



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2022 – Processo Administrativo nº 11512/2021

Área Requisitante / Técnica	Gerência de Tecnologia da Informação – Infraestrutura
Área de Apoio Administrativo	Gerência de Compras e Contratos – GCC

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Integrante Requisitante	Rafael Conceição da Silva, matrícula 485
Integrante Técnico	Bruno Moreira Cestari, matrícula 618
Integrante da Área de Apoio Administrativo	Henrique Pereira Soares, matrícula 975

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de solução de *backup* com garantia pelo prazo de 60 (sessenta) meses, composta de equipamentos, licenciamento e subscrição de *softwares*, instalação/configuração da Solução e repasse de conhecimento com o objetivo de atender às demandas relacionadas à proteção de dados, continuidade dos serviços de TI e recuperação de desastres do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas nesse Termo de Referência.

#### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

##### 2.1. Bens e Serviços que Compõem a Solução

GRUPO ÚNICO				
ID	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	CÓDIGO CATMAT/CATSER	QUANTIDADE	MÉTRICA OU UNIDADE
1	Servidor de propósito geral para <i>backup</i> com 60 (sessenta) Tb de capacidade útil e garantia <i>on-site</i> de 60 (sessenta) meses	463205	1	unidade
2	Licenciamento perpétuo de Windows Server Standard (última versão corrente)	27464	1	licença
3	Subscrição de <i>Software</i> de <i>backup</i> para 8 hosts (ou equivalente a 128 núcleos ou 80 máquinas virtuais) - período de 60 (sessenta) meses	27472	8	subscrição
4	Biblioteca de Fita (de tecnologia no mínimo LTO 7) com garantia <i>on-site</i> de 60 (sessenta) meses	11576	1	unidade
5	Cartucho de fita para limpeza com garantia de 12 (doze) meses	270089	2	unidade
6	Cartucho de fita para gravação de dados, com tamanho mínimo de 6 Tb e garantia de 12 (doze) meses	444628	12	unidade
7	Instalação e configuração da Solução de <i>Backup</i>	27111	1	serviço
8	Repasse de conhecimento	16837	1	turma

2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, pois pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão em sua forma eletrônica, conforme dispõe o Parágrafo Único do artigo 1º



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

da Lei nº 10.520/2002.

**2.3.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

### **3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Contextualização da Demanda / Identificação das Necessidades de Negócio**

**3.1.1.** O *Backup* de dados é prática obrigatória para qualquer empresa que preze pela preservação das suas informações, por isso os recursos para a realização adequada dessa tarefa não podem ser negligenciados. Confirmando a grande importância dessa prática, ultimamente tem-se testemunhado graves problemas decorrentes de sequestro de dados digitais de empresas pelo mundo, não sendo o Brasil uma exceção, notadamente órgãos públicos nacionais <sup>1</sup>. Esses ataques visam extorquir dinheiro das empresas afetadas através da solicitação de resgate em dinheiro em troca da recuperação das informações. Não se pode ignorar o fato de que esses ataques são altamente prejudiciais, com potencial para paralisar as atividades e até provocar o desaparecimento total de empresas que não sejam capazes de recuperar suas informações.

**3.1.2.** Sendo tão sofisticados, a única proteção comprovadamente eficaz contra esses ataques é o *backup* das informações, o qual permite que as mesmas sejam recuperadas em caso de comprometimento. Sem isso, as informações comprometidas são praticamente impossíveis de serem recuperadas sem que o resgate seja pago aos atacantes e, mesmo nesse caso, não há garantia de recuperação das informações.

**3.1.3.** O sistema de *backup* atual do Coren-SP está defasado, não estando à altura dos desafios que se apresentam atualmente. Além disso, o mesmo carece de espaço de armazenamento para acompanhar o crescimento de dados, algo que tem acontecido especialmente no último ano, dada a adição de novas ferramentas digitais para enfrentamento dos problemas provocados pela pandemia de Covid. O sistema é formado por 2 *storages* HP G3 P2000, com capacidade líquida de 16 Tb cada. Os dois equipamentos já ultrapassaram a vida útil de cinco anos e nenhum é mais oficialmente suportado pelo fabricante, o que significa que não são mais fabricados componentes para eles. Em caso de falha, a recuperação fica comprometida, afinal componentes que venham a falhar só poderão ser substituídos caso haja estoque em algum fornecedor. Na maioria dos casos serão substituídos por componentes usados e pouco confiáveis.

**3.1.4.** A contratação desses equipamentos ocorreu em 25/09/2012 por meio Pregão Presencial nº 50/2011, sendo então o último processo de aquisição do Coren-SP relacionado a uma Solução de *backup*.

**3.1.5.** O Coren-SP, por meio da IN 05/2017 (PA 3667/2016) manteve contrato de suporte firmado junto à fabricante até 21/05/2022, período definido como limite pela própria fabricante para serviços de suporte dos equipamentos em questão. Considerando que o sistema de *backup* é crítico para a segurança dos dados da empresa, torna-se necessário a substituição de solução de *backup*, afastando riscos relacionados à não sustentação do sistema.

<sup>1</sup> <https://www.stj.jus.br/sites/portalp/Paginas/Comunicacao/Noticias/04112020-Em-razao-de-ataque-cibernetico-STJ-funcionara-em-regime-de-plantao-ate-o-dia-9.aspx>. Acesso em: 14.06.2021.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

Planejamento	
01/01/2021 a 31/12/2024	
Programa	
Apoio à atividade finalística	
Projeto/Atividade	
ID	Nome
20	Manter os recursos tecnológicos próprios e contratados atualizados, visando à segurança e ao atendimento das necessidades de negócio do Coren-SP

### 3.3. Estimativa da Demanda

**3.3.1.** O Coren-SP possui atualmente 2 (dois) equipamentos de armazenamento que são usados para armazenar os *backups*, sendo 2 *storages* HP P2000 G3, de capacidade bruta de 24 Tb e capacidade disponível de aproximadamente 16Tb (devido aos mecanismos de proteção e redundância do próprio equipamento);

**3.3.2.** Um desses equipamentos se localiza *no data center* do edifício Sede do Coren-SP enquanto o outro se localiza na sala de servidores do edifício Coren-SP Educação, funcionando como um *backup* remoto para replicação dos dados do *backup* principal, visando melhorar a resiliência do sistema;

**3.3.3.** Vale ressaltar que atualmente a capacidade de 16 Tb não é suficiente para fazer todos os *backups* necessários, tornando necessário o uso de um servidor de propósito geral para expandir a capacidade de armazenamento. Como esse servidor foi concebido apenas para o *backup* principal, o *backup* remoto não replica todos os dados por falta de capacidade;

**3.3.4.** Outra informação relevante é que atualmente não existe um *software* que possibilite o gerenciamento centralizado de todos os *backups*, de forma que foram implementadas soluções pontuais a fim de gerenciar *backup* de dados como arquivos departamentais, caixas postais, máquinas virtuais, bases de dados dos profissionais, imagens digitalizadas, sistemas, etc.

**3.3.5.** Sobre o quantitativo de dados dos quais deve ser realizado o *backup*, foi estimado aproximadamente 24 Tb, sendo distribuídos conforme tabelas a seguir de acordo com o tempo de retenção estimado pela Gerência de TI do Coren-SP:

**DADOS COMPUTADOS  
PELO TAMANHO DAS  
VMDKs DO VCENTER  
(Hospedado no STORAGE  
- iSCSI)**

TEMPO DE RETENÇÃO	TAMANHO (Tb)
60 MESES	5,21
24 MESES	4,06
12 MESES	0,42
6 MESES	0,63
1 MÊS	6,36

**DADOS COMPUTADOS PELO DO  
ESPAÇO OCUPADO NO STORAGE  
(NAS)**

DADO	TEMPO DE RETENÇÃO	TAMANHO (Tb)
Mailbox	24 MESES	3,44
Imagens	12 MESES	2,40
Sistemas	6 MESES	1,35



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### TOTALIZAÇÃO DOS DADOS POR TEMPO DE RETENÇÃO

TEMPO DE RETENÇÃO	TOTAL (Tb)
60 MESES	5,21
24 MESES	7,50
12 MESES	2,82
6 MESES	1,98
1 MÊS	6,36
<b>TOTAL</b>	<b>23,87</b>

**3.3.6.** Analisando a ocupação média do *storage* usado no ambiente de produção do Coren-SP (*Storage* Huawei 5300F V5) e que armazena todas as informações, o equipamento possui uma capacidade útil de 47 Tb e atualmente está em uso cerca de 40 Tb. Um detalhe importante é que o equipamento conta com recurso de deduplicação e compressão, o que expande a capacidade útil de armazenamento, mas pode mascarar o espaço necessário para *backup* desses dados.

**3.3.7.** Também foi mensurado no *storage* usado no ambiente de produção do Coren-SP, através de informações disponíveis na ferramenta específica do equipamento (gráfico de ocupação do espaço, disponível no painel de controle do equipamento) que a taxa de crescimento ocorre em uma proporção de aproximadamente 5% (cinco por cento) a cada seis meses.

**3.3.8.** Projetando-se uma expansão de 45% (quarenta e cinco por cento) em relação ao espaço ocupado atualmente no *storage* usado no ambiente de produção do Coren-SP, pretende-se atingir aproximadamente 60 Tb. Isso permitirá ter disponível para *backup* a capacidade de armazenamento integral do que hoje está em uso no *storage* do Coren-SP (aproximadamente 40 Tb de espaço disponível, sem considerar o uso de deduplicação e compressão) e adicionalmente 20 Tb de espaço para armazenamento para cópias diferenciais visando retenção de, pelo menos, 1 (um) ano, em dispositivo de rápida recuperação.

**3.3.9.** Adicionalmente, pretende-se acrescentar à solução recursos como a possibilidade de criação de *backups* de longo prazo (armazenamento histórico) em fita de alta capacidade, de modo que permita, além de capacidade maior de armazenamento, baixo custo por Tb (*terabyte*) e possibilidade de haver de fato cópias de *backup off-line*, oferecendo proteção adicional a ameaças do tipo *ransomware* (sequestro de dados, que inclusive podem atingir e comprometer os próprios *backups*);

#### **3.3.10. Requisitos da Solução pretendida:**

**3.3.10.1.** Gerenciamento e orquestração dos *backups*: deve ser multiplataforma, de modo a permitir realizar *backups* e agendamento de *backups* de máquinas virtuais de diferentes hipervisores, arquivos de diferentes sistemas de arquivos, bases de dados de diferentes sistemas gerenciadores de banco de dados, etc.;

**3.3.10.2.** Operação local, estando instalado e funcionando dentro da infraestrutura do Coren-SP, permitindo um rápido restauro caso houver necessidade de se recuperar algum recurso;

**3.3.10.3.** Operar em plataforma independente da infraestrutura de TI local, de modo que em caso de indisponibilidade dos recursos de produção, exceto recursos de energia elétrica e de rede, ainda assim seja possível a administração da Solução.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**3.3.11.** Concluindo, o escopo da solução de *backup* pretendida é composto por:

**3.3.11.1.** Uma licença de *software* de gerenciamento e orquestração de *backup* (multiplataforma) e um equipamento que será usado para armazenamento de *backup* com requisito de restauro rápido (deve estar instalado na infraestrutura do Coren-SP) com retenção de, pelo menos, 1 (um) ano, e armazenamento histórico dos *backups*, geralmente usando equipamentos de armazenamento em fita LTO (devido à alta capacidade de armazenamento e baixo valor em contrapartida com baixo desempenho de leitura e gravação).

### **3.4. Parcelamento da Solução de TIC**

**3.4.1.** Os itens **1 a 8** desta contratação foram agrupados por formarem uma Solução única, a qual deverá ser entregue e instalada em conjunto e gerenciada sob único contrato, assim como ter o repasse de conhecimento e garantia prestadas por uma única empresa.

**3.4.2.** A contratação dos bens e serviços em grupo único objetiva garantir a entrega, instalação, configuração, repasse de conhecimento e garantia da Solução de *Backup* de forma íntegra e coordenada, de forma a garantir o pleno atendimento dos objetivos da contratação e prevenir indefinições quanto à responsabilidade da Contratada no caso de eventuais falhas na execução contratual ou durante o período de garantia da Solução.

**3.4.3.** Diante da necessidade de agrupamento dos equipamentos e itens de serviço, verifica-se a impossibilidade de aplicação de cota reservada para MEs e EPPs nos termos do art. 8º do Decreto nº 8.538, de 2015 para tais itens, uma vez que tal disciplina é aplicável, apenas, na aquisição de bens de natureza divisível.

### **3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

**3.5.1.** Preservação de uma prática base do conceito de proteção de dados digitais garantindo a manutenção da segurança da informação;

**3.5.2.** Atualização do sistema de *backup* atual a fim de permitir o enfrentamento mais eficaz das ameaças atuais à segurança da informação;

**3.5.3.** Aumento da capacidade do sistema a fim de permitir a proteção de todo o conteúdo digital em constante crescimento;

**3.5.4.** Melhor gerenciamento e controle das atividades de *backup* a fim de promover mais eficiência na realização dessa atividade;

**3.5.5.** Continuidade do negócio através da garantia de restauração rápida de informações que eventualmente sejam perdidas ou comprometidas.

## **4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Requisitos De Negócio**

**4.1.1.** Proteção das informações e dados pessoais e corporativos;

**4.1.2.** Enfrentamento das ameaças atuais que têm apresentado grau cada vez mais elevado de sofisticação;

**4.1.3.** Garantir a continuidade do negócio mesmo em caso de falhas nos sistemas, equipamentos ou erros humanos;

**4.1.4.** Possibilitar o gerenciamento ágil de sistemas, entre eles o sistema de *backup* dos dados;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.1.5.** Substituir a Solução atual que se encontra obsoleta e com baixa capacidade de armazenamento, sendo, portanto, incapaz de oferecer proteção adequada contra as novas ameaças cibernéticas;

**4.1.6.** Introduzir técnicas recomendadas de *backup*, possibilitando a existência de várias cópias de *backup* em ambientes distintos (armazenamento em disco e armazenamento em fita) e de diferentes modelos (*online* e *off-line*).

**4.1.7.** Possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, (norma IEC60950/EN60950) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;

**4.1.8.** Possuir certificado quanto à imunidade eletromagnética (norma CISPR24 / EN55024) comprovado através de certificado emitido por entidade competente.

**4.1.9.** Todos os custos decorrentes da contratação, relacionados à entrega dos bens contratados, instalação e configuração da Solução, repasse de conhecimento e garantia exigidas correrão por conta da Contratada, não cabendo ao Coren-SP o pagamento de quaisquer adicionais senão aqueles valores previstos no Contrato a ser firmado entre as partes.

### **4.2. REQUISITOS TÉCNICOS – ITENS 1 A 8 (GRUPO ÚNICO)**

**4.2.1.** Os requisitos técnicos dos itens 1 a 8, discriminados na tabela do item 2.1 supra, correspondentes às partes do grupo único que representa a Solução de *Backup* que o Coren-SP pretende contratar, para fins de melhor apresentação das informações encontram-se discriminados no **ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO**.

### **4.3. Requisitos De Capacitação**

**4.3.1.** A Contratante solicitará a realização do Repasse de Conhecimento por intermédio de Ordem de Serviço de Treinamento (OST) e deverá ser **realizado em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da emissão da respectiva OST e finalizado em até 30 (trinta) dias corridos após o início da ação de treinamento**.

**4.3.2.** O treinamento deverá ser o oficial do(s) fabricante(s);

**4.3.3.** O treinamento poderá ser presencial, em instalações indicadas pela Contratada na Região Metropolitana de São Paulo, na Sede do Coren-SP ou on-line, a critério da Contratante e deverá atender à carga horária mínima recomendada pela fabricante;

**4.3.4.** O treinamento deverá ser ministrado para 1 (uma) turma, composta por até 5 (cinco) alunos oficiais;

**4.3.5.** Na hipótese de o treinamento ser realizado em instalações indicadas pela Contratada, o local de treinamento deverá possuir toda a infraestrutura necessária para o perfeito desempenho das atividades de aprendizado, possuindo recursos materiais e tecnológicos necessário para tal, sem ônus algum para a Contratante;

**4.3.6.** O local do treinamento, horários de realização, conteúdo programático, bem como o material didático a ser utilizado pelos treinandos deverá ser previamente aprovado pela Contratante;

**4.3.7.** O conteúdo programático deverá ser voltado para a instalação, configuração, administração, manutenção e solução de problemas dos componentes ofertados na Solução contratada, devendo abordar, minimamente:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.3.7.1.** Apresentação da arquitetura da Solução completa (software de backup e hardware) e dos conceitos fundamentais;

**4.3.7.2.** Instalação;

**4.3.7.3.** Configuração e gerenciamento da Solução;

**4.3.7.4.** Operação completa;

**4.3.7.5.** Análise de problemas;

**4.3.7.6.** Alertas e ações;

**4.3.8.** O treinamento será do tipo teórico-prático e contemplará o conteúdo programático necessário ao perfeito funcionamento e utilização das funcionalidades da Solução;

**4.3.9.** Toda a documentação e material didático necessária ao repasse de conhecimento deverá ser disponibilizada em mídia digital, preferencialmente na língua portuguesa (Português do Brasil) ou, na inviabilidade, em inglês;

**4.3.10.** São produtos esperados do treinamento:

**4.3.10.1.** Material didático contratado e aprovado pela Contratante;

**4.3.10.2.** Certificados de conclusão do treinamento, emitidos pela Contratada e destinados aos participantes indicados pela Contratante.

**4.3.11.** O(s) instrutor(es) indicado(s) para a execução do treinamento deverá(ão) ser certificado(s) na Solução;

**4.3.12.** Ao final do treinamento:

**4.3.12.1.** A Contratante emitirá um Termo de Aceite da Qualidade – TAQ, cuja emissão estará vinculada à obtenção da média mínima de 60% (sessenta) por cento das fichas de avaliação do treinamento respondeicas pelos treinandos;

**4.3.12.2.** A Contratada fornecerá certificado de conclusão do treinamento aos participantes que atenderem a, no mínimo, 70% do total da c/h definida;

**4.3.12.3.** Os certificados deverão ser encaminhados à Contratante no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados da conclusão do treinamento;

**4.3.13.** Caso o treinamento seja reprovado na avaliação dos treinandos, a Contratada ficará obrigada a refazê-lo, após as adequações necessárias, sem qualquer custo à Contratante, sendo que o novo treinamento também será submetido aos mesmos critérios de avaliação.

### 4.4. Requisitos Legais

**4.4.1.** Além da legislação e instruções relacionadas à generalidade das contratações públicas e outras que, por ventura, não tenham sido citadas, os seguintes normativos estão vinculados ao objeto desta contratação:

**4.4.1.1.** Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação TIC pelos órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo Federal e adotado pelo Coren SP como boa prática;

**4.4.1.2.** Norma Complementar nº 14/IN01/DSCI/GSIPR e legislação específica aplicável;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.4.1.3.** Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC – Versão 4 do MPOG, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016;

**4.4.1.4.** Conformidade com a diretiva ROHS (Restriction of Hazardous Substances);

### **4.5. Requisitos De Manutenção**

**4.5.1.** Todos os equipamentos, partes e funcionalidades da Solução deverão possuir garantia de funcionamento/sustentação durante o prazo definido neste instrumento e no Termo de Contrato, contados a partir do recebimento definitivo dos respectivos itens.

**4.5.2.** A garantia e manutenção da Solução serão prestados de acordo com as descrições a seguir, sendo que o Coren-SP poderá efetuar um número ilimitado de chamados técnicos para correção de problemas relativos ao uso e aplicações dos equipamentos, *software* e funcionalidades da Solução durante todo o período de garantia.

**4.5.3.** A Solução ofertada deverá ser instalada com a última versão de *softwares* e *firmwares* disponibilizados pelo(s) fabricante(s), sendo que estes deverão ser atualizados durante todo o período de vigência contratual. O Sistema operacional Windows Server deverá estar na versão mais recente compatível com a solução de *backup*, devendo estar com todas as atualizações mais recentes já instaladas.

**4.5.4.** Todas as configurações devem ser feitas em consonância com as normas, padronizações e políticas de segurança da Contratante.

**4.5.4.1. Nível Mínimo de Serviço (NMS):** os serviços decorrentes da garantia *on site* deverão:

**4.5.4.1.1.** Ser realizados de forma a atender os requisitos de prazo de garantia e de atendimento técnico no local onde a Solução se encontra;

**4.5.4.1.2.** Ser executados por técnicos treinados e certificados/credenciados pelo fabricante da Solução, possuindo qualificação técnica para realizar o correto diagnóstico e correção dos problemas, bem como para substituição das peças e reconfiguração dos equipamentos;

**4.5.4.1.3.** Abranger manutenção corretiva com cobertura de todo e qualquer defeito apresentado, não se restringindo a substituição de peças, partes, componentes e acessórios da Solução ofertada e todos os seus itens;

**4.5.4.1.4.** Possuir disponibilidade de atendimento em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana) por técnicos habilitados e credenciados pelo fabricante da Solução para:

**a)** De Abertura de chamados: mediante manutenção de canal para abertura de chamados técnicos por meio de sistema Web e telefone (0800 ou número local em São Paulo);

**b)** Atendimento remoto (admitido desde que previamente autorizado pelo Coren-SP)

**c)** Atendimento presencial: conforme Níveis Mínimos de Serviço;

**4.5.4.1.5.** Caso os serviços decorrentes da garantia *on-site* sejam prestados pelo próprio fabricante da Solução, deverão ser disponibilizados ao Coren-SP os canais para atendimento e abertura de chamados diretamente com aquela empresa;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.5.4.1.6.** O atendimento técnico deverá abranger, independentemente das configurações ou políticas comerciais do(s) fabricante(s):

- a) Substituições de *hardware* ou componentes defeituosos;
- b) Ajustes e configurações, conforme recomendações do fabricante;
- c) Saneamento de todos os vícios e defeitos da Solução;
- d) Demais procedimentos destinados a recolocar a Solução em perfeito estado de funcionamento;
- e) Fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas sobre administração, configuração, otimização, *troubleshooting* ou utilização;
- f) Implantação de novos recursos ou funcionalidades que venham a ser incorporados à Solução pelo fabricante, desde que estejam devidamente disponíveis no licenciamento presente na Solução;
- g) Implantação de novas ou melhores práticas de configurações que venham a ser divulgadas e recomendadas pelo fabricante;
- h) Atualizações corretivas e evolutivas de *firmware* e *software*, incluindo-se a disponibilização dos mesmos e de suas partes, sempre que necessário, após o lançamento de novas versões pelo fabricante. As atualizações que dependerem de licenciamento específico, quando disponíveis para o licenciamento da presente Solução, também deverão ser realizadas.

**4.5.4.1.7.** Caso as situações previstas nas alíneas do tópico acima não sejam atendidas pelo(s) fabricante(s), a Contratada se responsabilizará por seu atendimento.

**4.5.4.1.8.** Os **chamados técnicos** serão categorizados nos seguintes níveis de severidade:

NÍVEL DE SEVERIDADE	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	PRAZO DE SOLUÇÃO
Crítica	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade do ambiente	04 (quatro) horas corridas
Alta	Degradação do ambiente de produção onde alguma função da solução está indisponível ou intermitente.	12 (doze) horas corridas
Média	Degradação do ambiente de produção, embora isso ainda não afete o usuário final, onde a solução apresenta algum erro de funcionamento ou divergência com as especificações requeridas.	16 (dezesseis) horas comerciais
Baixa	Manutenção Corretiva ou Preventiva	36 (trinta e seis) horas comerciais

**4.5.4.1.9.** O nível de severidade dos chamados deverá ser definido pelo profissional responsável pelo atendimento no momento de sua abertura, sendo vedada sua reclassificação sem autorização prévia do Coren-SP.

**4.5.4.1.10.** A severidade de um chamado poderá ser reclassificada a critério único e exclusivo do Coren-SP, caso haja necessidade de alteração. Nestes casos, haverá recontagem dos prazos, conforme nova severidade definida.

**4.5.4.1.11.** Os chamados somente poderão ser encerrados após a validação da



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Solução apresentada, sendo vedada a conclusão ou cancelamento do atendimento sem autorização prévia do Fiscal de Contrato do Coren-SP.

**4.5.4.1.12.** Para fins de cálculo do NMS, o horário comercial definido compreenderá o período das 08h00 às 20h00 (horário de Brasília) em dias úteis.

**4.5.4.1.13.** Em caso de necessidade de coleta de logs e demais informações que permitam o adequado troubleshooting, a atividade poderá ser feita tanto remota quanto presencialmente.

**4.5.4.1.14.** Nas situações onde o atendimento técnico for prestado pelo fabricante e houver conflitos entre este e a Contratante, a Contratada deverá, mediante solicitação do Coren-SP, intermediar e acompanhar os chamados técnicos, inclusive com coleta de informações tais como logs, configurações, topologias etc.

**4.5.4.1.15.** Após o atendimento técnico, deverá ser encaminhado ao Fiscal de Contrato relatório contendo as informações de data e horário de abertura e encerramento do chamado, nome do responsável pela abertura, nome do responsável pelo atendimento, número de controle (protocolo), nível de severidade, descrição sucinta do chamado, NMS alvo e NMS atingido, resumo executivo e oportunidades de melhoria.

### 4.6. Requisitos Temporais

#### 4.6.1. Da Reunião Inicial de Projeto

**4.6.1.1.** Após a assinatura do Contrato, o Coren-SP agendará, junto à Contratada, **Reunião Inicial**, que tem por objetivo estabelecer parâmetros formais, registrados por meio de Ata de Reunião, para as atividades de entrega, instalação e implantação da Solução Contratada, bem como para a Contratada realizar a indicação do preposto contratual.

**4.6.1.2.** A Reunião Inicial deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias corridos após o início da vigência contratual, podendo ocorrer de forma presencial, na Sede do Coren-SP, ou de forma remota, a depender de acordo entre as partes.

#### 4.6.2. Dos Prazos de Entrega dos Itens da Solução

**4.6.2.1.** A Contratada deverá atender aos seguintes prazos para entrega dos itens de **hardware e software da Solução, contados em dias corridos a partir da data de início da vigência contratual.**

**4.6.2.1.1.** Itens de **software**, correspondentes aos itens: 2 – Licenciamento de Windows Server Standard e 3 – Subscrição de **software de Backup: Em até 15 (quinze) dias corridos**, com a disponibilização de chaves de acesso das licenças subscritas, bem como acesso à repositório virtual para download de software, se aplicável;

**4.6.2.1.2.** Itens de **hardware**, correspondentes aos itens: 1 – Serviços para Backup; 4 – Biblioteca de Fitas; 5 – Cartuchos de Fita para Limpeza e 6 – Cartucho de Fita para Gravação de Dados: **Em até 30 (trinta) dias corridos**, com a entrega dos equipamentos, disponibilizados com sistema operacional instalado e atualizado com as últimas versões disponíveis dos respectivos softwares e/ou firmwares existentes, quando aplicável.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.6.2.1.3. Item 7 - Serviço de Instalação e Configuração da Solução:** A ser solicitado após aprovação do Plano de Implantação, conforme tópico 4.6.3. abaixo. A instalação e configuração da Solução por técnico(s) certificado(s) pelo(s) fabricante(s) deverá ocorrer **em até 10 (dez) dias corridos** contados da data de recebimento da OSI pela Contratada.

**4.6.2.1.4. Item 8 - Serviço de Repasse de Conhecimento:** A ser solicitado pelo Coren-SP por meio de Ordem de Serviços de Treinamento – OST (de acordo com o modelo do Anexo IV – Ordem de Serviço), em qualquer momento a partir do início da vigência contratual, devendo ser **iniciado em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da respectiva OST pela Contratada e finalizado em até 30 (trinta) dias corridos após o início da ação de treinamento.**

### 4.6.3. Do Plano de Implantação

**4.6.3.1.** A Contratada será responsável por elaborar e entregar o **Plano de Implantação** em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de realização da Reunião Inicial;

**4.6.3.2.** Após a entrega da versão final do Plano de Implantação, o Coren-SP emitirá **Ordem de Serviço da Instalação – OSI (de acordo com o modelo do Anexo IV – Ordem de Serviço);**

### 4.6.4. Da Implantação da Solução

**4.6.4.1.** A Solução contratada deverá ser instalada, configurada e disponibilizada para uso em regime de produção em até **10 (dez) dias corridos**, contados da data de recebimento da OSI pela Contratada.

## 4.7. Requisitos De Segurança e privacidade

**4.7.1.** “Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC”, anexo da Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016;

**4.7.2.** Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, que disciplina a Gestão da Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta;

**4.7.3.** Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, que estabelece diretrizes relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações para uso de computação em nuvem nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

## 4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

**4.8.1.** Os profissionais da CONTRATANTE deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores da CONTRATANTE, em qualquer posição hierárquica, prezando pela comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo. Atuar no estabelecimento da CONTRATANTE com profissionalismo e nos limites do bom senso;

**4.8.2.** Observar e adequar-se a regras, boas práticas, métodos de trabalho e interação social existentes no ambiente da CONTRATANTE.

**4.8.3.** Os *softwares* devem ser fornecidos em meio digital, sem a necessidade de entrega de versões dos produtos em mídias físicas;

**4.8.4.** A documentação técnica deve ser fornecida em meio digital, com um descritivo completo do processo de implantação de cada produto ofertado, explicações sobre o registro e uso de licenças de *software*, forma de acesso ao site do fabricante para eventual *download* de aplicativos,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

assim como de seus *upgrades* e *updates*;

**4.8.5.** As configurações de *hardware* e *software* deverão ser realizadas visando o equilíbrio entre alto desempenho e utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

**4.8.6.** Durante serviços de instalação, utilizar de forma eficiente o espaço físico possibilitando a otimização no uso de recursos de alta demanda elétrica como ar condicionado, por exemplo, e atentando-se para o balanceamento adequado de carga elétrica entre equipamentos.

**4.8.7.** Utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual de forma que seja possível obter o máximo de desempenho com o menor impacto ou comprometimento da capacidade computacional.

### 4.9. Requisitos De Arquitetura Tecnológica

**4.9.1.** A solução deverá ser capaz de manter a perfeita comunicação tanto entre os itens desse objeto quanto com os equipamentos já existentes (*servidores, switches e storages*), independente de modelo ou fabricante.

**4.9.2.** A solução deve viabilizar a replicação dos *backups* para sites remotos, para ambientes em nuvem ou para outros equipamentos de *backup* existentes.

**4.9.3.** As soluções de *software* deverão ser capazes de interagir com as soluções existentes, tanto as que estão em ambiente local quanto as que estão em ambiente de nuvem.

**4.9.4.** A interoperabilidade entre os itens da solução deverá ser confirmada por testes de conectividade realizados após a instalação.

**4.9.5.** Encontra-se em processo de contratação (PE nº 11/2022 – PA nº 2464/2020), a Solução Office 365, sendo assim, o item 2 (*software de backup*) **deverá** suportar esse produto, seja na forma nativa ou na forma de adição de módulos/licenças realizada posteriormente.

**4.9.6.** A solução deve ser capaz de criar cópias de *backup online* (*servidor, appliance, storage*) e *off-line* (fita DLT), sendo assim deve incluir itens que atendam a essas características.

### 4.10. Requisitos De Projeto E Implementação

**4.10.1.** Não se aplica.

### 4.11. Requisitos De Implantação

**4.11.1.** Em até 10 (dez) dias corridos da **Reunião Inicial**, a Contratada deverá enviar ao Coren-SP um **Plano de Implantação**, que será constituído, minimamente, dos seguintes tópicos:

**4.11.1.1.** Cronograma de Instalação e Configuração da Solução de *Backup*;

**4.11.1.2.** Listagem com os nomes e cópias dos respectivos documentos válidos dos técnicos que entrarão nas dependências do Coren-SP para realizarem os serviços necessários;

**4.11.1.3.** Lista com procedimentos a serem adotados pela fiscalização técnica do Coren-SP para a conferência dos itens de *hardware* a serem recebidos;

**4.11.1.4.** Procedimento de instalação e dos testes a serem realizados para o pleno funcionamento, em perfeitas condições de operação e de forma totalmente integrada ao ambiente de infraestrutura tecnológica do Coren-SP;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.11.2.** O Coren-SP deverá realizar o aceite ou não do **Plano de Implantação** em até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento do documento, podendo pedir esclarecimentos a respeito de determinados pontos.

**4.11.3.** A respeito do **modo e prazos para a realização da Implantação da Solução**:

**4.11.3.1.** Será realizada no *data center* da Gerência de Tecnologia da Informação do Coren-SP, localizada no Edifício Sede do órgão, sito à Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-001;

**4.11.3.2.** A instalação e procedimentos de configuração deverão ser antecidos por agendamento prévio junto à Contratante e executadas, em regra, em dias úteis, no período das 07h00 às 19h00;

**4.11.3.3.** Excepcionalmente e a critério do Coren-SP, as atividades poderão ser realizadas em dias úteis e horários distintos do estabelecido, definidos em acordo com a Contratada;

**4.11.4.** A Contratada obriga-se a certificar de todas as condições físicas, elétricas e ambientais de instalação dos equipamentos, de acordo com padrões estabelecidos pelos fabricantes;

**4.11.5.** A instalação, configuração e ativação dos *softwares* serão realizadas por equipe(s) certificada(s) pela(s) respectiva(s) fabricante(s), para esse fim;

**4.11.6.** As atividades serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe técnica do Setor de Infraestrutura da Gerência de Tecnologia da Informação do Coren-SP;

**4.11.7.** Todos os componentes da Solução deverão ser fornecidos com a versão mais atualizada dos *softwares* considerando-se a data da implantação;

**4.11.8.** O conjunto de **procedimentos de instalação, configuração e ativação da Solução** fornecida consistirá nas etapas a seguir, a serem previstas no Plano de Implantação discriminado acima, e que, deverão ser realizadas em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Reunião Inicial:

**4.11.8.1.** Instalação dos *softwares* em suas respectivas últimas versões estáveis;

**4.11.8.2.** Instalação dos itens de *hardware*;

**4.11.8.3.** Instalação e aplicação de todas as licenças ofertadas, caso necessário;

**4.11.8.4.** Configuração de rede;

**4.11.8.5.** Configuração de Alta Disponibilidade, caso necessário;

**4.11.8.6.** Configuração de identificação de usuário;

**4.11.8.7.** Configuração de armazenamento;

**4.11.8.8.** Configuração das políticas de segurança e políticas de *backup* da informação;

**4.11.8.9.** Testes de validação da instalação e configuração.

**4.11.9.** Caso seja necessário realizar paradas ou interrupções de acesso ao ambiente, tais eventos deverão ser planejados com a máxima mitigação de riscos e deverão ocorrer fora do horário de expediente administrativo do Coren-SP (isto é, a partir das 18h00);

**4.11.10.** A Contratada será responsável por prover todo e qualquer ferramental necessário para a execução das atividades, não devendo incorrer à Contratante qualquer ônus adicional para a realização dessas atividades.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.11.11.** Após a completa instalação, configuração e ativação da Solução, a Contratada deverá produzir documentação relativa a todo trabalho realizado, isto é, o RELATÓRIO FINAL DE IMPLANTAÇÃO, correspondente ao *'as built'* do projeto. Neste documento deverão constar todas as informações geradas pela CONTRATADA abordando os aspectos de arquitetura implantada, configuração, testes e integração ao ambiente.

**4.11.11.1.** A apresentação do Relatório Final de Implantação será considerada como requisito para os procedimentos de recebimento provisório e definitivo dos itens da Solução.

### 4.12. Requisitos De Garantia E Manutenção

**4.12.1.** O prazo de garantia será de 60 (sessenta) meses para os itens 1 – Servidor de Propósito Geral e 4 – Biblioteca de Fitas e de 12 (doze) meses para os itens 5 – Cartucho de Fita para Limpeza e 6 – Cartucho de Fita para Gravação de Dados, devendo a Contratada realizá-lo *on site*, quando necessário, nas dependências da unidade Sede do Coren-SP;

**4.12.2.** A garantia deverá ser fornecida/adquirida junto ao(s) fabricante(s) dos respectivos itens da Solução. Deverá ser comprovada a aquisição da garantia junto ao usuário da Contratante no website do(s) fabricante(s) ou, excepcionalmente, por outro meio de prova;

**4.12.3.** A contagem do tempo da garantia deverá ser iniciada no primeiro dia útil seguinte ao da emissão dos respectivos Termos de Recebimento Definitivo dos respectivos itens.

### 4.13. Requisitos De Experiência Profissional

**4.13.1.** A solução, bem como todas as suas peças e componentes deverão ser entregues e instalados por técnico certificado pelo fabricante.

**4.13.2.** A CONTRATADA deverá manter em seu quadro, profissionais capacitados para atendimento das demandas relacionadas à instalação física, de *software* e suporte técnico durante a vigência contratual.

### 4.14. Requisitos De Formação De Equipe

**4.14.1.** A equipe encarregada pela instalação e posterior atendimento de suporte deverá ter em seu quadro, profissionais que serão responsáveis pelas funções de:

**4.14.1.1.** Administração do contrato, atuando como preposto e fornecendo os documentos solicitados pelo gestor e fiscais do contrato, tais como informações sobre pagamentos. Também deverá atuar na solução de conflitos referente ao suporte e cumprimento de SLA, controle de manutenção de equipamentos e *softwares* que compõem a solução.

**4.14.1.2.** Instalação da solução, atuando na instalação física e configuração de equipamentos ou *softwares* que compõem a solução.

**4.14.1.3.** Suporte técnico, atuando no atendimento de suporte de nível 1, contenção de chamados, diagnóstico e atuação na resolução de chamados relativos a problemas em equipamentos e diagnóstico de problemas relativos ao objeto, visitas *on site* para troca/manutenção de componentes e correção de problemas em *softwares*.

### 4.15. Requisitos De Metodologia De Trabalho

**4.15.1.** No que couber, o processo de trabalho é aquele descrito no subitem **7.1 – Rotinas de Execução**.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 4.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

**4.16.1.** A solução deve estar aderente às melhores práticas de Segurança do mercado, tais como a ISO 27000;

**4.16.2.** Além da Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC do Coren-SP (Portaria Coren-SP/Plenário/024/2016) deverão ser observados os requisitos aplicáveis da nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

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

**4.16.4.** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que seja previa e expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

**4.16.5.** Os dados, informações e sistemas de informação do Coren-SP devem ser protegidos contra ameaças e mau uso, de forma a reduzir riscos e garantir a integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade, observando-se as normas do Coren-SP referentes a Política de Segurança da Informação e Comunicações.

**4.16.6.** Os dados e informações devem ser mantidos com o mesmo nível de proteção, independentemente do meio em que estejam sendo processados, armazenados ou trafegando.

**4.16.7.** As informações classificadas e sensíveis que trafegam em redes inseguras, incluindo as sem fio, devem ser criptografadas de modo adequado.

**4.16.8.** A segurança é um processo que deve estar inserido em todas as etapas do ciclo do processo, desde a implantação da solução até o término da vigência contratual.

**4.16.9.** Quando aplicável, os sistemas devem possuir registros históricos (*logs*) para permitir auditorias e provas materiais.

**4.16.10.** Os funcionários da CONTRATADA e usuários devem conhecer suas responsabilidades com relação à segurança e devem estar capacitados para a realização de suas tarefas e utilização correta dos meios de acesso.

### 5. VISTORIA

**5.1.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, caso haja interesse, o licitante poderá realizar vistoria técnica nas instalações do *data center* do Coren-SP, localizado no edifício Sede da Contratante, acompanhada por empregados do Coren-SP especialmente designados, podendo realizá-la entre as 08h00 e 17h00, de segunda a sexta-feira.

**5.1.1.1.** As vistorias deverão ser agendadas previa e exclusivamente pelo endereço eletrônico [ti.infra@coren-sp.gov.br](mailto:ti.infra@coren-sp.gov.br) (com cópia para [pregao@coren-sp.gov.br](mailto:pregao@coren-sp.gov.br)).

**5.1.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**5.1.2.1.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá apresentar-se devidamente identificado, portando documento de identidade civil e documento expedido



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**5.1.3.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento do objeto de contratação, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes de especificações técnicas, devendo a licitante vencedora assumir todos os ônus decorrentes da contratação.

**5.1.4.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

### **6. RESPONSABILIDADES**

#### **6.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

**6.1.1.** Nomear Gestor e Fiscais, Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato, se o caso, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

**6.1.2.** 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;

**6.1.3.** Fornecer condições e informações necessárias à completa instalação e operacionalização do objeto da licitação;

**6.1.4.** Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

**6.1.5.** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

**6.1.7.** Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

**6.1.8.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

**6.1.9.** 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.

#### **6.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

**6.2.1.** Indicar formalmente preposto apto a representa-lo junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

**6.2.3.** 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;

**6.2.4.** 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;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.2.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.2.6.** Quando especificado, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.2.7.** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 6.2.8.** 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;
- 6.2.9.** 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);
- 6.2.10.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 6.2.11.** Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 7.1. Rotinas de Execução

- 7.1.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**7.1.1.1. Localidade de Prestação dos Serviços:** *Data Center* da Gerência de Tecnologia da Informação do Coren-SP, localizado no Edifício Sede do Coren-SP, sito à Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-001.

**7.1.1.2. As informações referentes à Reunião Inicial a ser formalizada entre Contratante e Contratada e entrega dos itens estão presentes no subitem 4.6 – Requisitos Temporais;**

**7.1.1.3. As informações referentes à implantação da Solução estão presentes no subitem 4.11 – Requisitos de Implantação.**

### 7.2. Do recebimento e aceitação do objeto

**7.2.1.** O recebimento dos itens da Solução será realizado conforme estipulado no art. 73 da Lei nº 8.666/1993 e nos procedimentos seguintes.

**7.2.2.** As emissões das Notas Fiscais/Faturas deverão ser precedidas dos respectivos recebimentos definitivos das parcelas do objeto contratual.

**7.2.3.** O **recebimento provisório e definitivo** dos itens e parcelas da Solução, considerando a natureza estritamente técnica do objeto de contratação, será realizado pelos fiscais técnicos designados pela Gerência de Fiscalização do Coren-SP.

### 7.2.4. Itens 1 a 6 (itens de *hardware* e *software*) e 7 (instalação e configuração da Solução)

**7.2.4.1.1.** Em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos Itens 1 a 6, o Coren-SP assinará o Termo de **Recebimento Provisório** dos respectivos itens;

**7.2.4.1.2.** Após a Contratada concluir toda a instalação e configuração da Solução fornecida, deixando-a completamente funcional para o Coren-SP iniciar a utilização desta,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

o Coren-SP emitirá o Termo de Recebimento provisório do item 7 no primeiro dia útil subsequente ao da comunicação de conclusão da Instalação/Configuração e ativação da Solução pela Contratada.

**7.2.4.1.3.** O **Recebimento definitivo** dos Itens 1 a 7 se dará em até 10 (dez) dias úteis contados da data de emissão do Recebimento Provisório do item 7, sendo relacionado à necessária confirmação dos quesitos de operação e desempenho da Solução instalada, conforme especificações técnicas e seus anexos (homologação), bem como para confirmação da documentação relacionada à garantia dos itens da Solução.

**7.2.4.1.4.** O Recebimento provisório e definitivo dos Itens será formalizado por meio da emissão de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo pela Contratante, respectivamente.

**7.2.4.1.5.** A contagem de **tempo da garantia dos itens da Solução**, 60 (sessenta) meses para os Itens 1 e 4 e 12 (doze) meses para os itens 5 e 6, será iniciada no dia útil seguinte à emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Itens 1 a 7.

**7.2.4.1.6.** O prazo de validade das subscrições de *Software de Backup* (Item 3) será contado a partir da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do respectivo item.

### **7.2.5. Item 8 (repasso de conhecimento)**

**7.2.5.1.1.** Após a conclusão do Repasse de Conhecimento e recebimento dos certificados de participação dos alunos, o Coren-SP terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Provisório do Item 08;

**7.2.5.1.2.** O Recebimento definitivo do item 8 se dará em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório do respectivo item.

**7.2.5.1.3.** O Recebimento definitivo do Item 8 será formalizado por meio da emissão de Termo de Recebimento Definitivo pela Contratante.

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

**7.3.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os itens nas quantidades determinadas no subitem 2.1 deste Termo de Referência.

### **7.4. Mecanismos Formais de Comunicação**

**7.4.1.** A comunicação entre os atores nomeados pela CONTRATADA e CONTRATANTE será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação: Ordens de Serviço, Atas de reunião, Ofícios, *E-mails*, Sistema de Abertura de Chamados e Cartas.

### **7.5. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

**7.5.2.** O **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (ANEXO V)** contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Coren-SP, deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada e apresentado quando da assinatura do instrumento contratual.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### 8.1. Critérios de Aceitação

8.1.1. Os níveis mínimos de serviços estão descritos no subitem '8.4' abaixo.

#### 8.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.2.2. 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 art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2.3. 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.

#### 8.3. Atores que Participarão da Gestão do Contrato

8.3.1. **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;

8.3.2. **Fiscal Técnico do Contrato:** empregado representante da Área de TI para fiscalizar tecnicamente o contrato;

8.3.3. **Fiscal Requisitante do Contrato:** empregado 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.

8.3.4. **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.

8.3.5. Os atores dos itens 8.3.1 a 8.3.3, bem como suas responsabilidades, serão descritas em Portaria expedida pela CONTRATANTE;

8.3.6. O preposto será formalmente nomeado pelo representante legal da CONTRATADA.

#### 8.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

Indicador I - Prazo para disponibilização e entrega dos itens do objeto	
Tópico	Descrição
FINALIDADE	Garantir o cumprimento dos prazos para entrega e instalação do objeto.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Indicador I - Prazo para disponibilização e entrega dos itens do objeto	
Tópico	Descrição
<b>META A CUMPRIR</b>	O prazo para disponibilização será de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir do início da vigência dos contratos para o item <i>Software de Backup</i> . O prazo para entrega será de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do início da vigência dos contratos para os demais itens. O prazo para instalação física será de até 10 (dez) dias corridos contados a partir do início da entrega dos equipamentos para os demais itens.
<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO</b>	Acompanhamento interno
<b>FORMA DE ACOMPANHAMENTO</b>	Disponibilidade registrada por e-mail ou documento físico encaminhado pela CONTRATADA ao Coren-SP
<b>PERIODICIDADE</b>	Única
<b>MECANISMO DE CÁLCULO (MÉTRICA)</b>	X = dias corridos além do prazo
<b>INÍCIO DE VIGÊNCIA</b>	A partir do início da vigência contratual.
<b>FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO E SANÇÕES</b>	Para valores do indicador 1:
	X entre 1 e 5 dias = Glosa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato
	X entre 6 e 10 dias = Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato
	X entre 11 e 15 dias = Glosa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato
	Acima de 15 dias – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da aplicação de Sanções Administrativas à CONTRATADA
<b>OBSERVAÇÕES</b>	São excluídos os atrasos decorrentes de motivos alheios à CONTRATADA, desde que fundamentadamente justificados pela CONTRATADA e considerados pertinentes pela CONTRATANTE.

### 8.5. Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

**8.5.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993 e da Lei n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 8.5.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.5.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.5.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
- 8.5.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.5.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**8.5.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**8.5.2.1. Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

**8.5.2.2. Multa** de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência de 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e, a critério da Administração, no caso da execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 8% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 1,6% por dia sobre o valor contratado do(s) item(ns), conforme detalhamento das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**8.5.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**8.5.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União** com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**8.5.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 8.5.1 deste Termo de Referência.

**8.5.2.5. 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.

**8.5.3.** As sanções previstas nos subitens 8.5.2.1, 8.5.2.3, 8.5.2.4 e 8.5.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**8.5.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas a seguir:

**TABELA 1 - OCORRÊNCIAS DURANTE A FASE DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO**

ID	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	GRAU
1	Permitir ou provocar situação que possibilite dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	Por ocorrência	4
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	Por dia	1
3	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ela informados	Por ocorrência	2
4	Entregar o objeto, no todo ou em parte, em desacordo com as especificações do Edital	Por ocorrência	3
5	Fornecer informações do Coren-SP a terceiros sem autorização;	Por ocorrência	4
6	Empregar ou apresentar material danificado ou em mal estado de conservação, em desacordo às normas técnicas e de segurança;	Por ocorrência	4



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ID	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	GRAU
7	Empregar mão de obra sem experiência e/ou competência e/ou qualificação técnica para executar os serviços contratados;	Por ocorrência e por colaborador	3
8	Descumprir requisitos não previstos nesta tabela de multas (após reincidência formalmente notificada pelo fiscal/gestor contratual);	Por ocorrência	1

**TABELA 2 – DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA DA SOLUÇÃO**

ID	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper os serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;	Por ocorrência e por dia	2
2	Deixar de prestar assistência técnica ou cumprir os prazos do respectivo nível de severidade (aplicação nos seguintes graus por severidade: 1 - Baixo; 2 - Médio; 3 - Alto; e 4 - Crítico)	Por ocorrência e por dia	1 a 4
3	Deixar de substituir partes/peças por igual ou equivalente;	Por produto	2
4	Classificar de maneira incorreta a severidade do Chamado Técnico.	Por chamado	2
5	Ocasionar qualquer tipo de prejuízo material ou operacional à Solução ou às atividades do Conselho (aplicação nos seguintes graus por severidade: 1 - Baixo; 2 - Médio; 3 - Alto; e 4 - Crítico)	Por ocorrência	1 a 4

**TABELA 3 – GRAUS DAS OCORRÊNCIAS E CORRESPONDÊNCIAS**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do instrumento contratual
2	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor do instrumento contratual
3	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor do instrumento contratual
4	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor do instrumento contratual

**8.5.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

**8.5.6.** 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 n.º 9.784, de 1999.

**8.5.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Coren-SP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**8.5.8.** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.5.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Coren-SP poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

do Código Civil.

**8.5.10.** 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.

**8.5.11.** 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.

**8.5.12.** 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.

**8.5.13.** 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.

**8.5.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **8.6. Do Pagamento**

**8.6.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante, no prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente mediante transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

**8.6.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.6.3.** 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.

**8.6.4.** 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:

**8.6.4.1.** o prazo de validade;

**8.6.4.2.** a data da emissão;

**8.6.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.6.4.4.** o período de prestação dos serviços;

**8.6.4.5.** o valor a pagar; e

**8.6.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.6.5.** 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**8.6.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como realizada a transferência bancária para pagamento.

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

**8.6.8.** 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.

**8.6.9.** 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.

**8.6.10.** 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.

**8.6.11.** 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.

**8.6.11.1.** 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.

**8.6.12.** 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.

**8.6.13.** 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.

**8.6.14.** 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.

**8.6.15.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo que:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:  
 $I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$   
Em que  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

### 8.7. Da Subcontratação

8.7.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 8.8. Garantia da Execução

8.8.1. Não será exigida garantia da execução para o objeto licitatório.

### 8.9. Alteração Subjetiva

8.9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, correspondente a **R\$ 726.845,95 (SETECENTOS E VINTE E SEIS MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS)**, conforme tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO					
ID	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	QTDE	MÉTRICA OU UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Servidor de propósito geral para <i>backup</i> com 60 (sessenta) Tb de capacidade útil e garantia de 60 (sessenta) meses	1	unidade	R\$ 197.282,10	R\$ 197.282,10
2	Licenciamento perpétuo de Windows Server Standard (última versão corrente)	1	licença	R\$ 5.748,38	R\$ 5.748,38
3	Subscrição de <i>Software</i> de <i>backup</i> para 8 hosts (ou equivalente a 128 núcleos ou 80 máquinas virtuais) - período de 60 (sessenta) meses	8	subscrição	R\$ 29.534,48	R\$ 236.275,84
4	Biblioteca de Fita (de tecnologia no mínimo LTO 7) com garantia de 60 (sessenta) meses	1	unidade	R\$ 194.511,67	R\$ 194.511,67
5	Cartucho de fita para limpeza com garantia de 12 (doze) meses	2	unidade	R\$ 330,00	R\$ 660,00
6	Cartucho de fita para gravação de dados, com tamanho mínimo de 6 Tb e garantia de 12 (doze) meses	12	unidade	R\$ 697,33	R\$ 8.367,96
7	Instalação e configuração da Solução de <i>Backup</i>	1	serviço	R\$ 31.000,00	R\$ 31.000,00
8	Repasse de conhecimento	1	turma	R\$ 53.000,00	R\$ 53.000,00

9.2. Tais valores foram obtidos a partir de consultas ao Portal de Compras Governamentais e pesquisa de preços junto a fornecedores especializados conforme incisos II e IV do art. 5º da IN SGD/ME nº 73/2020, que dispõe sobre procedimentos de pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**10.1.** As despesas correrão pelo(s) seguinte(s) Elemento(s) de Despesa:

**10.1.1. Itens 1, 4, 7 e 8:** nº 6.2.2.1.2.44.90.52.004 - Equipamentos De Informática.

**10.1.2. Item 2:** 6.2.2.1.2.44.90.52.011 - Aquisição/Desenvolvimento De Software

**10.1.3. Item 3:** 6.2.2.1.1.33.90.39.002.027 - Serviços De Informática;

**10.1.4. Itens 5 e 6:** 6.2.2.1.1.33.90.30.011 – Suprimentos de Informática.

**10.2.** Em relação ao **cronograma de desembolsos**, os pagamentos se darão em 2 (dois) eventos, correspondendo a:

**10.2.1. Primeiro Evento:** Após o Recebimento Definitivo dos Itens 01 a 07, finalizados os procedimentos de instalação, configuração e ativação da Solução (valor estimado de R\$ 673.845,95);

**10.2.2. Segundo Evento:** Após o Recebimento Definitivo do Item 08, correspondente ao repasse de conhecimento (valor estimado de R\$ 53.000,00).

### **11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** O prazo de vigência do Contrato é de 6 (seis) meses a partir da sua assinatura, correspondendo a ao prazo necessário para a entrega dos itens de *hardware* e *software*, instalação e configuração e repasse de conhecimento da Solução.

**11.2.** O prazo de vigência contratual não deve ser confundido com prazos de execução dos serviços, definidos no tópico que trata do Modelo de Execução do Contrato, considerando que a vigência contratual é superior ao prazo de execução dos serviços por abranger prazos relativos à gestão, fiscalização e recebimentos provisório e definitivo dos itens da Solução.

**11.3.** O período de 12 (doze) meses de garantia dos itens 5 e 6 e 60 (sessenta) meses de garantia dos itens 1 e 4 será contado a partir do recebimento definitivo dos itens supracitados.

### **12. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

**12.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o “Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI”, mantido pelo IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**12.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **13.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

**13.1.1.** De acordo com o art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

**13.1.2.** A fundamentação pauta-se na premissa de que a contratação é baseada em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “bem ou serviço comum de TI”, nos termos do inciso II, art. 3º do Decreto nº 10.024, de 2019.

#### **13.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

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

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

#### **13.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

**13.3.1. Comprovação de aptidão** para o fornecimento de bens e para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item pertinente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**13.3.2.** Para fins de comprovação de aptidão e, tendo em vista as características do objeto de contratação, exigir-se-á a comprovação de fornecimento bens/serviços de TIC acobertando, minimamente, o seguinte:

I. Fornecimento de 1 (um) servidor com especificações equivalentes às do Item 1 nos itens capacidade de processamento e memória e com, pelo menos, 30 (trinta) TB de armazenamento, acompanhado da subscrição de software de backup com licenças suficientes para proteção de, ao menos, 40 (quarenta) máquinas virtuais;

II. Fornecimento de 1 (uma) Biblioteca de fita LTO;

III. Ter realizado serviço de instalação/configuração de servidor de propósito geral.

**13.3.2.1.** Os atestados deverão referir-se a fornecimentos e/ou serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**13.3.2.2.** Tratando-se, o objeto da contratação de Solução conjugada, poderá ser admitida, para fins de comprovação de aptidão, a apresentação de diferentes atestados para os itens I, II e III supra. Porém, a fim de que comprove a capacidade de comercialização de Solução similar àquela que o Coren-SP pretente adquirir, deverá o licitante comprovar a comercialização/realização de serviços dos itens I,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

II e III, *necessariamente* (podendo ser parcelas de uma mesma Solução de TIC ou bens/serviços que tenham sido comercializados separadamente).

**13.3.2.3.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, nos termos do item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

**13.3.2.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.

**13.3.3.** A **proposta comercial** deverá considerar todos os custos inerentes ao fornecimento da solução, apresentando, com clareza, marcas, modelos de equipamentos, documentação de *softwares*, configurações e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização da solução ofertada.

**13.3.4.** Acompanhando a proposta comercial do grupo único, a licitante deverá encaminhar planilha, conforme modelo do **ANEXO III – VALIDAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**, que comprove ponto-a-ponto todos os requisitos técnicos descritos nas seções do **Anexo II – Requisitos Técnicos da Solução**, indicando as páginas e seções dos documentos comprobatórios fornecidos no pregão.

### 13.4. O critério de aceitabilidade de preços será:

**13.4.1.** Valores globais e unitários, conforme planilha resumo do tópico **9 - ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO** acima.

**13.4.2.** Será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supere o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração.

São Paulo, 02 de agosto de 2022.

Assinam o Termo de Referência:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO
  _____ Bruno Moreira Cestari Analista Sistemas – GTI Matrícula 618	  _____ Henrique Pereira Soares Coordenador – GCC/SCC Matrícula 975
RESPONSÁVEL PELA ÁREA REQUISITANTE/TÉCNICA (GTI)	
  _____ Rafael Conceição da Silva Gerente – GTI Matrícula 455	