Custo anual)
Fornecedor 2 (SaaS)	R\$ 33.498,24	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 33.498,24 (Custo anual)
Fornecedor 3 (SaaS)	R\$ 40.610,88	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 40.610,88 (custo anual)

**3º Cenário - Aquisição de Chassis e Lâminas para Blades**

Item	Descrição do Item	Justificativa	Valor Médio Unitário R\$
01	<p><b>Fornecedor 1 (Dell EMC)</b> PREFEITURA MUNICIPAL RIO DE JANEIRO - RJ</p> <p>Conjunto composto por 1 Servidor TIPO BLADE (2 Proc X 16 Cores cada e 1 TB RAM) com garantia Técnica de 60 meses e 1 Enclosure (CHASSIS) para servidor Tipo Blade (Item 1) com garantia Técnica de 60 meses.</p> <p><b>Fornecedor 2 (Cisco)</b> MEC/INEP/INST.NAC.DEEST.E PESQ.EDUCAC./DF</p> <p>Servidor, tipo: lâmina (blade servers), processadores físicos: 2, núcleos por processador: 15 a 20, memória ram: 512 gb, interface rede lan: 2, interface rede san: sem san, armazenamento sata: com discos sata, armazenamento sas: com discos sas, armazenamento ssd: com discos ssd, fonte alimentação: redundante</p>	<p>Neste cenário, podemos adquirir chassis e lâminas tipo servidores para Blades para serem utilizadas como máquinas virtuais, o qual conseguimos obter diversos custo-benefício:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redução do consumo de energia;</li> <li>• Redução do custo financeiro;</li> <li>• Ocupação de espaço reduzido;</li> <li>• Redução de possíveis falhas por não utilizarem partes móveis;</li> <li>• Podem ser versáteis por</li> </ul>	<p><b>Fornecedor 1</b></p> <p>R\$ 427.797,00</p> <p><b>Fornecedor 2</b></p> <p>R\$ 261.813,84</p> <p><b>Fornecedor 3</b></p> <p>(Aquisição de 2 unidades por R\$</p>

(swap, hot plug), sistema operacional: sem sistema operacional, garantia on site: 36 meses	serem HotPlugs (adicionar e remover uma lâmina sem precisar desligar o chassi). Podemos ter escalabilidade (o ambiente computacional no datacenter pode crescer somente precisando adicionar novas lâminas).	custos por unidade = 3.885.000,00, ou seja, 3.885.000,00/2 = 1.942.500,00 por unidade) R\$ 1.942.500,00
--	---	--

Treinamento	Custo (1 pessoa)
Dell EMC PowerEdge Server Concepts	R\$ 1.867,90
Curso Implementing Cisco Data Center Unified Computing (DCUCI)	R\$ 7.980,00

Fornecedor	Custo de Aquisição	Custo de Implementação	Custo de Suporte e Manutenção	TCO
Fornecedor 1	R\$ 427.797,00	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES DA UNIDADE	Treinamento para colaboradores técnicos dos departamentos da UnB: R\$ 1.867,90 SUPORTE E MANUTENÇÃO REALIZADO POR SERVIDORES DA UNIDADE	R\$ 429.664,90
Fornecedor 2	R\$ 261.813,84	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES DA UNIDADE	Treinamento para colaboradores técnicos dos departamentos da UnB: R\$ 7.980,00 SUPORTE E MANUTENÇÃO REALIZADO POR SERVIDORES DA UNIDADE	R\$ 269.793,84
Fornecedor 3	R\$ 1.942.500,00	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES DA UNIDADE	Treinamento para colaboradores técnicos dos departamentos da UnB: R\$ 1.867,90 SUPORTE E MANUTENÇÃO REALIZADO POR SERVIDORES DA UNIDADE	R\$ 1.944.367,90

#### 4º Cenário - Aquisição de servidores Storages e Racks para servidor

Item	Descrição do Item	Justificativa	Valor Médio Unitário R\$
01	<b>Servidores Storages do tipo NAS (capacidade mínima de 40 Terabytes para realizar RAID)</b> <b>Fornecedor 1 (Loja Nacional Servidores)</b> Servidor Lenovo SR550 Bronze 3204 six-core 16GB 8LFF 550W-7X04A0BMBR 4 x discos de 10TB Enterprise para Servidor 3,5" SATA III	Neste cenário as Unidades podem adquirir servidores storages com hardware que possui tecnologia atualizada e com maior capacidade para armazenamento de dados. Além disso, os servidores devem vir sem sistema operacional instalado ou com sistemas operacionais (SO) software livre instalado (exemplo: GNU/Linux Ubuntu Server). Nesse contexto, contribui para os administradores de TI adaptar sua infraestrutura de serviços específicos já utilizados nas Unidades (Documento nº 8550486) ou instalar seus próprios sistemas e aplicações nos servidores storages.	<b>Fornecedor 1</b> R\$ 25.357,85
	<b>Fornecedor 2 (Loja Nacional Servidores)</b> Servidor HP DL360 3204 12TB 16GB S100i 4LFF fonte de 500W -P19765-B21_L (0010) 4 x discos HD 10TB Enterprise para Servidor 3,5" SATA III		<b>Fornecedor 2</b> R\$ 25.887,50
	<b>Fornecedor 3 (Loja Servercenter)</b> Servidor HP DL380 Gen10 4208 1P 32 GB-R P816i-a NC 12LFF 800W RPS - P20172-B211 Discos rígidos incluídos: (4) discos Seagate Exos X10 10tb 7200 Rpm Sata 6gbl/s		<b>Fornecedor 3</b> R\$ 30.200,00
	<b>Fornecedor 4 (Loja Sinco.NET)</b> Servidor Monoprocessado Xeon E   32GB   SSD480   4x HDD 10TB. Equipamento com processador Intel Xeon E-2388G (8C/16T @ 3.20 GHz)		<b>Fornecedor 4</b> R\$ 29.960,00
	<b>Fornecedor 5 (Shopping dos Servidores)</b> Servidor HP DL380 Gen10 4210R 1P 32 GB- 2x4TB P816i-a NC 12LFF800W RPS - P19718-B21_1183 4x discos HD 10TB Enterprise para Servidor 3,5" SATA III		<b>Fornecedor 5</b> R\$ 30.716,00
02	<b>Rack de piso para servidor</b> <b>Fornecedor 1 (Loja Rackfort)</b> Rack Padrão 19" 24U x 870mm	A aquisição de racks para servidor padrão com as seguintes características mínimas de 19 polegadas, 24U e 800mm. Os racks será necessário para instalar os servidores storages em locais adequados naquelas Unidades da UnB que não possuem. Desse modo, pode proporcionar segurança física, como por exemplo, chave com acesso somente para pessoas autorizadas; distribuição de cabos em régua de energia com fusível evitando as descargas elétricas; saídas de ar com velotinas para refrigeração dos storages; suporte para modelos de equipamentos 1U e 2U com ajustes para ficar acima do chão, evitando riscos ambientais (por exemplo: alagamentos) e dentre outros.	<b>Fornecedor 1</b> R\$ 1.859,27
	<b>Fornecedor 2 (Loja APL Rack)</b> Rack piso Padrão 19 Pol 24u X 870mm		<b>Fornecedor 2</b> R\$ 1.648,46
	<b>Fornecedor 3 (Loja InfoRack)</b> Rack Servidor Padrao 19 Pol 24u X 800mm		<b>Fornecedor 3</b> R\$ 2.359,60

Fornecedor Servidores Storages do tipo NAS (capacidade mínima de 40 Terabytes para	Custo de Aquisição	Custo de Implementação	Custo de Suporte e Manutenção	TCO
--	--------------------	------------------------	-------------------------------	-----



realizar RAID)				
Fornecedor 1	R\$ 25.357,85	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 25.357,85
Fornecedor 2	R\$ 25.887,50	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 25.887,50
Fornecedor 3	R\$ 30.200,00	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 30.200,00
Fornecedor 4	R\$ 29.960,00	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 29.960,00
Fornecedor 5	R\$ 30.716,00	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 30.716,00

Fornecedor Rack de piso para servidor	Custo de Aquisição	Custo de Implementação	Custo de Suporte e Manutenção	TCO
Fornecedor 1	R\$ 1.859,27	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 1.859,27
Fornecedor 2	R\$ 1.648,46	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 1.648,46
Fornecedor 3	R\$ 2.359,60	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	SERÁ IMPLEMENTADO POR SERVIDORES TÉCNICOS DA UNIDADE	R\$ 2.359,60

#### 7. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

D	Solução	Escolha	Justificativa	Atendimento das Necessidades
1	Aquisição de Hardware (Disco rígido)	Não	Os equipamentos de hardware do servidor, como os discos rígidos, não são mais encontrados para adquirir com tanta frequência no mercado, já que os servidores utilizados nas Unidades podem não ser mais fabricado, bem como o fabricante não presta mais nenhum tipo de suporte. Além disso, como cada Unidade utiliza algum tipo de aplicação específica para armazenamento de dados, somente o upgrade de discos rígidos podem não ser o suficiente para sanar a demanda, ou seja, pode ser necessário realizar upgrade de memória RAM, processador e etc.	Sim
2	Contratação de Serviços em Nuvem	Não	Os serviços de nuvem aplicados para armazenamento de dados disponibilizado em nuvem pública pode gerar problemas com relação a indisponibilidade, bloqueio do serviço e segurança. Quando comentamos sobre a indisponibilidade, o serviço pode ficar sem acesso a internet por algum período, caso ocorra intermitência na rede de dados da UnB fornecida pelo provedor RNP (Rede Nacional de Ensino e Pesquisa). Com relação ao bloqueio do serviço, o mesmo pode ser parcial ou definitivo, caso qualquer um das Unidades que adentrem ao processo de compra não consiga realizar o pagamento em dia, sendo por eventuais cortes no orçamento pelo Governo Federal, gerando a interrupção do serviço, e como consequência, gerando transtornos para todos os usuários que utilizam. Com relação ao último ponto, a segurança é primordial em qualquer infraestrutura de TI, portanto, mesmo com protocolos que garantem o sigilo das informações, se os usuários não souberem seguir os requisitos de segurança (exemplo: usar redes de internet confiáveis, criar senhas seguras, usar configurações de dois fatores, ter cuidados com links suspeitos) podem ocorrer vazamentos de dados. Além disso, os provedores de serviços em nuvem pública não disponibilizam pacotes separados para armazenamento de dados como software (SaaS), e necessário contratos para aquisição de pacotes de ferramentas de escritório (Office 365 e Google Workspace) para utilizar serviços de armazenamento de dados e/ou compartilhamento de dados (por exemplo, OneDrive da Microsoft ou Google Drive), tornando o custo ainda mais elevado para os departamentos da UnB.  Por fim, a Universidade de Brasília já possui um acordo de serviço com empresa Microsoft. Ela disponibiliza o pacote gratuito Microsoft Office 365 Education A1 (Word, Excel, Power Point e etc.), o qual inclui o serviço OneDrive para armazenamento de dados de 1 TB/usuário. A Microsoft fornece inicialmente 1 TB/usuário de armazenamento do OneDrive, que os administradores de TI podem aumentar para 5 TB/usuário. Porém, este serviço não atende a necessidade das Unidades, já que as contas não podem ser administradas pelas equipes de TI de cada unidade de forma centralizada (cada usuário gerencia a sua própria conta), sendo necessário alterar a licença Education para business (empresarial). Outro problema seria com relação a qualificação para aumentar a capacidade de armazenamento de dados para seguir os requisitos da contratação de no mínimo 10 TB (Ver item 4.1 do processo) no Microsoft OneDrive (necessário adquirir uma licença empresarial).	Não
3	Aquisição chassis e lâminas de Blades	Não	Na aquisição de chassis e lâminas para Blades, o custo para aquisição pode-se tornar muito alto, já que cada departamento que necessita de armazenamento e/ou backup deve comprar a seu equipamento individualmente para instalação de máquinas virtuais dentro da sua infraestrutura. Além disso, existe o problema de interoperabilidade de fabricantes, ou seja, devemos adquirir lâminas compatíveis com hardware específico para instalação no chassi. Também será necessário treinamento de equipes para gerenciar as máquinas virtuais (VMs) instaladas nas lâminas de blades.	Não
4	Aquisição de storages e rack para servidor	Sim	A aquisição de servidores storages de rack do tipo NAS devem resolver a longo prazo os problemas de escalabilidade de dados nas Unidades, com maior capacidade de armazenamento, maior poder de processamento e resposta para o uso das aplicações utilizadas pelos usuários de cada Unidade (ver questionário no Documento nº 8550486), garantindo melhor aproveitamento do armazenamento de dados utilizando virtualização em equipamentos com tecnologia atualizada. Além disso, os racks para servidor serão necessários para melhor acomodação, organização dos servidores em salas de rack, contribuindo para segurança física, bem como devemos seguir as normas EIA-310-D e RS-310 para racks em ambientes computacionais.	Sim

#### 8. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA INSTITUIÇÃO

Não será necessário qualquer alteração na infraestrutura para instalação do equipamento storage, bem como dos racks para servidores, o qual as Unidades já possui local adequado para sua instalação e configuração, não sendo necessário alterações no ambiente computacional, seguindo o levantamento realizado no Memorando-Circular STI nº 007/2022 (documento nº 8332212) e Memorando-Circular 008/2022 da STI (documento nº 8332449), bem como dos questionário sobre as unidades interessadas na aquisição de racks específicos para servidores (documento nº 8550476) e servidores storages do tipo NAS (documento nº 8550486).

#### 9. PADRÕES DE INTEROPERABILIDADE DO GOVERNO FEDERAL

Segundo as políticas, os modelos e os padrões de interoperabilidade do governo como os padrões ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePvg, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICPBrasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - eARQ Brasil não são aplicáveis, seguindo o levantamento realizado pelo Memorando-Circular STI nº 007/2022 (documento nº 8332212) e Memorando-Circular 008/2022 da STI (documento nº 8332449), bem como dos questionário sobre as unidades interessadas na aquisição de racks específicos para servidores (documento nº 8550476) e servidores storages do tipo NAS (documento nº 8550486).

#### 10. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A equipe de planejamento da contratação declara pela VIABILIDADE técnica e econômica da aquisição de novos equipamentos storages e racks para servidor (solução 4), a ser melhor detalhada no Termo de Referência, conforme esclarecimentos realizados nos requisitos para contratação (Ver item 4 - Requisitos para contratação) deste documento.

## 11. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

MICROSOFT. Espaço de armazenamento, recursos compartilhados e coautoria: Microsoft OneDrive, 2022. Disponível em: <https://education.microsoft.com/pt-br/course/6d862046/3>. Acesso em: 30/03/2022.

UDEMYY. Administrando o Google Workspace (G Suite). Curso de Goole Workspace (Antigo G Suite) de forma prática, 2022. Fonte: <https://www.udemy.com/course/google-apps-estude-e-trabalhe-melhor-em-qualquer-lugar/>. Acesso em: 23/08/2022.

TRAINNING. Objetivo do Curso 20347 - Enabling and Managing Office 365. Fonte: <https://www.training.com.br/cursos/curso-20347-enabling-and-managing-office-365>. Acesso em: 23/08/2022.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Cordeiro de Lima, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Faculdade de Ceilândia**, em 20/10/2022, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Higor Francis Silva, Analista de Tecnologia da Informação da Faculdade de Ciência da Informação**, em 20/10/2022, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Telmo de Souza Alexandrino, Técnico(a) em Contabilidade da Faculdade de Ceilândia**, em 21/10/2022, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos dos Santos Gomes, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 31/10/2022, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferido&orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferido&orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **8264266** e o código CRC **E7ED206F**.

Referência: Processo nº 23106.007810/2020-66

SEI nº 8264266

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**REFERÊNCIA: ARTS. 12 A 24 IN SGD/ME Nº 01/2019**  
**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.007810/2020-66**  
**AQUISIÇÃO DE SERVIDORES STORAGES DE RACK DO TIPO NAS E RACK DE PISO PARA SERVIDOR**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da licitação é o registro de preço para aquisição de servidores storages de rack do tipo NAS e rack de piso para servidor para Unidades da Universidade de Brasília - UnB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência (TR) e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. Especificação dos Itens que compõem a solução:

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Métrica ou Unidade	Quantidade
1	Servidor storages de rack do tipo NAS (Network Attached Storage)	457229	Unidade	7
2	Servidor storages de rack do tipo NAS (Network Attached Storage) Cota reservada para ME/EPP, conforme art. 48 incisos I e III LCP 123/2006	457229	Unidade	1
3	Rack de piso para servidor (Item exclusivo para ME/EPP)	438567	Unidade	3

2.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho ou documento equivalente conforme dispõe o art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

2.3. Os itens objetos deste Termo de Referência foram descritos de acordo com requisitos de desempenho e especificações mínimas seguidas pelo mercado, caso a descrição contida neste documento sejam divergentes dos códigos do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG prevalecem as descrições do objeto que constam neste Termo de Referência.

**3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1. Contextualização e Justificativa para Contratação/Aquisição do Objeto:**

A necessidade de ser avaliada nesse documento é a renovação de equipamentos de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) para Universidade de Brasília (UnB), com foco na aquisição de novos equipamentos storages (armazenamento de dados) e racks de piso para servidor. A aquisição dos equipamentos fundamenta-se na necessidade para dar continuidade na atualização e substituição de dispositivos no parque tecnológico da UnB visando atender os setores administrativos e acadêmicos, devendo ser compatível em tamanho, capacidade operacional, sistemas operacionais, garantia de continuidade e segurança, de modo a sustentar adequadamente seus sistemas de informação, bases de dados e serviços de tecnologia da informação correlatos. A referida aquisição também se justifica em razão da demanda constante do crescimento de docentes, discentes, técnicos administrativos, de forma a manter qualidade dos serviços públicos prestados.

3.1.1. A aquisição de equipamentos servidores storages do tipo NAS é necessário, já que as Unidades possuem alguns problemas nos servidores físicos como hardware limitado, antigo e/ou não são mais compatíveis com as novas tecnologias de armazenamento de dados que possuem maior tempo de resposta em leitura e escrita no disco rígido, menor espaço na placa mãe, bem como os sistemas operacionais e softwares aplicativos que abrem de forma instantânea e etc. (exemplo: SSD NVME M.2). Além disso, as aplicações específicas utilizadas nas cinco Unidades respondidas pelo questionário do Memorando-Circular nº 008/2022/STI, tais como: backup (exemplo: Proxmox Backup, Bacula, Amanda e etc.); banco de dados (exemplo: MySQL, Microsoft SQL Server, PostgreSQL, Cassandra e etc.); armazenamento em nuvem privada (exemplo: OwnCloud, Nextcloud, Seafile e etc.); armazenamento em rede (exemplo: FreeNAS, TrueNAS e etc.); armazenamento local (exemplo: Samba, FTP e etc.) e dentre outros, necessitam de servidores storages com maior capacidade de processamento simultâneo e tempo de resposta reduzido da aplicação para entregar aos usuários (comunidade acadêmica), bem como suporte para escalabilidade para provisionar toda crescente demanda de dados da Unidade. Hoje, os servidores atuais instalados e configurados nas Unidades não conseguem entregar toda essa demanda.

3.1.2. A aquisição de racks de piso para servidor é necessária para configurar os servidores storages em locais adequados proporcionando segurança física, como por exemplo, chave com acesso somente para pessoas autorizadas; distribuição de cabos em réguas de energia com fusível evitando as descargas elétricas; saídas de ar com ventoinhas para refrigeração dos storages; suporte para modelos de equipamentos 1U e 2U com ajustes para ficar acima do chão, evitando riscos ambientais (por exemplo: alagamentos) e dentre outros.

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

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional Objetivos Estratégicos - STI
N1	No PDI 2018 - 2022 da UnB na página 195, é explicado que o CPD (hoje conhecido como Secretaria de Tecnologia da Informação - STI) é a unidade da UnB responsável pela Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação da universidade, como descrito abaixo: O CPD é a unidade administrativa responsável pela gestão e condução das atividades relacionadas à implementação, aprimoramento e atualização das tecnologias de informação e comunicação no âmbito da universidade". Portanto, baseado nessa premissa, todos os setores de informática que fazem parte das Unidades da UnB, são vinculados a STI.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2018 - 2022	
Objetivos Estratégicos impactados	Descrição
OETIC4 OETIC5	O PDTIC descreve na página 40 todos os objetivos estratégicos, o qual qualquer aquisição de equipamentos ou soluções de TIC para Universidade de Brasília devem estar alinhados. Seguindo essa premissa, os objetivos OETIC4 "Promover atualização tecnológica dos sistemas e da infraestrutura de TIC da UnB e OETIC5 "Garantir a conectividade, qualidade e segurança dos serviços de TICs", seguem a necessidade que consta neste documento. No primeiro objetivo, quando adquirimos ou substituímos com novos equipamentos de servidores storages do tipo NAS, estamos realizando atualização tecnológica de hardware e software compatíveis com novas soluções de armazenamento de dados atuais, resolvendo uma carência em diversas unidades da Universidade de Brasília. Com relação ao segundo objetivo destacado, é voltado para segurança de dados, que pode ser física (ameaças como desabamentos, quedas de energia, relâmpagos, incêndios, alagamentos e dentre outros) ou lógica (acessos não autorizados, backups desatualizados, perda de dados por falhas de segurança e etc.).

ALINHAMENTO AO PAC TIC 2022	
Item	Descrição
ESTANTE, RACK - 1568/2021, 1746/2021,	Rack - ESTANTE, RACK, PADRÃO 19", 24U, 800mm.

1762/2021, 5660/2022.	Servidor Storage NAS - SERVIDOR, STORAGE, PROCESSADOR, MINIMO, 4 CORES, DISCOS, CAPACIDADE, MINIMA, 10 TB, MEMORIA, RAM, MINIMA 4 GB.
SERVIDOR, STORAGE - 1567/2021, 1745/2021, 1761/2021, 1784/2021, 5464/2022.	

### 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A estimativa da demanda levantada em consonância com as necessidades da Universidade de Brasília foi apurada por meio de Memorando Circular nº 833212 e 8332449, sendo identificados e estimados as quantidades, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Métrica ou Unidade	Quantidade
1	Servidor Storage de rack tipo NAS (Network Attached Storage)	457229	Unidade	8
2	Rack de piso para servidor	438567	Unidade	3

### 3.4. Parcelamento da Solução de TI

3.4.1. Não haverá parcelamento da solução por se tratar de quantidade pequena de equipamentos adquiridos

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- 3.5.1. Expansão e maior capacidade de armazenamento de dados.  
3.5.2. Atualização com as novas tecnologias de armazenamento e compartilhamento de dados.  
3.5.3. Local adequado para condicionamento do(s) storages.  
3.5.4. Maior segurança no armazenamento de dados.  
3.5.5. Virtualização de sistemas operacionais.  
3.5.6. Possibilidade em utilizar tecnologias de armazenamento em banco de dados, backup e/ou nuvem privada.  
3.5.7. Redução de custos.

### 3.6. Classificação dos Bens e Serviços Comuns

3.6.1. Os equipamentos/serviços objeto desse Termo de Referência enquadram-se como "bens e serviços comuns", pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, conforme Art. 1º, parágrafo único da Lei 10.520 de 2002.

3.6.2. A presente contratação será realizada por licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, conforme disposto no Art. 1º do decreto nº 10.024/2019.

### 3.7. Da Justificativa para Utilização do Registro de Preços

3.7.1. A aquisição por meio do sistema de registro de preços justifica-se uma vez que a aquisição/contratação dos servidores storages de rack do tipo NAS e rack de piso para servidor do tipo storage para servidor como objeto deste Termo de Referência, será realizada ao longo do ano pela fiel observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais, o atendimento da presente demanda deve ocorrer por meio da realização de procedimento licitatório, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, o que justifica a realização do Registro de Preços, o qual terá vigência de 12 (doze) meses para atender à estas demandas em virtude do enquadramento da presente necessidade nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber:

3.7.2. O Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, define as hipóteses sobre sua admissão pela Administração Pública: "Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes (...)". Como justificativa, a aquisição de equipamentos de armazenamento de dados do tipo storage e racks de piso para servidor, são equipamentos que devemos renovar ou atualizar com frequência, já que são equipamentos informáticos que ficam desatualizados em termos de hardware e software em curtos períodos de tempo.

3.7.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### 3.8. Da cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP)

3.8.1. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no artigo 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.8.2. Nas aquisições de bens de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, os licitantes qualificados 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 às médias e às grandes empresas na mesma situação.

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

3.8.4. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

### 3.9. Do Registro de Preços

3.9.1. No caso da contratação pleiteada neste certame, o Registro de Preços é necessário uma vez que a contratação será realizada por demanda conforme o aumento da necessidades de utilização dos equipamentos.

3.9.2. Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre o licitante vencedor e a Universidade de Brasília, com efeito de compromisso de fornecimento para futura contratação.

3.9.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e lançamento no sistema.

3.9.4. Alterações nos serviços/equipamentos a serem fornecidos deverão ser comunicadas pela CONTRATADA ao Gestor da Ata, designado pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, serão submetidas à homologação.

3.9.5. Os serviços ou equipamentos deverão possuir características idênticas ou superiores aos ofertados na proposta comercial da detentora da Ata de Registro de Preços.

3.9.6. Não será admitido o recebimento de serviços/equipamentos diferentes dos registrados na proposta de preços do licitante ou na Ata de Registro de Preços, ainda que em caráter de vantagem técnica, sem a observância dos procedimentos disciplinados na forma do item anterior.

### 3.10. Adesão de órgãos não participantes (Carona)

3.10.1. A UnB, órgão gerenciador, por questões de cunho administrativo e operacional não irá conceder adesão a órgãos não participantes, tendo em vista o disposto no caput do artigo 22 do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30/08/2018 que informa que a adesão de órgãos não participantes está condicionada anuência do órgão gerenciador.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Requisitos de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC.

Identificação das necessidades de negócio	
1	A necessidade de ser avaliada nesse documento é a renovação de equipamentos de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) para Universidade de Brasília (UnB), com foco na aquisição de novos equipamentos storages (armazenamento de dados) do tipo NAS e racks de piso para servidor. Justificamos que a aquisição dos equipamentos fundamenta-se na necessidade para dar continuidade na atualização e substituição de dispositivos no parque tecnológico da UnB visando atender os setores administrativos e acadêmicos, devendo ser compatível em tamanho, capacidade operacional, sistemas operacionais, garantia de continuidade e segurança, de modo a sustentar adequadamente seus sistemas de informação, bases de dados e serviços de tecnologia da informação correlatos. Além disso, a

	referida aquisição também se justifica em razão da demanda constante do crescimento de docentes, discentes, técnicos administrativos, de forma a manter qualidade dos serviços públicos prestados.
2	Outro fator importante que podemos destacar, seria com relação a licença de software, pois, o sistema operacional utilizado é <i>software livre</i> ou deverá vir sem sistema operacional instalado, contribuindo para redução de custos do equipamento.

#### 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não se aplica

#### 4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; e legislação correlata às licitações.

4.3.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que 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.

4.3.3. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.3.4. Decreto nº 8.184, de 17 de janeiro de 2014, que estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, para fins do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.3.5. Decreto nº 10.024, de 20 de Agosto de 2019, que Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

4.3.6. Instrução Normativa nº 01/2010-SLI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que 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;

4.3.7. Instrução Normativa nº 73/2020-SEGES/ME, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

4.3.8. 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;

4.3.9. Instrução Normativa Nº 202, DE 18 de setembro de 2019, altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, 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 - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.10. Instrução Normativa Nº 1, de 10 de janeiro de 2019, Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;

4.3.11. Decreto nº 9.507, de 21 de Setembro de 2018, que Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

4.3.12. Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### 4.4. Requisitos de Manutenção, Garantia e Suporte

4.4.1. A garantia, manutenção e suporte técnico compreendem o conjunto de serviços técnicos e peças necessárias para manter os equipamentos e soluções em perfeito funcionamento, com as versões de software plenamente atualizadas, de acordo com as especificações do fabricante, sem qualquer ônus para a UnB;

4.4.2. O Suporte, a Manutenção e a Garantia terão um prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses para servidores storages do tipo NAS e 12 (doze) meses para os racks de piso para servidor, o qual será prestada nas dependências da Universidade de Brasília, conforme indicação de cada Unidade participante do processo de aquisição;

4.4.3. A garantia poderá ser prestada pela contratada ou por representante indicada pela contratada ou pelo fabricante da solução, sem prejuízo a responsabilidade integral da contratada quanto aos atendimentos dos níveis de serviço;

4.4.4. O serviço de suporte técnico deverá ser efetuado segundo as melhores práticas do fabricante, visando sempre o máximo desempenho, disponibilidade e segurança, por técnico certificado por este, de modo a garantir total interoperabilidade no ambiente computacional;

4.4.5. É facultado a contratada a execução, ao seu planejamento e disponibilidade, de garantia do tipo preventiva que pela sua natureza reduza a incidência de problemas que possam gerar garantia do tipo corretiva. As manutenções do tipo preventiva e evolutiva não podem gerar custos a contratante;

4.4.6. A contratada deverá responder pela configuração, ativação e implementação de todas as atualizações (exemplo: *BIOS - Basic Input/Output System*, em inglês, ou Sistema Integrado de Entrada e Saída) necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos e soluções nas manutenções corretivas, preventivas ou evolutiva solicitadas pelo contratante;

4.4.7. Chamados relacionados a software poderão ser atendidos remotamente, ficando o atendimento presencial para substituição de componentes de hardware defeituosos;

4.4.8. As atividades deverão ser apresentadas e detalhadas por meio de ordens de serviço, previamente ao início das atividades;

4.4.9. Os atendimentos deverão ser prestados em português;

4.4.10. A severidade do chamado poderá ser reavaliada quando verificado que a mesma foi erroneamente aplicada, passando a contar no momento da reavaliação os novos prazos de atendimento e solução;

4.4.11. A contratada poderá solicitar a prorrogação de qualquer dos prazos para conclusão de atendimentos de chamados, desde que o faça antes do seu vencimento e devidamente justificado.

4.4.12. 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 nos casos de acionamento da garantia.

#### 4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A contratada deverá entregar a solução tecnológica em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

#### 4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. Atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiver acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), sendo a contratada responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente.

4.6.2. De acordo com o que determina a LGPD, a contratada deve se obrigar a tratar os dados pessoais a que tiver acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessários para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto contratual. A contratada também ficará obrigada a comunicar à outra parte, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais e/ou aos seus titulares.

4.6.3. A contratada deve se comprometer ainda, ao término regular da relação contratual ou nas hipóteses de rescisão contratual, por qualquer motivo, ou por solicitação da outra Parte, a devolver ou eliminar, conforme o caso, todos os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito da relação contratual.

4.6.4. Os profissionais disponibilizados pela contratada para a prestação dos

serviços deverão estar identificados com crachá de identificação da mesma, estando sujeitos às normas internas de segurança do contratante, inclusive aqueles referente à identificação, trânsito e permanência em suas dependências.

4.6.5. A contratada deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança nas instalações da contratante, fornecendo todas as informações relacionadas ao equipamento quando solicitadas por ele.

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

4.7.1. Não se aplica.

#### 4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

##### 4.8.1. Storages de Rack do Tipo NAS (Network Attached Storage)

###### 4.8.1.1. Requisitos mínimos de hardware:

- Processador com no mínimo 6 núcleos por processador com dissipador de calor padrão.
- Os processadores devem ser compatíveis com conjunto de instruções 32-bit e 64-bits.
- Memória: 32 GB *RDIMM* 2R 2933 MT / s (2x 16 GB) tipo *DDR-3* ou superior, com funcionalidade *ECC* (Correção e Checagem de Erros) ativada.
- Controlador de rede: Adaptador Gigabit Ethernet com no mínimo 4 portas.
- Deve vir no mínimo 4x discos rígidos de 10TB *SATA* fisicamente + gavetas 3,5" (somados 40 TB de armazenamento total mínimo). Será necessário para habilitar tecnologia *RAID*.
- Suporte a tecnologia *Hot-Swap*.
- Suporte a tecnologia *RAID* 0, 1, 5, 10.
- Possuir portas *USB 2.0* ou superior.
- Compatível com servidor tipo *Storage NAS (Network Attached Storage)*.
- Teclado, mouse e monitor não são necessários;
- Possuir no mínimo 2 slots frontais para discos de 2.5 polegadas e placa de conexão interna (*carrier/backplane*) que permita a remoção e instalação dos discos com o servidor em operação (*Hot-Pluggable*);
- Unidade óptica opcional. Requer compartimento de mídia universal
- Botão Ligar / Espera e botão *LED* de energia do sistema
- Paine de acesso de remoção rápida
- O fabricante deve disponibilizar em website próprio para suporte técnico, download gratuito de todos os drivers do dispositivo, *BIOS/UEFI* e *firmwares* de dispositivos do servidor ofertado.
- Compatível para ser instalado em *rack* de servidor padrão 19" x 24U x 800mm.

###### 4.8.1.2. Requisitos mínimos de software:

- Pode vir com alguma distribuição baseada em *GNU/Linux* instalado com código fonte aberto, podendo ser com licença gratuita (atualizações e suporte pela comunidade *GNU/Linux*). Porém, independente do sistema operacional instalado, o mesmo deve possuir suporte a virtualização *Hypervisor* Tipo 1 (exemplo: *Microsoft Hyper-V, Proxmox Virtual Environment, VMware vSphere, Xen/KVM* e etc.) e/ou *Hypervisor* Tipo 2 (exemplo: *Virtualbox, VMware Workstation* e etc.).
- Caso o equipamento venha com algum sistema operacional com distribuição *GNU/Linux* que não possua suporte a virtualização, o servidor deve possuir suporte para ser formatado e instalado outros sistemas operacionais compatíveis com hardware, sem perder a garantia do equipamento.
- Também serão aceitos servidores storages sem nenhum sistema operacional instalado.

###### 4.8.1.3. Outros requisitos mínimos:

- Deverão acompanhar os respectivos cabos de força. Garantia mínima de 36 meses para o hardware do equipamento. Deve possuir encaixe em *rack* de servidor.
- Todos os itens ofertados deverão ser comprovados com documentos oficiais do fabricante da solução, incluindo arquivo e página referente a cada item descritos nos serviços.

#### 4.8.2. Rack de piso para servidor

##### 4.8.2.1. Requisitos mínimos:

- Rack fechado
- Pés niveladores
- Laterais removíveis
- Fundo removíveis
- Abertura na parte traseira para passagem de cabos
- Porta frontal embutida com abertura e visor em acrílico
- Padrão 19" X 24U X 800mm.
- Seguir as normas internacionais *EIA-310* e *RS-310* para rack.

#### 4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Não se aplica.

#### 4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Cada Unidade deverá ser responsável pela instalação e configuração do servidor storage e o rack para servidor, cabendo contratar alguma empresa especializada (caso necessário) ou utilizar a própria equipe técnica de TI da Unidade.

#### 4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia de funcionamento relacionado ao hardware pelo período de vigência do contrato, contados da data do aceite definitivo. E de responsabilidade da CONTRATADA garantir que a garantia registrada abranja todo o período contratado. Com relação ao software aplicativo e sistemas operacionais, por ser enquadrado como software livre, a contratada não dará suporte ao sistema, sendo de responsabilidade da equipe técnica de informática de cada Unidade.

#### 4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Não se aplica.

### 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 cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para

fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

## 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

- 5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 15 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- 5.2.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- 5.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

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

- 5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
  - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
  - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
  - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
  - 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
  - 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## 5.4. Deveres e responsabilidades do órgão participante da ata de registro de preços:

- 5.4.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- 5.4.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
- 5.4.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

## 6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Critérios de Aceitação

- 6.1.1. Os prazo de entrega e aceitação do objeto serão os definidos cronograma que consta no item 4.5. Requisitos Temporais.
- 6.1.2. Os bens/serviço deverão ser entregues em remessa única de acordo com as quantidades adquiridas em Brasília/DF, conforme cronograma e locais de entrega definidos na Reunião Inicial.
- 6.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, pelo(a) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.1.4. 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 até 45 dias corridos, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.1.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.1.7. Todos os equipamentos devem ser novos e de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e estar em fase de fabricação, sem nenhuma utilização anterior;
- 6.1.8. A CONTRATADA poderá oferecer equipamento com especificações superiores ao do requerido neste Termo de Referência, desde que atendam a todas as especificações mínimas e sejam compatíveis com os outros equipamentos e sistemas utilizados pela CONTRATANTE;
- 6.1.9. Não serão aceitos equipamentos similares adaptados, ou que tenham componentes produzidos por diferentes fabricantes.

### 6.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização

- 6.2.1. No que couber ao objeto e para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do CONTRATO, a CONTRATANTE poderá designar servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papéis:
  - 6.2.1.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
  - 6.2.1.2. Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente para fiscalizar tecnicamente o contrato;
  - 6.2.1.3. Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
  - 6.2.1.4. Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

6.2.1.5. Fiscal Setorial: servidor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

6.2.1.6. 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.

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

6.2.1.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o(s) documento(s) da(s) CONTRATADA(s) que contenha(m) sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

#### 6.2.2. **Termo de Recebimento Provisório do Objeto**

6.2.2.1. Após a assinatura dos contratos, o Fiscal Técnico solicitará ao Gestor do(s) Contrato(s) que emita a Ordem de Serviço, autorizando formalmente à(s) CONTRATADA(s) a iniciar(em) a atividade de entrega dos objetos;

6.2.2.2. O prazo final de início de fornecimento dos itens será 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

6.2.2.3. No local de entrega, o Fiscal Técnico fará o recebimento do objeto, limitando-se a verificar a sua conformidade referente ao quantitativo. Em caso de conformidade, o Fiscal Técnico fará constar no canhoto e no verso do documento de entrega a data de entrega dos objetos;

6.2.2.4. Em caso de não conformidade dos objetos entregues, o Fiscal Técnico não fará o recebimento e discriminará, mediante termo circunstanciado, em (2) duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do(s) Contrato(s), ficando a (s) CONTRATADA (s), com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis; e

6.2.2.5. De posse do documento de entrega o Fiscal Técnico atestará o recebimento provisório dos objetos contratados mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório, circunstanciado, em 2 (duas) vias, que será assinado por ele, e por representante(s) da(s) CONTRATADA(s), que receberá(ão) uma via do referido termo. A outra via deverá ser encaminhada pelo fiscal técnico ao Gestor do(s) Contrato(s). Essas assinaturas poderão ser realizadas através de Sistema Eletrônico Informatizado (SEI).

#### 6.2.3. **Termo de Recebimento Definitivo do Objeto**

6.2.3.1. Consistirá na verificação da efetiva conclusão da implantação, instalação, configuração e ativação dos equipamentos recebidos conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos;

6.2.3.2. O termo será emitido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos da data de emissão do TRP. Em caso de conformidade do objeto com aquele contratado, relativamente a especificações e funcionamento, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante emitirão um despacho, atestando que o objeto possui conformidade prevista neste Termo de Referência, e o encaminhará ao Gestor do(s) Contrato(s);

6.2.3.3. Os serviços e os equipamentos 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 dos contratos, às custas da(s) contratada (s), sem prejuízo da aplicação de penalidades;

6.2.3.4. O Gestor dos Contratos analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à (s) CONTRATADA (s), por escrito, as respectivas correções;

6.2.3.5. De posse do Termo de Recebimento Definitivo, o Fiscal Técnico autorizará à(s) contratada(s) a emitir (em) a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

6.2.3.6. À(s) CONTRATADA(s) caberá(ão) sanar as irregularidades apontadas nos recebimentos provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

6.2.3.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da(s) Contratada(s) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos contratos.

### 6.3. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

6.3.1. Não se aplica

### 6.4. **Das Sanções Administrativas**

6.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

6.4.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.4.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.4.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

6.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

6.4.1.5. Cometer fraude fiscal;

6.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

6.4.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.4.2.2. Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

6.4.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

6.4.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

6.4.2.5. 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;

6.4.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.4.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.

6.4.2.7. 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;

6.4.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.5, 7.4.2.6 e 7.4.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as penalidades de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

6.4.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

6.4.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



6.4.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

6.4.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4.5. 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.

6.4.6. 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.

6.4.6.1. 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.

6.4.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

6.4.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.4.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

6.4.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.4.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.4.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 6.5. Do Pagamento

6.5.1. 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.

6.5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite 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 da lei.

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

6.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

6.5.3.1. 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 SG/MPDG, de 26 de abril de 2018.

6.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

6.5.8. 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 SG/MPDG, de 26 de abril de 2018.

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

6.5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.5.11.1. Será rescindida a contratação em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

6.5.13. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I = ( 6 / 100 ) / 350

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 6.6. Dos Casos para Aplicação da Glosa e da Sanção Administrativa

6.6.1. Não se aplica.

## 6.7. Da Garantia Financeira do Contrato

6.7.1. O adjudicatário, deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo

máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do Contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- 6.7.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
- 6.7.1.2. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor da Universidade de Brasília.
- 6.7.1.3. Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Executante Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço".
- 6.7.1.4. Fiança bancária.
- 6.7.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor do Contrato por dia corrido de atraso, até o máximo de 02%.
- 6.7.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.7.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 6.7.5. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 6.7.6. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 6.7.7. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.
- 6.7.8. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 6.7.9. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- 6.7.10. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 6.7.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 6.7.12. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
  - 6.7.12.1. Caso fortuito ou força maior.
  - 6.7.12.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais.
  - 6.7.12.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE.
  - 6.7.12.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.
  - 6.7.12.5. Cabe à CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.
  - 6.7.12.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 6.7.13. Será considerada extinta a garantia:
  - 6.7.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.
  - 6.7.13.2. No prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do Contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistro.

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. O custo estimado para a aquisição/contratação será de R\$ R\$ 261.844,77 (Duzentos e sessenta e um mil e oitocentos e quarenta e quatro reais e setenta e sete centavos) com base na pesquisa de preço em fornecedores externos para Servidor storages de rack do tipo NAS e rack de piso para servidor.
- 7.2. Na pesquisa de preço relacionada aos servidores storages do tipo NAS, foi realizada uma pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>), no entanto nenhum item (código do material CATMAT) foi localizado com a presença da solução completa (Servidor Storage + discos com capacidade mínima de 10TB). Apenas são localizados servidores sem a quantidade suficiente de armazenamento, geralmente discos com capacidade de armazenamento de dados limitado a 4TB. Neste cenário, seria necessário o fracionamento da compra, ou seja, o servidor junto com os discos rígidos sendo adquiridos separadamente por fornecedores distintos tornando-se um aumento de custos. Por esse motivo, foi realizada pesquisa de fornecedores externos, diretamente pela Internet, que fornecessem a solução completa (Servidor Storage + 4 discos de 10 TB), o qual recebemos 4 propostas de lojas especializadas nacionais.
- 7.3. Com relação a pesquisa de mercado de racks para servidor, foi realizada uma análise no Painel de Preço do Governo Federal (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>), o qual não foi encontrado equipamentos seguindo os requisitos mínimos (ver item 4.8 - Requisitos de Arquitetura Tecnológica). Portanto, foi verificado assim a necessidade da análise de preços praticados no mercado por fornecedores externos em distribuidores oficiais. Selecionamos 3 fornecedores em lojas especializadas nacionais para fins de comparação e análise de preços praticados no mercado.
- 7.4. Sendo assim, os valores unitários de referência foram encontrados através de média aritmética simples. Ademais, não foi verificada disparidade de valores relevantes na coleta dos preços.

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Métrica ou Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total de Item
1	Servidor storages de rack do tipo NAS (Network Attached Storage)	457229	Unidade	7	R\$ 31.995,99	R\$ 223.971,93
2	Servidor storages de rack do tipo NAS (Network Attached Storage) Cota reservada para ME/EPP, conforme art. 48 incisos I e III LCP 123	457229	Unidade	1	R\$ 31.995,99	R\$ 31.995,99
3	Rack de piso para servidor (Item exclusivo para ME/EPP)	438567	Unidade	3	R\$ 1.958,95	R\$ 5.876,85
<b>Valor Total</b>						<b>R\$ 261.844,77</b>

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCIERO

8.1. A licitação será para registro de preços, sendo que as aquisições serão realizadas conforme necessidades e disponibilidade orçamentária da Universidade de Brasília (UnB), assim as informações orçamentárias serão informadas no momento da contratação.

### 9. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

- 9.1. Caso a administração optar pela celebração do contrato, este deverá ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do documento convocação enviado ao licitante adjudicado.
- 9.2. O contrato decorrente do sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços, e sua vigência poderá ser de até 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.
- 9.3. Caberá à UNB e a cada ÓRGÃO PARTICIPANTE do Registro de Preços formalizarem seu próprio instrumento contratual, segundo o prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.4. Se couber, as condições relativas a garantia e assistência técnica dos equipamentos deverão estar expressas na cláusula que trate DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA para os equipamentos a serem adquiridos, conforme definidas neste Termo de Referência, devendo a garantia e assistência técnica ter vigência pelo período estipulado nesse documento a contar do Recebimento Definitivo do equipamento.
- 9.5. O contrato poderá ser alterado, contudo devendo ser observados e aplicados as disposições que couber contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de

junho de 1993.

9.6. A duração do contrato deve observar o art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, devendo observar os termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

#### 10. DO REAJUSTE DE PREÇOS (QUANDO APLICÁVEL)

10.1. Não será aplicado reajuste no contrato resultante desta licitação.

10.2. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

#### 11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

##### 11.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

11.1.1. A aquisição dos equipamentos storages de rack do tipo NAS e rack de piso para servidor por meio do sistema de registro de preços justifica-se em razão da demanda frequente e crescente de diversas unidades da UnB pelos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, sendo necessária a aquisição dos mesmos ao longo do ano, de forma parcelada, o que justifica a realização do Registro de Preços, o qual terá vigência de 12 (doze) meses para atender à estas demandas.

11.1.2. O Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, define as hipóteses sobre sua admissão pela Administração Pública:

*"Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração..."*

11.1.3. Em razão das aquisições frequentes e de forma parcelada o certame deverá ser por meio do Sistema de Registro de Preços, sendo estas hipóteses previstas no Artigo 3º, incisos I e II, do Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, que possibilitará a entrega dos equipamentos, tantas parcelas quanto forem necessárias, de acordo com as demandas da UnB.

11.1.4. O registro de preços, neste caso é importante, uma vez que as quantidades de servidores storages e racks podem sofrer variações no decorrer do ano; sendo assim, a Administração pode adquirir de forma parcelada, até o limite máximo estipulado neste Termo de Referência.

11.1.5. Seguindo a análise realizado pelo autor Marçal Justen Filho, em sua obra "Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos" (12ª edição, editora Dialética, 2008, página 180), assim comenta o Sistema de Registro de Preços:

*"No Sistema de Registro de Preços, a principal diferença reside no objeto da licitação. Usualmente, a licitação destina-se a selecionar um fornecedor e uma proposta para uma contratação específica, a ser efetivada posteriormente pela Administração. No Registro de Preços, a licitação destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante um certo período, por repetidas vezes. A proposta selecionada fica a disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir, se valerá dos preços registrados, tantas vezes quantas o desejar (dentro dos limites estabelecidos no ato convocatório)"*.

11.1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.1.7. A licitação será julgada pelo critério de Menor Preço Unitário por Item, na forma prevista no art. 45, §1º da Lei nº 8.666/1993.

11.1.8. Se houver indícios de **INEXEQUILIBRIDADE** da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 43, §3º da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

11.1.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Termo de Referência e do respectivo Edital/Contrato, ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

11.1.10. Não serão aceitos preços irrisórios ou inexequíveis, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações ou diligências necessárias, objetivando comprovar a regularidade da cotação ofertada.

11.1.11. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes inabilitados, a Administração poderá fixar prazo, nos termos do art. 48, §3º da Lei nº 8.666/1993, para apresentação de nova proposta ou nova documentação, escoimada das causas da desclassificação ou inabilitação.

##### 11.2. Do Registro de Preços

11.2.1. No caso da contratação pleiteada neste certame, o Registro de Preços é necessário uma vez que a contratação será realizada por demanda conforme o aumento da necessidades de utilização dos equipamentos.

11.2.2. Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre o licitante vencedor e a Universidade de Brasília, com efeito de compromisso de fornecimento para futura contratação.

11.2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e lançamento no sistema.

11.2.4. Alterações nos serviços/equipamentos a serem fornecidos deverão ser comunicadas pela CONTRATADA ao Gestor da Ata, designado pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, serão submetidas à homologação.

11.2.5. Os serviços ou equipamentos deverão possuir características idênticas ou superiores aos ofertados na proposta comercial da detentora da Ata de Registro de Preços.

11.2.6. Não será admitido o recebimento de serviços/equipamentos diferentes dos registrados na proposta de preços do licitante ou na Ata de Registro de Preços, ainda que em caráter de vantagem técnica, sem a observância dos procedimentos disciplinados na forma do item anterior.

##### 11.3. Adesão de órgãos não participantes (Carona)

11.3.1. A UnB, órgão gerenciador, por questões de cunho administrativo e operacional não irá conceder adesão a órgãos não participantes, tendo em vista o disposto no caput do artigo 22 do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30/08/2018, que informa que a adesão de órgãos não participantes está condicionada anuência do órgão gerenciador.

##### 11.4. Da cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP)

11.4.1. Conforme determina o art. 49, I e III da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para todos os itens, será reservada cota de até no máximo 25% (vinte e cinco por cento) de cada item para aquisição por meio de ME/EPP, caso em que, a contratação será realizada primeiramente com a ME/EPP e, depois com a outra empresa vencedora do Item de livre concorrência. Portanto, somente os itens 2 e 3 deve seguir a normativa LC 123/2006 (Ver Tabela DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC no Item 2).

11.4.2. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no artigo 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

11.4.3. Nas aquisições de bens de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, os licitantes qualificados 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 às médias e às grandes empresas na mesma situação.

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

11.4.5. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a

cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

## 12. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

12.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Ato da Secretaria de Tecnologia da Informação nº 19, de 14 de Fevereiro de 2023.

12.2. Conforme a IN 01/2019, 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.


Integrante Requirante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Alessandro Cordeiro de Lima Técnico de Tecnologia da Informação 1070533	Higor Francis Silva Analista de Tecnologia da Informação 1029827	Telmo de Souza Alexandrino Técnico em Contabilidade 1026895 José Carlos dos Santos Gomes Técnico de Tecnologia da Informação 1082370

De Acordo,


Autoridade Máxima da Área de TIC
Francisco Jackson Alves De Freitas Secretário de Tecnologia da Informação


Aprovo,


Autoridade Competente
Francisco Jackson Alves De Freitas Secretário de Tecnologia da Informação


 Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Cordeiro de Lima, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Faculdade de Ceilândia**, em 16/03/2023, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Retoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

 Documento assinado eletronicamente por **Telmo de Souza Alexandrino, Técnico(a) em Contabilidade da Faculdade de Ceilândia**, em 16/03/2023, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Retoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

 Documento assinado eletronicamente por **Higor Francis Silva, Analista de Tecnologia da Informação da Faculdade de Ciência da Informação**, em 16/03/2023, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Retoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

 Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos dos Santos Gomes, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 17/03/2023, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Retoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

 Documento assinado eletronicamente por **Francisco Jackson Alves de Freitas, Diretor(a) Substituto(a) da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 17/03/2023, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Retoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9473141** e o código CRC **29C1E1AE**.

Referência: Processo nº 23106.007810/2020-66

SEI nº 9473141

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 203/2023****UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB****SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI****UASG: 154040**

PROCESSO Nº 23106.007810/2020-66

**PREÂMBULO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade de Brasília - UnB, por meio da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, com sede no Campus Darcy Ribeiro - Prédio da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, Brasília - DF, na pessoa do pregoeiro designado pelo Ato do Secretário de Tecnologia da Informação nº 086/2022, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** Data de **abertura da sessão** do Pregão Eletrônico: **17/04/2023 às 14h30** - Horário Oficial de Brasília.

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br> (**UASG: 154040**)

**Critério de Julgamento:** menor preço unitário

Data e horário de término para **recebimento dos pedidos de esclarecimentos** (3 dias úteis da data da abertura da sessão do Pregão): **12/04/2023 até às 17h** (Horário Oficial de Brasília) (Exclusivamente para o e-mail: [sti.licitacao@unb.br](mailto:sti.licitacao@unb.br))

Data e horário de término para **recebimento das impugnações** (3 dias úteis da data da abertura da sessão do Pregão): **12/04/2023 até às 17h** (Horário Oficial de Brasília) (Exclusivamente para o e-mail: [sti.licitacao@unb.br](mailto:sti.licitacao@unb.br))

## 1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição de servidores storages de rack do tipo NAS e rack para servidor do tipo storage para Unidades da Universidade de Brasília - UnB, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no subitem 2.1. do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e aos participantes são as que constam no **Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços**.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MPDG nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Para o item 3, constante do item 2.1 do Termo de Referência, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para bens e serviços produzidos no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente.

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5.9. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.5.9.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2. O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total.

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer a solução nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando

requerido, sua substituição.

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *unitário do item*.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser:

7.8.1. Para o item 1: 3,07.

7.8.2. Para o item 2: 3,07.

7.8.3. Para o item 3: R\$ 1,17.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos,

com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço unitário do item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

7.25.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

7.25.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.25.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.25.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

7.25.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.25.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.

7.25.4. Os licitantes qualificados 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 às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.26. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.27.1. por empresas brasileiras;

7.27.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.

7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.2.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance.

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou

os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da solução ou da área especializada no objeto.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 2 (duas), sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF

diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual OU municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual OU municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será aferida mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 ( um) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

<b>LG =</b>	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

<b>SG =</b>	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

<b>LC =</b>	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4. A(s) empresa(s) que apresentar(em) Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e/ou Liquidez Corrente (LC) inferior a 1 (um), poderá(ão) apresentar o balanço patrimonial que demonstre possuir capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor do item ou soma dos itens que esteja ofertando em sua proposta.

## 9.11. **Qualificação Técnica**

9.11.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.11.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, contudo a empresa deverá regularizar a restrição antes da assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.11.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.5. Caso a não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.11.8. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.11.9. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.11.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal do licitante.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/1993).

10.3.2. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, além de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, o pregoeiro deverá solicitar por meio do sistema eletrônico ("chat") a correção das informações divergentes na proposta, devendo o licitante no prazo de até 2 (duas) horas encaminhar a proposta corrigida.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, em especial ao Anexo B do Termo de Referência, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se

admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso quanto aos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1.

11.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.4. Uma vez admitido o acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante(s) declarado(s) vencedor(es), por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente licitação.

## **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata

de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou instrumento equivalente em conformidade ao disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, aplicável subsidiariamente à modalidade pregão.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência por meio eletrônico ou por assinatura digital pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.3.4. O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 24 (vinte e quatro) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993..

16.4. Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I a este Edital.

## **18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18.2. O modelo de gestão do contrato, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto, os procedimentos de testes e inspeção e os critérios de fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviço/níveis de qualidade definidos, estão previstos no Termo de Referência, anexo I a este Edital.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I a este Edital.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o

licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. apresentar documentação falsa;
- 21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.5. não manter a proposta;
- 21.1.6. cometer fraude fiscal;
- 21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.8. quando solicitado, não apresentar a amostra.

21.2. 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.

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

- 21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.3.2. Multa moratória de 0,03 % (zero virgula, zero três por cento) por dia de atraso injustificado na entrega que incidirá sobre o valor do item, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 21.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto;
- 21.3.4. 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;
- 21.3.5. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.3.6. 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;

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.10. 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.

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CEIS (CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS), quando for o caso, em observância ao disposto no art. 23 da Lei 12.846/2014, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

21.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [sti.licitacao@unb.br](mailto:sti.licitacao@unb.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Campus Darcy Ribeiro - Prédio da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, Asa Norte, Brasília - DF, CEP 70.910-900

23.3. Caberá ao pregoeiro, subsidiado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.



23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão registrados no portal compras governamentais, bem como entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

24.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

24.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

24.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato,

observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da Secretaria de Tecnologia da Informação, sediado no Campus Darcy Ribeiro - Prédio da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, Asa Norte, Brasília - DF, CEP 70.910-900, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## FRANCISCO JACKSON ALVES DE FREITAS

**Diretor Substituto da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI/UnB**

### ANEXOS DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 203/2023

Compõe este Edital e dele fazendo parte integrante os anexos abaixo relacionados:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO III - Minuta do Termo de Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Jackson Alves de Freitas, Diretor(a) Substituto(a) da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 21/03/2023, às 17:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9486591** e o código CRC **089028DC**.