



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02000.004262/2022-92

### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de discos para o Storage Huawei OceanStor 5600 v3, com garantia mínima de 12 (doze) meses, para atender às necessidades do Ministério do Meio Ambiente, conforme as especificações, quantidades e demais condições descritas no edital e seus anexos.

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

#### 2.1. Bens que compõem a solução:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	Unidade
01	<b>Discos SAS 900GB</b> totalmente compatíveis com o <b>storage</b> Huawei OceanStor, o qual possui as seguintes características: <b>Device Model:</b> 5600 V3; <b>Version:</b> V300R003C20SPH207; <b>Patch Version:</b> SPC200 SPH207; <b>SN:</b> 210235980510F6000032; <b>WWN:</b> 2100845b125d527b; <b>BOMcode:</b> 2358408	442889	10	Unidade

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade desta contratação se dá por conta da falhas em discos do Storage Huawei 5600 v3, conforme Nota Técnica da equipe de sustentação de infraestrutura 0932156, o que inviabiliza a restauração de backup de qualquer aplicação (SEI, SINIR, SISGEN, Sistema de Arquivos, Outlook, etc.) em caso de falha desses sistemas, ocasionando impossibilidade de recuperação de dados em caso de falha de mais um disco.

3.2. Se alguma das aplicações supramencionadas falhar e houver a necessidade de restauração, poderá haver perda de dados ou a não restauração do backup, o que ocasionará a parada do sistema afetado, impactando diretamente a prestação dos serviços deste Ministério, além disto poderá haver parada total do sistema de backup caso haja falha de mais um disco. Por se tratar de uma situação CRÍTICA, encaminha-se o feito para realizar a compra de discos (HD para storage) de storage para suprir essa necessidade urgente de troca.

3.3. Conforme Relatório de Acompanhamento do Tribunal de Contas da União, recebido por meio do no OFÍCIO 42011/2022-TCU/Seproc, de 18 de agosto de 2022 (no SEI sob o nº 0946311), as ações referentes a segurança cibernética devem ser implementadas de forma urgente, sendo os serviços de backup um dos pontos de atenção a ser observado pelos Órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (Sisp), do qual este MMA faz parte como Órgão Setorial. Abaixo, trechos do documento supracitado com relação à segurança e aos serviços de backup, a saber:

"37. (...) Nesse sentido, o controle dos ativos corporativos de TI desempenha papel crítico, por exemplo, na gestão de vulnerabilidades, no monitoramento de segurança, na resposta a incidentes, **na execução de rotinas de backup e no processo de recuperação de incidentes**. Uma organização também deve saber quais dados são essenciais ao seu negócio e, consequentemente, identificar os ativos corporativos que mantêm ou gerenciam tais dados, de modo a aplicar-lhes controles de segurança adequados. (g.n)."

"315.2. recomendar, com fundamento no art. 11 da Resolução - TCU 315/2020, à Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia que, como órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (Sisp) do Poder Executivo federal, continue a edição de normativos e guias, no âmbito de seu Programa de Privacidade e Segurança da Informação, a fim de orientar os órgãos e entidades participantes desse sistema a implementarem com urgência controles críticos e medidas de segurança cibernética, de modo a tratar, em especial, as deficiências apontadas neste ciclo do acompanhamento, naquilo que lhes for aplicável, observando as normas exaradas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e boas práticas como as preconizadas pelo Center for Internet Security e pela norma técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013;"

"315.3.1. implementar com urgência controles críticos e medidas de segurança cibernética, de modo a tratar, em especial, as deficiências apontadas neste ciclo do acompanhamento, naquilo que lhes for aplicável, observando boas práticas como as preconizadas pelo Center for Internet Security e pela norma técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013;"

3.4. Desta forma, a presente aquisição tem o propósito de assegurar a redundância das cópias de dados, com a compra de discos de forma emergencial para manutenção da unidade de armazenamento.

### 4. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

4.1. A presente proposta de contratação está alinhada com o Planejamento Institucional e visa contribuir para o alcance do objetivo elencado no Plano Estratégico do MMA para o período de 2014 a 2022 de prover recursos de informática, suporte e desenvolvimento em tecnologia da informação para atender as necessidades das equipes de trabalho e atingir os objetivos finalísticos do Ministério.

4.2. Segundo o Planejamento Estratégico do MMA, publicado na Portaria nº 310, de 04 de agosto de 2017, em sua perspectiva "IV - perspectiva de base para ação", é um objetivo do Ministério: "Objetivo 19 - Prover recursos de informática, suporte e desenvolvimento em TI de forma a atender à necessidade das equipes de trabalho".

4.3. Segundo o Planejamento e Gerenciamento de Contratações - Plano Anual de Contratações - PAC 2021, consta item 307 - Aquisição de disco Storage.

4.4. Segundo o PDTIC 2019-2022, consta a Necessidade de Serviço:

- NE-SER-002 "Disponibilização de Infraestrutura como serviço para atender as necessidades das áreas de negócio e sistemas de interesse do MMA desenvolvidos pelos Órgãos vinculados."
- NE-SER-003 "Garantir o pleno funcionamento dos servidores e demais ativos de rede em produção na infraestrutura de TI do MMA."

- NE-SER-005 "Modernização dos serviços de virtualização de servidores, para otimização dos recursos, redução do consumo de energia elétrica e melhoria na gestão e disponibilização de serviços em nuvem."

## 5. ESTIMATIVA DA DEMANDA

5.1. A presente necessidade reside em promover a aquisição de discos para o Storage Huawei 5600 v3 para restauração de backup de aplicações e sistemas do MMA em caso de falhas desses sistemas.

5.2. Os bens a serem adquiridos visam a substituição de discos com falha no Storage Huawei 5600 v3, conforme levantamento apontado no documento SEI 0932156 e SEI 0945570, e detalhado no Estudo Técnico Preliminar (0951533). Por se tratar de equipamento sem contrato de suporte e garantia, não é possível acionar o fabricante Huawei para realizar a substituição desses discos.

5.3. Com isso, e de forma que essa administração tenha margem para substituição de outros discos que venham a falhar ao longo do processo de estudos de uma solução de backup mais robusta para o órgão (em análise inicial por meio do Processo SEI nº 02000.004376/2022-32), além dos 8(oito) discos já identificados, optou-se por adicionar à aquisição mais 2(dois) discos, isso devida à alta carga de *throughput* (taxa de transferência) que esses equipamentos suportam.

5.4. Sendo assim, se faz premente a substituição dos discos que estão em estado de falha, evitando, assim, a interrupção de serviços básicos deste MMA.

5.5. Segue abaixo o detalhamento do objeto dessa contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO STORAGE HUAWEI V3	MODELO DISCO	S/N DO DISCO PARA REFERÊNCIA	QUANTIDADE
01	<b>Model:</b> Huawei OceanStor <b>Device Model:</b> 5600 V3 <b>Version:</b> V300R003C20SPH207 <b>Patch Version:</b> SPC200 SPH207 <b>SN:</b> 210235980510F6000032 <b>WWN:</b> 2100845b125d527b <b>BOMcode:</b> 2358408	SAS 900GB	210235840810F6002035	10
		SAS 900GB	210235840810F6002132	
		SAS 900GB	210235840810F6002128	
		SAS 900GB	210235840810F6002020	
		SAS 900GB	210235840810F6002048	
		SAS 900GB	210235840810F6002113	
		SAS 900GB	210235840810F6002149	
		SAS 900GB	210235840810F6002026	
		SAS 900GB	sob demanda	
		SAS 900GB	sob demanda	

## 6. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

6.1. A contratação trata-se de um único item, com a mesma natureza para todos os discos; portanto, possuem correlação e interdependência para o adequado funcionamento, não contemplando, portanto, possibilidade de parcelamento.

## 7. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

7.1. Viabilizar a guarda e restauração de backup de qualquer aplicação ou sistema do MMA em caso de falha;

7.2. Viabilizar a segurança e proteção de dados de aplicação ou sistemas utilizados no MMA;

7.3. Permitir o bom funcionamento do equipamento que encontra-se operacional e em uso na estrutura do data center do MMA;

7.4. Minimizar possíveis incidentes de falha de backup pela indisponibilidade de discos para reposição.

## 8. ENQUADRAMENTO EM SOLUÇÃO DE TI

8.1. A Instrução Normativa - SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, em seu inciso VII do art. 2º, descreve solução de TIC como: "conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas no Anexo II desta Instrução Normativa."; redação dada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 47, de 9 de junho de 2022 (IN47/2022).

8.2. Na IN 47/2022 acima citada, alínea "a", inciso 1.1, do art. 3º, traz a seguinte redação quanto aos materiais e equipamentos de TIC, a saber:

a) São considerados recursos de TIC equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, **armazenamento**, **comutação**, **transmissão**, **recuperação** ou apresentação da informação (...); (g.n.).

8.3. Em virtude da consideração acima, o entendimento acerca da conceituação apresentada na citada IN se baseia na integração de bens e serviços de TI, tendo como finalidade o alcance dos resultados pretendidos pela contratação. Para atender as demandas, bem como para manter a alta disponibilidade e desempenho do serviço oferecido, o MMA precisa contar com estrutura de TI adequada às exigências da clientela usuária. Dado o volume de informações requisitadas nos serviços, o MMA vale-se da contratação de empresas que forneçam soluções de tecnologia da informação.

8.4. Portanto, a contratação ora pretendida enquadra-se em solução de TI, devendo, pois, seguir o estabelecido na IN nº 01/2019 SGD/ME que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos integrantes do SISP do Poder Executivo Federal.

8.5. Ainda em relação à IN nº 01/2019 SGD/ME, mais especificamente aos artigos 3º e 4º, o objeto pretendo não incide nas hipóteses vedadas nesses artigos.

8.6. Ademais, quando aplicável, foi observado os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP, em atendimento ao art. 8º, §2º, da IN nº 01/2019 SGD/ME.

## 9. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 9.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

9.1.1. Atender às necessidades no Ministério do Meio Ambiente para a solução de armazenamento de imagens, cópia de segurança - backup.

9.1.2. Garantir o acesso seguro aos recursos de Tecnologia da Informação para a prestação de serviços digitais do MMA.

9.1.3. Prover acesso seguro às cópias de sistemas administrativos e corporativos utilizados pelo MMA (SEI, correio eletrônico, Internet, dentre outros) para o desempenho de suas funções.

9.1.4. Garantir a restauração de backup de qualquer aplicação ou sistema do MMA em caso de falha.

9.1.5. Garantir a segurança e proteção de dados de aplicação ou sistemas utilizados no MMA;

## 9.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

9.3. Não será necessário a capacitação, tendo em vista que os equipamentos serão instalados e configurados pela equipe técnica do MMA.

## 9.4. REQUISITOS LEGAIS

9.4.1. Os requisitos legais para a contratação estão consubstanciados nos seguintes normativos:

9.4.1.1. Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática (SISP).

9.4.1.2. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, 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.

9.4.1.3. 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.

9.4.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

9.4.1.5. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro 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.

9.4.1.6. Portaria nº 154, de 2 de maio de 2014, que estabelece a Política de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito do Ministério do Meio Ambiente e constitui o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações.

9.4.1.7. Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade - SGD/ME, que tem como objetivo fornecer orientações básicas às instituições públicas para a especificação de requisitos mínimos necessários de Segurança da Informação e Privacidade em contratações de Soluções de Tecnologia da Informação (TIC)

## 9.5. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

9.5.1. Em caso de falha dos equipamentos adquiridos nesta contratação, a Contratante acionará a Contratada para substituí-los.

## 9.6. REQUISITOS TEMPORAIS

9.6.1. Considerando que os equipamentos a serem adquiridos são imprescindíveis à boa execução das atividades de backup deste Ministério e que, se paralisados, colocariam em risco a continuidade das atividades da Administração, exige-se da Contratada a entrega dos equipamentos em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens pela Contratante.

9.6.2. Os equipamentos serão solicitados por meio de Ordem de Fornecimento de Bens.

9.6.3. Os equipamentos oferecidos devem ter garantia mínima de 12(doze) meses pelo fabricante, com reposição em caso de falha, pela Contratada, em até 10(dez) dias úteis após o acionamento da garantia.

9.6.4. Para o cronograma de execução, foi elaborado o quadro abaixo com os principais requisitos temporais que ocorrerão durante a execução do contrato:

EVENTO	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIA
1	Assinatura do contrato	Após homologação da contratação.
2	Início do período de contagem do tempo para a entrega dos equipamentos	Imediatamente após a assinatura e envio da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) respectiva pela Contratante à Contratada, independente de atraso da assinatura da OFB pela Contratada.
3	Fim do período de prestação da garantia dos equipamentos	12 (doze) meses após o recebimento definitivo dos bens, não se limitando ao término da vigência contratual.

## 9.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

9.7.1. Garantir a Disponibilidade, Integridade, Confidencialidade e Autenticidade:

a) Disponibilidade: propriedade pela qual se assegura que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade devidamente autorizados;

b) Integridade: propriedade pela qual se assegura que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental;

c) Confidencialidade: propriedade pela qual se assegura que a informação não esteja disponível ou não seja revelada a pessoa, a sistema, a órgão ou a entidade não autorizados nem credenciados;

d) Autenticidade: propriedade pela qual se assegura que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, equipamento, sistema, órgão ou entidade.

9.7.2. Garantir o cumprimento da Política de Segurança da Informação do Ministério do Meio Ambiente, conforme Portaria 197 de 08 de julho de 2008, bem como suas atualizações e demais normativos complementares.

9.7.3. Garantir o cumprimento de quaisquer normativos, diretrizes, processos e procedimentos de segurança da informação que forem adotados pelo Ministério do Meio Ambiente.

9.7.4. Garantir o cumprimento dos normativos vigentes editados pelo Gabinete de Segurança Institucional (GSI/PR) sobre Segurança da Informação, bem como, suas atualizações e demais normativos complementares, encontrados em: <https://www.gov.br/gsi/pt-br/assuntos/dsi>.

9.7.5. Garantir o cumprimento de normativos internacionais de boas práticas da família ISO/IEC 27000, em especial, quanto às normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013; 27002:2013; e, 27005:2019.

9.7.6. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da entrega dos bens deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

#### 9.8. **REQUISITOS REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

9.8.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da antiga Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

9.8.2. São diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela CONTRATADA, entre outras:

9.8.2.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

9.8.2.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

9.8.2.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

9.8.2.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

9.8.2.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

9.8.2.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

9.8.2.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

9.9. Quanto aos requisitos sociais, os profissionais da Contratada, quando nas dependências do MMA, deverão apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho.

#### 9.10. **REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA**

9.11. Os discos SAS de 900GB deverão ser totalmente compatíveis com o Storage Huawei OceanStor, o qual possui as seguintes características: Device Model: 5600 V3; Version: V300R003C20SPH207; Patch Version: SPC200 SPH207; SN: 210235980510F6000032; WWN: 2100845b125d527b.

9.12. Apenas a título de referência, os discos a serem substituídos, com exceção da reserva técnica, possuem os seguintes números de série:

- 210235840810F6002035; 210235840810F6002132; 210235840810F6002128; 210235840810F6002020; 210235840810F6002048; 210235840810F6002113; 210235840810F6002149; 210235840810F6002026;

#### 9.13. **REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO**

9.13.1. A implementação será realizada pela equipe técnica do MMA. Em caso de dúvidas técnicas, a Contratante acionará a Contratada para saná-las.

#### 9.14. **REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**

9.14.1. A instalação física será realizada pela equipe da Contratada responsável pelos serviços de sustentação de infraestrutura computacional do MMA, atualmente regida pelo Contrato Nº 11/2022 (0942418).

#### 9.15. **REQUISITOS DE GARANTIA**

9.15.1. Entende-se por garantia o período de 12(doze) meses, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, em que a Contratada obrigará-se a realizar a substituição de discos com defeito que foram adquiridos nesta contratação, não se limitando ao término da vigência contratual.

9.15.2. A Contratada deverá prover atendimento para acionamento da garantia dos equipamentos, por meio de telefone com número de tarifação local ou número de discagem gratuita (0800) ou por e-mails, para solicitação de substituição de equipamentos em falha.

#### 9.16. **REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

9.16.1. A presente aquisição não se trata de contratação de serviço. Contudo, a Contratada deverá ter capacidade de prestar esclarecimentos em caso de dúvidas técnicas.

#### 9.17. **REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE**

9.17.1. Não se aplica.

#### 9.18. **REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO**

9.18.1. A implementação será utilizando as boas práticas já adotadas por essa Coordenação-Geral de TI, cabendo à Contratada disponibilizar os equipamentos e prestar a garantia contratada.

### 10. **RESPONSABILIDADES**

#### 10.1. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

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

10.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

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

10.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

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

10.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

#### 10.2. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.3. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

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

10.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregado, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante.

10.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

10.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

10.9. Quando especificado, manter a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

10.10. Executar o fornecimento dos bens conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta.

10.11. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

10.13. Instruir seus empregados, quando nas dependências da Contratante, em relação à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.16. Manter o controle de todas as Ordens de Fornecimento de Bens, com o objetivo de garantir a execução do objeto contratada dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade.

10.17. Responder, perante o MMA, pela execução técnica das Ordens de Fornecimento de Bens.

10.18. Participar, sempre que solicitado, de reuniões referentes às Ordens de Fornecimento de Bens em execução e com representantes do MMA.

10.19. Informar ao MMA sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir ou atrasar a entrega ou reposição de equipamento em garantia.

10.20. Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos.

#### 11. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

11.1. O Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir.

##### 11.2. **ROTINA DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DE GARANTIA**

11.2.1. A entrega dos equipamentos ocorrerá com todas as despesas sob as expensas da Contratada.

11.2.2. Os bens devem ser fornecidos conforme estabelecidos nos requisitos da Contratação.

11.2.3. A entrega dos bens e a prestação da garantia deverá ser realizada pela Contratada, ou pelo fabricante da solução, presencialmente durante o expediente do Ministério do Meio Ambiente em Brasília, em até **5 (cinco) dias úteis** após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens respectiva, no período de 8h00 às 12h00 e de 14h00 às 18h00, ou, excepcionalmente, em dia e horário a ser combinado entre as partes.

11.2.4. A CONTRATADA receberá do MMA solicitações para prestação de garantia conforme especificações desse TR.

11.2.5. A CONTRATADA responderá pela reparação dos danos causados por defeitos relativos aos equipamentos desta contratação. Por isso deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que os equipamentos fornecidos não causem problemas adicionais aqueles apresentados pelo MMA quando da abertura das solicitações para cumprimento de garantia.

11.2.6. A Ordem de Fornecimento de Bens será emitida pela Contratante, e ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato. A entrega dos bens e o acionamento da garantia deverá ser efetuada pela Contratada na forma prevista neste Termo.

11.2.7. Tendo em vista ser um fornecimento de equipamentos com garantia, não

se aplica a necessidade de transição contratual.

### 11.3. **QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE**

11.3.1. A quantidade de bens a ser fornecida é o que consta na tabela abaixo, podendo ser acrescido nos limites contratuais permitidos na lei de licitação e contratos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Unidade
01	<b>Discos SAS 900GB</b> totalmente compatíveis com o <b>storage</b> Huawei OceanStor, o qual possui as seguinte características: <b>Device Model:</b> 5600 V3; <b>Version:</b> V300R003C20SPH207; <b>Patch Version:</b> SPC200 SPH207; <b>SN:</b> 210235980510F6000032; <b>WWN:</b> 2100845b125d527b	10	Unidade

### 11.4. **MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

11.4.1. Para os mecanismos formais de comunicação a ser utilizados entre Contratante e Contratada, será adotado as Ordens de Fornecimento de Bens, solicitações para prestação da garantia, e-mail, ofício e atas de reunião.

### 11.5. **MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA**

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

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

12.1. Contempla as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir.

### 12.2. **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

12.2.1. Os equipamentos serão considerados aceitos para fins de recebimento provisório, quando:

12.2.1.1. Atenderem integralmente aos requisitos tecnológicos, que serão avaliados pelo Fiscal Técnico por meio de inspeção física.

12.2.2. Os equipamentos serão considerados aceitos para fins de recebimento definitivo, quando:

12.2.2.1. O Termo de Recebimento Provisório for emitido.

12.2.2.2. A solução estiver instalada e testada pela equipe técnica do MMA.

12.2.3. O Fiscal Técnico emitirá o Termo de Recebimento Provisório em até 15 (quinze) dias, a partir da entrega física dos bens ao MMA.

12.2.4. O Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante receberão definitivamente os produtos entregues, após a instalação e testes com a verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação, em até 15 (quinze) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório ou da conclusão dos desvios de qualidade (se houver), que, por fim, emitirão o Termo de Recebimento Definitivo.

### 12.3. **PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO**

12.3.1. Define os procedimentos de testes e inspeção para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

12.3.1.1. Formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas solicitadas.

I - Os equipamentos serão conferidos quanto ao quantitativo e o estado do fornecimento.

II - Os equipamentos serão instalados para conferência de seu estado operacional.

III - Serão realizados testes de carga nos equipamentos para ateste de qualidade e desempenho.

### 12.4. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.4.1. Para o acompanhamento e a fiscalização do contrato, será designado representante do MMA, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e da Instrução Normativa - SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, que se responsabilizará pelo registro de qualquer problema que o equipamento venha a apresentar durante o período de garantia, a fim de regularizar falhas ou defeitos observados.

12.4.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado e/ou incompatível ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do MMA ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

12.4.3. O contrato será conduzido pelos seguintes atores do MMA:

a) **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

b) **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

c) **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos

d) **Fiscal Requisitante do Contrato:** servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC; e

12.4.4. A Contratada deverá nomear o seguinte ator para representá-la junto ao MMA:

a) **Preposto:** representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

12.4.5. A conformidade do equipamento a ser adquirido deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, modelo, número de série.

12.4.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 12.5. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.5.1. A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos é reprovar a conduta praticada pelo sancionado, desestimular a reincidência, bem com prevenir sua prática futura pelos demais licitantes e contratados. As sanções podem ter caráter preventivo, educativo, repressivo ou visar à reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos ao erário público. Trata-se, portanto, de um poder-dever da Administração Pública, que deve atuar com objetivo de impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.

12.5.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.5.2.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

12.5.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.5.2.3. fraudar na execução do contrato;

12.5.2.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

12.5.2.5. cometer fraude fiscal.

12.5.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA sanções listadas a seguir.

#### 12.5.4. **ADVERTÊNCIA**

12.5.4.1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao CONTRATADO, após a instauração do processo administrativo sancionador, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que em caso de reincidência, poderá ser aplicada sanção mais elevada. É uma infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou ainda no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao MMA, desde que não caiba aplicação de sanção mais grave.

#### 12.5.5. **MULTAS**

12.5.5.1. A sanção de multa tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará na graduação prevista neste instrumento quando houver atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual e, em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação, nos termos do artigo 86 e 87 da Lei Nº 8.666 de 1993. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente à multa, conforme § 2º do art. 87 de Lei nº 8.666, de 1993. As multas serão aplicadas considerando os seguintes níveis de graduação:

<b>Grau de Infração</b>	<b>Gravidade</b>	<b>Multa Correspondente</b>	<b>Limite de infrações</b>
1	Conduta indesejada, com baixo impacto na realização dos objetivos da contratação.	1,0% sobre o valor global do Contrato	Até 04 (quatro) infrações, consecutivas ou não.
2	Conduta prejudicial, impacta a prestação dos serviços, mas não compromete a realização dos objetivos da contratação	2,0% sobre o valor global do Contrato	Até 04 (quatro) infrações, consecutivas ou não.
3	Conduta danosa, pode impactar a prestação dos serviços ou comprometer a realização dos objetivos da contratação.	3,0% sobre o valor global do Contrato	Até 03 (três) infrações, consecutivas ou não.
4	Conduta grave, compromete fortemente a realização dos objetivos da contratação.	5,0% sobre o valor global do Contrato	Até 03 (três) infrações, consecutivas ou não.
5	Conduta Gravíssima 1	7,0% sobre o valor global do Contrato	Até 02 (dois) infrações, consecutivas ou não.
6	Conduta Gravíssima 2	10% sobre o valor global do Contrato	Até 02 (dois) infrações, consecutivas ou não.

Observação: Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual para o respectivo nível de graduação estabelecido, ou mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço, o CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da inexecução total ou parcial do objeto, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos - ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis.

12.5.5.2. A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa, de acordo com os

respectivos níveis de gradação acima descritos, quando for observada a ocorrência dos seguintes eventos abaixo:

Item	Descrição do evento infracional	Grau da Infração
A	Recusar-se a entregar à CONTRATANTE documentação amparada pelo objeto do CONTRATO, ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com atraso. Assim como fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa.	2
B	Utilizar as dependências e/ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO.	2
C	Retirar dos domínios do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em CONTRATO, sem autorização prévia do responsável.	2
D	Destruir e/ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes	3
E	Deixar de cumprir prazos relacionados ao objeto do contrato ou determinado, por escrito, pelo CONTRATANTE	3
F	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e na perda dos benefícios da contratação.	4
G	Recusar-se a executar o objeto do CONTRATO e/ou recusar-se a corrigir erros e/ou falhas na execução do objeto contratados.	4
H	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente. Assim como praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer, ou praticá-los de modo beneficiar-se de algo.	4
I	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada. Ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado. Ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas	5
J	Inexecução total do objeto – Suspensão do serviço com inúmeras perdas do serviço	6

#### 12.5.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÕES E IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.5.6.1. A sanção de suspensão temporária de participar em licitações suspende o direito dos fornecedores de participarem dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito do órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, por prazo não superior a 02(dois) anos. A previsão legal está inserida no inciso III do artigo 87 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### 12.5.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

12.5.7.1. A declaração de inidoneidade impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A aplicação desta sanção é de competência exclusiva do Ministro de Estado, conforme o caso, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

#### 12.5.8. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DESCREDECENCIAMENTO DO SICAF

12.5.8.1. A aplicação do impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal e o descredenciamento do SICAF, previsto neste item, são concomitantes. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no Art. 7º da Lei 10.520, de 7 de julho de 2002, impossibilitará o fornecedor de participar de licitações e formalizar contrato no âmbito interno do ente federativo que aplicar a sanção - União, Estado, DF ou Municípios. A aplicabilidade desta sanção é adstrita à modalidade Pregão, bem como nos contratos pactuados em decorrência das licitações realizadas nesta modalidade.

12.5.8.2. O descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal – SICAF se dará com a situação “inativo” sobre os dados do fornecedor disponível no sistema, em consequência da aplicação da sanção de impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

#### 12.5.9. OUTRAS SANÇÕES APLICÁVEIS E CONSIDERAÇÕES

12.5.9.1. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade. Além dessas, também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Nº 8.666/1993 e subsidiariamente na Lei Nº 9.784 de 29.01.1999.

12.5.11. Conforme previsto no capítulo IV da Instrução Normativa Nº 03 de 26 de abril de 2018, Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal, as sanções descritas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.5.12. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, será descontado dos pagamentos a serem efetuados e da garantia contratual, devendo o remanescente - caso persista - ser recolhida pela Contratada em favor do Contratante. Fica a Contratada obrigada a comprovar o recolhimento mediante apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento



da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

#### **12.6. PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO E GLOSA NO PAGAMENTO**

12.6.1. A retenção, glosa ou cobrança no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

- Não cumprir com os prazos e com os critérios técnicos e de qualidade exigidos neste Termo e nos documento de referência, com o descumprimento da qualidade mínima exigida.

12.6.1.1. Na ocorrência do ato acima exposto, e em toda e qualquer OFB cujo(s) bens sejam entregues com características aquém dos padrões mínimos aceitáveis de qualidade, a Contratada terá seu pagamento retido e/ou glosado, a critério do Contratante, nos termos estabelecidos na legislação, no contrato e demais documentos que o integram.

12.6.1.2. A resolução da situação irregular ou em não conformidade – quando sanável – por parte da contratada, ensejará o prosseguimento da liquidação, reiniciando-se a contagem do prazo contratual definido para pagamento, quando da respectiva aprovação pelo contratante.

#### **12.7. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.7.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

12.7.2. O prazo de vigência da garantia *on site* para os equipamentos será de 12 (doze) meses, contados a partir do aceite definitivo.

#### **12.8. REAJUSTE DE PREÇOS**

12.8.1. Não há previsão de reajuste de preços, pois se trata de fornecimento de equipamentos com pagamento único.

#### **12.9. FORMA DE PAGAMENTO**

12.10. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do equipamento.

12.11. 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 ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.13. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

12.15. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

12.18. 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.

12.19. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.10

12.20. 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.

12.21. 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.

12.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.23. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

12.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.25. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.26. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100)$

$I = 0,00016438$  TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.27. O pagamento será mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento definitivo e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

12.28. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.

12.29. O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal ou enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.

12.30. Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente. Neste caso, a CONTRATADA será informada das razões que motivaram a recusa dos valores.

12.31. A nota fiscal emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato ou equipe de fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis, contados do Recebimento Definitivo, e encaminhada à área financeira, que efetuará o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do atesto do gestor do contrato. (Esse prazo pode ser estendido nos termos da alínea a do inciso XIV do art. 40 da Lei n. 8.666/1993).

12.32. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do ajuste.

12.33. A documentação mencionada no item anterior, que é imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a nota fiscal.

12.34. O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

#### 12.35. **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

12.35.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.35.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.35.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

12.35.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato/aplicação ou qualquer outra sanção/glosa/desconto;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

12.35.5. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.35.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação

que rege a matéria.

12.35.7. Será considerada extinta a garantia:

a) 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;

b) No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

### 13. CRITÉRIOS E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E SELEÇÃO DE FORNECEDOR

#### 13.1. REGIME, TIPO E MODALIDADE DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1.1. Considerando o disposto no parágrafo único do art. 25 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, regime da execução do contrato é DIRETA e o tipo e critério de julgamento é seleção é o **MENOR PREÇO** por meio de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

13.1.2. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes prestá-lo. Caracterizando-se como "bem comum", conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

#### 13.2. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E MARGENS DE PREFERÊNCIA

13.2.1. Será observada a aplicabilidade do Direito de Preferência do Decreto nº 7.174, de 2010, e Lei Complementar nº 123, de 2006.

#### 13.3. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO

13.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito ao fornecimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total do objeto deste TR, de discos rígidos removíveis do tipo SAS de Storage, não necessariamente da fabricante Huawei.

13.3.1.2. É permitido o somatório de quantitativos havidos em mais de um atestado.

13.3.1.3. Os atestados deverão conter nome, endereço, telefone de contato do atestador ou qualquer outro meio que permita ao MMA manter contato com a atestante.

### 14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. A presente contratação deverá ser realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço global para o item, conforme as características previstas no parágrafo único do Art. 1º da Lei nº 10.520/02 e no decreto 10.024/2019 que regulamentou a referida lei.

### 15. PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. A proposta deverá indicar o preço unitário para o item que compõem a solução, e o valor total dos 10(dez) equipamentos, em moeda corrente nacional, com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso.

15.2. A proposta deverá ser apresentada conforme ANEXO I deste Termo de Referência.

### 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, e correrão por conta dos recursos orçamentários constantes do Orçamento Geral da União, aprovado pela LOA - Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2022.

16.2. O item apresenta o seguinte Código CATMAT: 442889 - Disco Rígido Removível, Interface: Sas.

### 17. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

17.1. O valor foi estimado em um **total de R\$ 113.250,00 (cento e treze mil duzentos e cinquenta reais)**, com a seguinte composição do item e quantidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Especificação do Storage Huawei v3 com o qual os <b>discos SAS 900GB</b> deverão ser compatíveis: <b>Model storage:</b> Huawei OceanStor <b>Device Model:</b> 5600 V3 <b>Version:</b> V300R003C20SPH207 <b>Patch Version:</b> SPC200 SPH207 <b>SN:</b> 210235980510F6000032 <b>WWN:</b> 2100845b125d527b <b>BOMcode:</b> 2358408	442889	10	R\$ 11.325,00	R\$ 113.250,00

17.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

17.2. A divulgação dos valores máximos aceitáveis, no presente caso, não tem o potencial de oferecer risco à escolha da proposta mais vantajosa para o Ministério do Meio Ambiente e para o interesse público.

### 18. SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

18.1. Em face ao disposto no art. 72 da Lei nº 8.666/93, **não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.**

19. **ANEXOS**

- 19.1. ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO  
19.2. ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

20. **ASSINATURAS**

20.1. **Equipe de Planejamento**

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

(assinado eletronicamente)

**RODRIGO DE SOUZA LOPES**

Integrante Requisitante

Matrícula Siape: 2116653

(assinado eletronicamente)

**VERÔNICA ALINE DE SOUSA MAIA**

Integrante Técnico

Matrícula Siape: 1092787

(assinado eletronicamente)

**VINÍCIUS MENDES MACHADO**

Integrante Administrativo

Matrícula Siape: 1495847

20.2. **Autoridade Máxima de Tecnologia da Informação**

20.2.1. Ciente e de acordo. Em cumprimento ao disposto no art. 12 da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e às necessidades da Área Requisitante.

(assinado eletronicamente)

**JONAS JESKE**

Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação

20.3. **Autoridade Competente**

20.3.1. Aprovo.

(assinado eletronicamente)

**RENATO SPÍNDOLA FIDELIS**

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao  
**Ministério de Meio Ambiente**  
Esplanada dos Ministérios - Bloco B  
70068-900 - Brasília, DF

Referência: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

PROPOSTA que faz a empresa <NOME EMPRESA>, CNPJ <No. CNPJ>, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de garantia, suporte e manutenção técnica on-site para solução de tratamento e entrega de dados BIG-IP F5 e licenciamento do módulo IP Intelligence por 36 (trinta e seis) meses, para atender às necessidades do Ministério do Meio Ambiente, conforme as especificações, quantidades e demais condições descritas no edital e seus anexos, em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2022.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Especificação do Storage Huawei v3 com o qual os discos SAS 900GB deverão ser compatíveis: <b>Model storage:</b> Huawei OceanStor <b>Device Model:</b> 5600 V3 <b>Version:</b> V300R003C20SPH207 <b>Patch Version:</b> SPC200 SPH207 <b>SN:</b> 210235980510F6000032 <b>WWN:</b> 2100845b125d527b <b>BOMcode:</b> 2358408	442889	10	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX

- O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas nos documentos de contratação.
- Declaramos que no preço estão inclusos todos os custos ordinários diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Edital da licitação em referência e do

- Contrato a ser celebrado.
- Declaramos, ainda, que inexistirá qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente do Ministério de Meio Ambiente.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DA EMPRESA:  
Razão Social:  
CNPJ/MF:  
Endereço Tel./Fax:  
CEP:  
Cidade/UF:  
Banco:  
Agência:  
Conta Corrente:

DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:  
Nome:  
Endereço:  
CEP:  
Cidade/UF:  
CPF/MF:  
Cargo/Função:  
Cart. identidade nº:  
Expedido por:  
Naturalidade: Nacionalidade:

Local e Data.

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo

## ANEXO II - ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

### INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 1/2019.

### 1 - IDENTIFICAÇÃO

Nº da OFB		Data de emissão	
Contrato nº			
Objeto do Contrato			
Contratada		CNPJ	
Preposto			
Início vigência		Fim vigência	
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade			
Solicitante		E-mail	

### 2 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OFB					

### 3 - <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

--

### 4 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:		Data do Fim:	
-----------------	--	--------------	--

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1			
...			

### 5 - ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

### 5 - ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a entrega dos bens correspondentes à presente OFB, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

**Gestor do Contrato**

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo de Souza Lopes, Coordenador(a)**, em 23/09/2022, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Jeske, Coordenador(a)-Geral**, em 23/09/2022, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Verônica Aline de Sousa Maia, Integrante Técnico**, em 23/09/2022, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Mendes Machado, Coordenador(a)**, em 23/09/2022, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato Spíndola Fidelis, Subsecretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 27/09/2022, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mma.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0951553** e o código CRC **68C6F996**.

Referência: Processo nº 02000.004262/2022-92

SEI nº 0951553