

## TERMO DE REFERÊNCIA

## DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021)

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente procedimento administrativo visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços presente demanda visa à contratação de empresa especializada para implantação de ambiente virtualizado com alta disponibilidade, segurança e monitoramento contínuo, visando a modernização da infraestrutura de TI, em atendimento às necessidades do PREVCATALÃO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para implantação de ambiente virtualizado com alta disponibilidade, segurança e monitoramento contínuo, visando a modernização da infraestrutura de TI, para atender as necessidades do PREVCATALÃO	SRV	1	R\$ 60.226,66	R\$ 60.226,66

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A atual infraestrutura de Tecnologia da Informação do órgão contratante apresenta limitações significativas relacionadas à disponibilidade, escalabilidade, segurança e continuidade operacional. O modelo baseado em servidores físicos, além de tecnicamente obsoleto, impõe elevados custos de manutenção, dificuldades na gestão de recursos e riscos crescentes de falhas e interrupções nos serviços públicos essenciais.

Nesse contexto, a **virtualização de servidores** surge como solução estratégica e tecnicamente adequada para modernizar o ambiente computacional, consolidando recursos, aumentando a eficiência operacional e reduzindo a dependência de hardware físico. A implantação de um **ambiente virtualizado com alta disponibilidade (HA)** permite a distribuição inteligente de cargas de trabalho, mitigando falhas e assegurando a continuidade dos serviços, mesmo em situações críticas.

Além disso, a contratação contempla a adoção de recursos de **segurança avançada**, como:

- **SDN (Software Defined Networking)**, que possibilita a segmentação lógica da rede e o controle centralizado do tráfego interno, aumentando a proteção contra movimentações laterais de ameaças;
- **Controle de acesso baseado em papéis (RBAC)**, que garante que os usuários tenham acesso apenas ao que for necessário para suas funções;
- **Backup automatizado com versionamento e plano de recuperação de desastres (DR)**, fundamentais para garantir a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas, inclusive em cenários de ataque ou falha física;
- **Monitoramento contínuo** com alertas proativos e centralização de logs para auditoria, análise forense e conformidade com normas legais.

Essas medidas seguem os princípios e boas práticas preconizados por referências reconhecidas internacionalmente, como:

- **ITIL (Information Technology Infrastructure Library)** – para governança e gerenciamento eficiente de serviços de TI;
- **COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies)** – para controle e auditoria de sistemas de informação;
- **ISO/IEC 27001** – para a gestão da segurança da informação;
- **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018)** – para garantir privacidade, rastreabilidade e segurança no tratamento de dados pessoais.

Dessa forma, a contratação proposta se apresenta como medida necessária e alinhada com os objetivos estratégicos da Administração Pública, promovendo:

- Modernização da infraestrutura tecnológica;
- Fortalecimento da segurança da informação;
- Maior disponibilidade e continuidade dos serviços;
- Redução de custos operacionais e riscos tecnológicos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

**3.1.** A solução proposta visa a modernização completa da infraestrutura de Tecnologia da Informação do órgão contratante, com foco na virtualização de servidores, alta disponibilidade, segurança da informação e gestão eficiente dos recursos computacionais. A contratação abrange todas as fases do **ciclo de vida do objeto**, conforme descrito a seguir:

#### **3.1.1 Planejamento e Dimensionamento da Solução**

Nesta fase, será realizada a análise do ambiente atual, levantamento de necessidades, mapeamento dos sistemas existentes e definição dos requisitos técnicos para implantação da nova infraestrutura virtualizada. A empresa contratada deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, contendo:

- Arquitetura da solução;
- Cronograma de execução;

- Alocação de recursos;
- Estimativas de capacidade (CPU, RAM, armazenamento, rede);
- Política de segurança e backup.

### 3.1.2. Implantação

Com base no planejamento aprovado, será feita a execução da solução, que envolve:

- Instalação e configuração dos hipervisores (VMware, Hyper-V, Proxmox ou equivalente);
- Implantação da arquitetura com **alta disponibilidade (HA)**;
- Criação e alocação de máquinas virtuais conforme demanda;
- Integração com soluções de **Software Defined Networking (SDN)**;
- Aplicação de políticas de **controle de acesso (RBAC)**;
- Implementação de ferramentas de **monitoramento contínuo, centralização de logs e alertas proativos**;
- Implantação de **rotinas de backup automatizado**, com versionamento e recuperação de desastres (DR).

### 3.1.3. Migração e Validação

Inclui a migração dos servidores físicos existentes para o novo ambiente virtualizado, com testes de desempenho, estabilidade, integridade de dados e validação dos serviços. A contratada deverá assegurar:

- Mínima ou nenhuma interrupção nos serviços;
- Documentação de cada processo de migração;
- Plano de rollback em caso de falhas.

### 3.1.4. Operação e Suporte

Após a migração, inicia-se a fase de operação plena do ambiente. A empresa contratada deverá:

- Oferecer suporte técnico **especializado em regime 24x7**;
- Monitorar continuamente o ambiente;
- Gerar relatórios gerenciais e operacionais;
- Atuar em incidentes, solicitações e mudanças conforme SLA pactuado;
- Manter atualizações e ajustes contínuos na configuração do ambiente.

### 3.1.5. Transferência de Conhecimento

Será obrigatória a capacitação da equipe técnica do órgão contratante, por meio de:

- Treinamento prático e teórico sobre o funcionamento do ambiente;
- Entrega de **documentação técnica completa** (topologia, acessos, rotinas de backup, procedimentos operacionais);
- Manuais de operação e suporte.

### 3.1.6. Sustentação e Manutenção Evolutiva

Durante a vigência contratual, a contratada deverá realizar manutenções preventivas e corretivas, ajustes de configuração e adequações às novas necessidades do órgão. Sempre que necessário, a contratada deve:

- Reavaliar a arquitetura em uso;
- Sugerir melhorias contínuas;
- Garantir conformidade com normas vigentes (ex: LGPD, ISO/IEC 27001, etc.).

### 3.1.7. Encerramento e Renovação Tecnológica

Ao final do ciclo contratual, a contratada deverá realizar a transição assistida, garantindo:

- Atualização de toda a documentação;
- Suporte na eventual substituição, atualização ou migração da solução;
- Repositório de backups e logs devidamente entregues;

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. • Experiência em ambientes virtualizados de médio e grande porte.
- Equipe certificada em plataformas como VMware, Hyper-V, KVM, etc.
  - Suporte técnico especializado e compliance com LGPD e ISO 27001.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO:

### 5.1. Objetivo

**Geral**

Executar a implantação de ambiente virtualizado moderno e seguro, com alta disponibilidade, controle de acesso, monitoramento contínuo e suporte técnico especializado, visando a modernização da infraestrutura de TI do órgão contratante.

### 5.2. Etapas da Execução

#### Etapa 1 – Levantamento e Planejamento Técnico

- Reunião inicial entre a empresa contratada e a equipe técnica do órgão contratante;
- Levantamento dos recursos atuais (servidores físicos, rede, aplicações, segurança);
- Elaboração de plano de trabalho com cronograma detalhado.

**Prazo estimado:** 4 dias úteis.

#### Etapa 2 – Implantação do Ambiente Virtualizado

- Instalação e configuração de hipervisores (VMware, Hyper-V, Proxmox, etc.);
- Estruturação de ambiente com alta disponibilidade (HA);
- Criação das primeiras máquinas virtuais e recursos de rede associados.

**Prazo estimado:** 09 dias úteis.

#### Etapa 3 – Migração de Servidores Físicos

- Planejamento e execução da migração de servidores legados para ambiente virtualizado;
- Realização de testes de desempenho e disponibilidade;
- Migração com mínima ou nenhuma interrupção nos serviços.

**Prazo estimado:** 10 dias úteis.

#### Etapa 4 – Segurança, Monitoramento e Backup

- Implementação de controle de acesso baseado em perfis (RBAC);
- Integração de SDN (Software Defined Networking);
- Instalação de ferramenta de monitoramento contínuo com alertas proativos;
- Implantação de rotina de backup automatizado e plano de recuperação de desastres (DR).

**Prazo estimado:** 4 dias úteis.

#### Etapa 5 – Suporte, Treinamento e Entrega Final

- Treinamento da equipe técnica do órgão contratante;
- Entrega de documentação técnica (infraestrutura implantada, acessos, backups, relatórios);
- Início do suporte técnico especializado em regime 24x7 conforme contrato.

**Prazo estimado:** 3 dias úteis.

### 3. Prazos e Cronograma Geral

Etapa	Prazo Estimado
Levantamento e Planejamento	4 dias úteis
Implantação do Ambiente	9 dias úteis
Migração de Servidores	10 dias úteis
Segurança e Monitoramento	4 dias úteis
Suporte e Entrega	3 dias úteis
<b>Total Estimado</b>	<b>30 dias úteis</b>

5.7. Local de entrega e execução dos serviços: Prev Catalão.

#### 5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 75, incisos II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

#### 6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

##### 6.1. Habilitação jurídica

6.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

6.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

6.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a Ata da Assembleia que foi aprovado, devidamente registrado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

6.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 6.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante atualizadas;

6.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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



6.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes federal/estadual/municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

### 6.3. Dos requisitos técnicos:

6.3.1 A empresa contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços similares, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas.

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 são obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Requisitar os serviços na forma prevista neste Termo de Referência.

7.1.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

7.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.4. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.

7.1.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços.

7.1.8. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução do Contrato.

7.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 são obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que fornecimento seja realizado com esmero e perfeição.

7.2.2. Manter-se, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, assim como com todas as condições de habilitação e qualificações exigidas neste Termo de Referência.

7.2.3. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários.

7.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

7.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações, e se for o caso providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização, seja quanto ao serviço prestado, seja quanto à parte burocrática.

7.6. Caberá a CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do fornecimento, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.

7.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato.

7.8. Em casos de fornecimento incompatível com a Ordem de Compras, a contratada deverá complementar a prestação dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.9. aceitar eventuais termos aditivos nos termos do art.125 da Lei Federal 14.133/2021.

## **8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

8.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o vencimento de cada período de prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, e observado o cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**



**9.1.** Dar causa à inexecução parcial da contratação, sem justa causa, que não gere prejuízo à administração, sem ocorrência reiterada, será aplicado advertência, exceto quando se justificar a imposição de pena mais grave.

**9.2.** Multa de mora de 2% (dois por cento) sobre os itens constantes das ordens de serviços ou ordens de fornecimento, emitidas que não forem executadas tempestivamente, ou ainda conforme o caso, sob o valor mensal ou periódico contratado, e juros moratórios de 0,33% ao dia de atraso, fato que poderá ser considerado como descumprimento total da obrigação, e poderão ensejar a rescisão unilateral da contratação e demais sanções cabíveis.

**9.3.** Multa compensatória de 20% (vinte por cento), do valor total contratado ou registrado em documento equivalente nos casos dispostos no art. 155 c/c 165, caput e parágrafo único do art. 162, da Lei n.º 14.133/2021, assegurada o contraditório e a ampla defesa.

**9.4.** As sanções pecuniárias poderão ser retidas total ou parcialmente de eventual pagamento devido ao CONTRATADO, mediante procedimento administrativo assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

**9.5.** As sanções dispostas no art. 155, incisos III e IV, da Lei n.º 14.133/2021, serão aplicadas na forma que dispõe o art. 156, § 4º e 5º, mediante procedimento administrativo assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

## **10. DA DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**10.1.** A vigência do ajuste será de 1 mês que corresponderá ao período de prestação do serviço.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**11.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 60.226,66 (sessenta mil, duzentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme valores apostos nos orçamentos anexados.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**12.1.** As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ções) orçamentária(s): 09.0901.09.272.4007.4032-339040.

## **13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:**

Catalão - GO, 14 de abril de 2025.

Heber Carlos Rabelo Júnior  
Dec. Nº 28 de 01 de Janeiro de 2025  
DIRETOR  
Financeiro do IPASC

**HEBER CARLOS RABELO JUNIOR**

Diretor Financeiro do PREVCATALÃO

Decreto nº 28 de 1º/01/2025