

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. A Equipe de Planejamento da Contratação elaborou o Estudo Técnico Preliminar com o objetivo de pesquisar uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que proporcione o provimento de solução para disponibilização de equipamento em plataforma Mainframe com serviços de manutenção e suporte, incluindo peças ou partes de hardware, e conectividade lógica do equipamento, abrangendo instalação, ativação, colocação em produção e testes dos equipamentos necessários para o perfeito funcionamento do ambiente de grande porte, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da SEFAZ/SGI, em conformidade com o disposto no art. 8º do Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020.

1.1.2. A contratação será via Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Estadual 15.327/2019;

1.2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

1.2.1. A Contratação de fornecimento de ambiente computacional do tipo mainframe, onde hoje são executados diversos sistemas e informações críticos para diversos órgãos do Estado do Mato Grosso do Sul, faz se necessária para a continuidade dos serviços prestados pela Administração Estadual aos cidadão e contribuintes, de forma a manter o bom atendimento, e agilidade no processamento das informações, bem como auxiliar no processo de arrecadação do Poder Público Estadual, uma vez que diversos sistemas ligados a arrecadação são alocados nessa plataforma.

1.2.2. A contratação alvo deste estudo se refere a um ambiente computacional composto pelo conjunto de aplicações que utilizam o banco de dados Adabas, linguagens de programação Natural, Entire X, Applinx, entre outras , necessitando para isso alto poder de processamento, armazenamento e transmissão de dados, conforme será detalhado neste estudo, nos tópicos subsequentes.

- 1.2.3. Para compor esse ambiente, existe além de um equipamento do tipo mainframe, uma série de componentes e licenças de softwares necessários à infraestrutura básica deste ambiente.
 - 1.2.4. Deve-se observar a essencialidade da continuidade desse ambiente, assim como o escopo mínimo necessário à sua sustentação, considerando para tanto, o fato de que a Administração Pública Estadual não possui pessoal qualificado para a sustentação deste ambiente em seu quadro de recursos humanos.
 - 1.2.5. Sistemas essenciais do Governo que rodam neste equipamento:
 - 1.2.5.1. Módulos de sistemas de informações de integração nacional do DETRAN/MS, tais como: Módulo de Veículos e Condutores (RENAVAM), Módulo de Infrações (RENAINF), Módulo de Habilitação (RENACH);
 - 1.2.5.2. Sistema de Dívida Ativa;
 - 1.2.5.3. Sistema de Protocolo Integrado;
 - 1.2.5.4. Sistema de Furtos e Roubos de Veículos;
 - 1.2.5.5. Sistema de Arrecadação Estadual;
 - 1.2.5.6. Sistema de Crédito Tributário;
 - 1.2.5.7. Sistema do Tesouro Estadual;
 - 1.2.5.8. Guia de informação e apuração de ICMS;
 - 1.2.5.9. Guia de informações e apuração de ICMS da substituição tributária;
 - 1.2.5.10. Sistema de Contratos e Convênios;
 - 1.2.5.11. Sistema Operacional Estendido;
 - 1.2.5.12. Sistema de Cadastro Cível/Criminal;
 - 1.2.5.13. Sistema Gestor de Patrimônio;
 - 1.2.5.14. Entre outros sistemas legados, como por exemplo: Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAF, Sistema de Planejamento Orçamentário – SIPLAN, Sistema Integrado de MS – SIMS; CONSISTRH – Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, que possuem informações históricas armazenadas para consulta.
- 1.3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO COMO SOLUÇÃO DE TIC:**
- 1.3.1. O Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020, em seu Art. 2º, XI, assim considera: “XI Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC): conjunto de bens e/ou de serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de

recursos, processo e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações”.

- 1.3.2. Em virtude disto, *o entendimento acerca da conceituação apresentada se baseia na utilização de bens* (hardware), sistemas de informação (software) e/ou *serviços de TIC, tendo como finalidade* o processamento de dados e informações digitais para o *alcance dos resultados* pretendidos pela contratação.
- 1.3.3. Considerando que a solução em estudo engloba elementos com as características descritas acima, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, pode-se afirmar que esta contratação compreende uma solução de tecnologia, e assim sendo deverá seguir as diretrizes estabelecidas no Decreto Estadual supracitado.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO:

- 2.1.1. Deverá ser fornecido um ambiente computacional com no mínimo as configurações e capacidade listadas no subitem 2.3, podendo ser equipamento de capacidade superior, desde que 100% compatível com os atuais sistemas e softwares atualmente em operação, listados no subitem 2.3.3.
- 2.1.2. Considerando que a solução CONTRATADA deverá suportar a execução dos sistemas de informação atualmente hospedados na plataforma Mainframe utilizada pela SGI/SEFAZ, assegurando a migração do ambiente atualmente em uso para a solução CONTRATADA;
- 2.1.3. O ambiente atual é suficiente para hospedar e manter em pleno funcionamento as aplicações durante o período de migração;
- 2.1.4. As licenças de hardwares, softwares e periféricos que sejam necessários ao pleno funcionamento da solução adquirida deverão correr às expensas da empresa CONTRATADA, sem nenhum custo adicional ao erário;
- 2.1.5. O equipamento a ser fornecido deverá se integrar de forma adequada aos demais equipamentos e softwares relacionados, bem como assegurar a comunicação com os demais sistemas disponíveis no datacenter da SGI/SEFAZ, quando necessários.
- 2.1.6. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA SEFAZ-MS
 - 2.1.6.1. Infraestrutura Computacional:
 - 2.1.6.1.1. Mainframe IBM z/Series, Sistema Operacional IBM z/OSe 1.8;

- 2.1.6.1.2. Servidores plataforma x86/x64 com Windows Server e Linux Server;
- 2.1.6.1.3. Microcomputadores PC com Linux, Windows 7, Windows 8 e Windows 10.

2.1.6.2. Infraestrutura de Dados (Bases de Dados):

- 2.1.6.2.1. Adabas 'C' (Hierárquico);
- 2.1.6.2.2. Arquivos de sistemas de produção no mainframe (VSAM e outros);
- 2.1.6.2.3. Microsoft SQL Server;
- 2.1.6.2.4. Informix;
- 2.1.6.2.5. Oracle;
- 2.1.6.2.6. PostgreSQL;
- 2.1.6.2.7. MySQL.

2.1.6.3. Infraestrutura de Software:

- 2.1.6.3.1. Correio Eletrônico: Atmail Server;
- 2.1.6.3.2. Servidor de Aplicação: Jboss, Tomcat, Glassfish;
- 2.1.6.3.3. Web Server: MS-IIS e Apache;
- 2.1.6.3.4. CMS: Wordpress e Sharepoint;
- 2.1.6.3.5. Desenvolvimento: ASP / ASP.NET, Delphi, COBOL, Natural, JCL, AdaSql, Java, MicroFocus COBOL, Lotus Notes, VBScript, JavaScript, Scripts de comandos DOS (BAT/CMD), Powershell;
- 2.1.6.3.6. Conversão de Interface: Applinx;
- 2.1.6.3.7. Integrador de aplicações (middleware): EntireX;
- 2.1.6.3.8. BI e datawarehouse: QlikView, Tableau, Cognos;
- 2.1.6.3.9. Monitor de Transações (mainframe): Com-plete;
- 2.1.6.3.10. Emulador de Terminais: Extra! Personal Client e TN3270.

2.2. REQUISITOS LEGAIS:

- 2.2.1. Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 2.2.2. Lei Federal nº 10.520/2002.

2.3. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA:

- 2.3.1. Deverá ser fornecido um ambiente computacional com as seguintes configurações e capacidade, totalmente compatível com os atuais licenciamentos e versões dos

softwares dos respectivos fabricantes, atualmente em operação, ainda, a compatibilidade com outros equipamentos que são de propriedade da SGI/SEFAZ:

2.3.1.1. 01 (um) equipamento Mainframe IBM z/Series, com no mínimo as seguintes configurações:

- 2.3.1.1.1. Tipo 2197;
- 2.3.1.1.2. Processador com capacidade de processamento de 182 MIPS;
- 2.3.1.1.3. Sistema Operacional z/OSe 1.8
- 2.3.1.1.4. Possuir no mínimo 32GB de memória;
- 2.3.1.1.5. Possuir no mínimo 02 processadores IFL;
- 2.3.1.1.6. Possuir no mínimo 04 placas OSA Gigabit Ethernet;
- 2.3.1.1.7. Possuir no mínimo 08 canais FICON;
- 2.3.1.1.8. 08 canais ESCON;

2.3.1.2. 01 (uma) Unidade de Armazenamento de dados em discos padrão IBM

- 2.3.1.2.1. Tipo DS 6800
- 2.3.1.2.2. Possuir no mínimo 32 discos 300GB 15k com no mínimo 9.6 TB de área bruta,
- 2.3.1.2.3. Controladora dual ativa com 2GB de memória cache por controladora, totalizando 4GB de memória cache;
- 2.3.1.2.4. Possuir no mínimo 08 canais FICON/FC;
- 2.3.1.2.5. Suporte a RAID nível 5 e 10;
- 2.3.1.2.6. Possuir no mínimo 02 Fontes de alimentação 220V;

2.3.1.3. 01 (uma) Solução de Cópias de Segurança para Ambiente Mainframe

- 2.3.1.3.1. Solução de cópias de segurança (backup) para ambiente mainframe utilizando tecnologia de virtualização de fitas, incluindo equipamentos, licenças de software e demais serviços;
- 2.3.1.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer todo hardware, software e serviços necessários para o pleno funcionamento da solução de cópias de segurança (backup) do ambiente de Mainframe da SGI/SEFAZ/MS utilizando tecnologia de virtualização de fitas;
- 2.3.1.3.3. A solução deve ser compatível com o ambiente Mainframe IBM z/Series z10, Sistema Operacional IBM z/OSe 1.8, não requerendo qualquer modificação em configurações que impacte o ambiente;

- 2.3.1.3.4. Deve ser compatível com as unidades de cartucho IBM 3490E e 3590, não requerendo qualquer modificação nos procedimentos ou nas rotinas de processamento que impacte o ambiente;
- 2.3.1.3.5. Deve utilizar tecnologia de automação do processo e de virtualização de fitas, permitindo aprimorar e automatizar as operações de backup e otimizar a utilização de recursos do ambiente;
- 2.3.1.3.6. A solução deve prover área de no mínimo 60TB para armazenamento das cópias de segurança (backup) utilizando tecnologia de virtualização de fitas;
- 2.3.1.3.7. A solução deverá prover uma unidade Tape Library padrão LTO-5 ou superior com conexão FC (Fiber Channel) com no mínimo 22 slots para que possa ser realizado cópias de segurança incrementais e integrais dos arquivos de mídia virtualizados em cartuchos de fita para armazenamento em local seguro;
- 2.3.1.4. 01 (um) equipamento biblioteca de fita automatizada e escalável de backup e arquivamento, que permita o uso de unidades de leitura e gravação com suporte a LTO3, LTO4, LTO5, LTO6 e LTO7, com no mínimo as seguintes configurações:
 - 2.3.1.4.1. Botão liga/desliga com porta transparente para evitar desligamento acidental;
 - 2.3.1.4.2. Quantidade de fitas – suportar no mínimo 273 fitas e no mínimo 16 fitas na I/O station;
 - 2.3.1.4.3. Quantidade de Drives – mínimo 12 (Doze) unidades de leitura e gravação instalada com tecnologia LTO-6, Fibre Channel nativas;
 - 2.3.1.4.4. Interfaces - no mínimo 12 interfaces Fibre Channel para instalação das unidades de leitura e gravação;
 - 2.3.1.4.5. Gerenciamento - mínimo 01 porta RJ-45 para administração e gerenciamento da biblioteca a partir de navegador Web;
 - 2.3.1.4.6. Requisito - Possuir biblioteca interna de cartuchos de fita com mecanismo robotizado para a montagem automática dos cartuchos nas unidades de leitura/gravação bem como sua desmontagem sem a intervenção humana;

- 2.3.1.4.7. Tela em LCD, Touch screen, para visualização do status da biblioteca e acesso ao menu de configuração do dispositivo;
- 2.3.1.4.8. Fonte de alimentação - 02 fontes redundantes, de no mínimo 1300W, bivolt.
- 2.3.2. Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATANTE, devem ser instalados e mantidos no DATACENTER da SGI - Superintendência de Gestão da informação com seus cabos e acessórios.
- 2.3.3. Com a finalidade de que sejam mantidos em funcionamento os sistemas atualmente em uso, a solução ofertada deverá suportar no mínimo os seguintes softwares:
 - 2.3.3.1. Fabricante IBM
 - 2.3.3.1.1. Sistema Operacional z/OSe 1.8;
 - 2.3.3.1.2. IBM VTAM CSV1R8;
 - 2.3.3.2. Fabricante Software AG
 - 2.3.3.2.1. Adabas v.742;
 - 2.3.3.2.2. Adabas Online System v.744;
 - 2.3.3.2.3. Natural v.414;
 - 2.3.3.2.4. Natural Security v.414;
 - 2.3.3.2.5. Predict v.441;
 - 2.3.3.2.6. Entire X v.721;
 - 2.3.3.2.7. Entire X v.821;
 - 2.3.3.2.8. Entire Broker 8.2.1.00;
 - 2.3.3.2.9. Applinx WEB 4.6.3;
 - 2.3.3.3. Fabricante CA Technologies
 - 2.3.3.3.1. CA-Spool r11.7;
 - 2.3.3.3.2. CA-TLMS r11.5;
 - 2.3.3.3.3. TCPaccess Rel 6.0.0;
 - 2.3.3.3.4. Com-plete V641;
 - 2.3.3.3.5. TOP SECRET SECURITY (TSS) 9.0;
 - 2.3.3.3.6. CA-DYNAM/TLMS r 11.5;
 - 2.3.3.4. Demais Fabricantes
 - 2.3.3.4.1. RVS MVS 5.1;
 - 2.3.3.4.2. TRIM v.761;

2.4. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO:

2.4.1. Empresa CONTRATADA deverá apresentar em até 3 (três) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, um Plano Detalhado de Migração, que garanta a continuidade dos serviços, levando-se em conta as premissas listadas neste Estudo Técnico.

2.4.1.1. O referido Plano será validado levando em consideração, principalmente os seguintes aspectos:

- a) Avaliação da experiência anterior em projetos similares da equipe técnica envolvida na elaboração do Plano de Migração;
- b) Avaliação das fases previstas para a execução do Plano de Migração, visando a mitigação dos riscos de indisponibilidade do ambiente durante o processo de migração;
- c) Avaliação das fases previstas para a execução do Plano de Migração, visando o atendimento ao prazo de conclusão da migração;
- d) Avaliação das fases previstas para a execução do Plano de Migração, visando atender o período máximo de indisponibilidade dos sistemas, durante o processo de migração;
- e) Avaliação das medidas de contingência para o caso de falha em alguma das fases previstas para a execução do Plano de Migração;
- f) Avaliação de documento a ser obtido junto aos fabricantes da solução, validando a estratégia de instalação e de configuração dos equipamentos e demais componentes do fabricante que estão previstos no Plano de Migração apresentado;
- g) Avaliação do acordo estabelecido com o atual fornecedor garantindo a operação e todo o ambiente durante a execução da migração, ou solução de continuidade alternativa.

2.5. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO:

2.5.1. A CONTRATADA deverá prover as seguintes entregas:

2.5.1.1. Planejamento e execução da migração do ambiente atual para o ambiente proposto pela CONTRATADA;

2.5.1.2. Instalação, configuração, monitoração eletrônica, manutenção preventiva e corretiva dos componentes e/ou equipamentos que compõem a solução para

garantir o perfeito funcionamento das entregas realizadas pela CONTRATADA, dentro dos parâmetros estabelecidos pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

2.5.2. Da Migração:

2.5.2.1. Para o processo de migração deverão ser atendidas as seguintes premissas:

- 2.5.2.1.1. Não poderá haver descontinuidade operacional de todo o ambiente;
- 2.5.2.1.2. O serviço atual só poderá ser interrompido por no máximo 12 (doze) horas consecutivas, em apenas uma parada programada com um mínimo de 01 (uma) semana de antecedência a qual deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE, sendo que essa parada será programada para dia não útil;
- 2.5.2.1.3. A solução apresentada não poderá ocasionar a necessidade de nenhuma contratação adicional, seja ela de hardware ou software, para o CONTRATANTE, bem como nenhuma incompatibilidade com o ambiente atual, principalmente no que tange aos softwares instalados e suas respectivas licenças e à conectividade com todas as interfaces do ambiente;
- 2.5.2.1.4. Caso haja substituição de ativos, deverão ocorrer testes em paralelo de toda a solução tendo a CONTRATADA a responsabilidade de assumir os custos da situação atual até a colocação em operação do novo ambiente;
- 2.5.2.1.5. Toda e qualquer infraestrutura a ser instalada para suportar os serviços contratados, durante e após o período de migração, deverá fazer uso do espaço existente no atual Datacenter utilizado pelo CONTRATANTE para seu ambiente de grande porte, o qual estará disponível para vistoria em momento adequado.

2.5.3. O local de execução do objeto em questão dar-se-á no seguinte endereço: SEFAZ/SGI - Rua Delegado Osmar de Camargo s/n – Parque dos Poderes – CEP 79037-108, Campo Grande - MS.

2.6. REQUISITOS TEMPORAIS:

2.6.1. O prazo máximo para início da execução dos serviços deverá ser de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.

2.6.2. A migração de todos os sistemas disponíveis no ambiente ora em uso deverá estar concluída para o ambiente contratado e em plenas condições de operação no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.

2.7. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO:

2.7.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência aos equipamentos e softwares fornecidos, garantindo seu perfeito funcionamento durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

2.8. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO:

2.8.1. A CONTRATADA deve possuir no seu Contrato Social as atividades previstas para o atendimento do OBJETO deste Estudo Técnico Preliminar, bem como comprovado conhecimento técnico da plataforma IBM Mainframe de forma a atender as demandas previstas neste instrumento.

2.8.2. Tal comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacitação técnica de que presta/ou serviços de locação e manutenção, abrangendo operação e suporte do ambiente mainframe.

2.9. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE:

2.9.1. (Requisitos que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação).

PERFIL SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA OPERACIONAL IBM – Suporte Técnico do Sistema Operacional IBM z/OSe V1.8	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas na prestação de serviços de suporte técnico do sistema operacional IBM z/OSe versão 1 release 8 (1.8), e demais produtos envolvidos. - Vistoriar o ambiente z/OSe e seus principais Data-Sets (Spool, SMF, Paginação, dentre outros); - Vistoriar o ambiente de Banco de Dados ADABAS; - Vistoriar o ambiente on-line COM-PLETE e NATURAL; - Vistoriar o ambiente TCP/IP; - Vistoriar o ambiente de segurança; - Vistoriar o ambiente de gerenciamento de fitas; - Vistoriar os produtos RVS e TRIM; - Vistoriar os LOGs produzidos no ambiente z/OSe; - Vistoriar o ambiente zVM e seus principais Data-sets.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação

Experiência mínima de 10 (dez) anos em ambiente Mainframe.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades. Certificados de cursos referentes ao referido sistema operacional e/ou produtos relacionados acima.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

2.10. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE:

2.10.1. Não se aplica.

2.11. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO:

2.11.1. Do Serviço de Suporte Técnico e Atendimento

2.11.1.1. A CONTRATADA deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações relativas ao suporte técnico para os serviços contratados:

- 2.11.1.1.1. A empresa CONTRATADA deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 1 (uma) hora, contada a partir da data e hora do chamado.
- 2.11.1.1.2. O prazo máximo para restabelecimento dos serviços são aqueles elencados na Tabela 1 deste Estudo Técnico Preliminar, contadas a partir da data e hora do chamado.
- 2.11.1.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional ou consultor para reuniões presenciais na SGI/SEFAZ/MS.
- 2.11.1.1.4. Disponibilizar atendimento 24x7 especializado, acessado por um número único nacional não-tarifado (0800) ou por número local de Campo Grande/MS, podendo oferecer, adicionalmente, opção de registro de chamados pela Internet.
- 2.11.1.1.5. Deverá dar suporte a todas as ocorrências referentes à solução CONTRATADA (instalação, recuperação, alteração e remoção) e todos

os demais serviços contratados, de maneira a assegurar o perfeito funcionamento da solução CONTRATADA.

- 2.11.1.1.6. Após o recebimento da solução, quaisquer modificações e/ou reconfigurações que a CONTRATADA necessite executar, deverão ser autorizadas e acompanhadas por pessoal técnico da SGI/SEFAZ/MS.
- 2.11.1.1.7. Todo acesso às instalações da SGI/SEFAZ/MS por pessoal técnico da CONTRATADA, ou de seus prepostos, deverá ser previamente agendado.
- 2.11.1.1.8. Manutenções e/ou intervenções programadas nos serviços, quando necessárias, mesmo no caso daquelas que não impliquem inoperância desses serviços ou alteração nas suas características, que necessitem a presença do técnico da CONTRATADA, deverão ser autorizadas pela SGI/SEFAZ/MS e solicitadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para acertos de data, horário e duração.
- 2.11.1.1.9. Qualquer manutenção e/ou intervenção de caráter emergencial para solução de falhas, inoperâncias e/ou indisponibilidades, deverá ser agendada e acordada previamente com a SGI/SEFAZ/MS.
- 2.11.1.1.10. As manutenções preventivas e/ou corretivas ou ajustes que possam vir a causar inoperâncias e/ou indisponibilidades nos serviços, devem ocorrer previamente acordadas entre a CONTRATADA e a SGI/SEFAZ/MS e feitos nos finais de semana ou fora do horário das 08 às 18 horas nos dias úteis.
- 2.11.1.2. Deveres e responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA durante os serviços de suporte técnico e atendimento:
 - 2.11.1.2.1. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações originadas na SGI/SEFAZ/MS sem prévia autorização formal.
 - 2.11.1.2.2. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob

pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela SGI/SEFAZ/MS a tais documentos.

- 2.11.1.2.3. Quando nas dependências da SGI/SEFAZ/MS os técnicos da CONTRATADA ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências.
- 2.11.1.2.4. Deverá utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste estudo técnico preliminar.
- 2.11.1.2.5. Quando no ambiente da SGI/SEFAZ/MS, deverá manter os seus funcionários sujeitos às suas normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com a SEFAZ/MS.
- 2.11.1.2.6. Deverá respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da SGI/SEFAZ/MS.
- 2.11.1.2.7. Deverá manter os seus funcionários e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da SGI/SEFAZ/MS;
- 2.11.1.2.8. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do presente projeto, inclusive aqueles referentes à preservação da segurança, higiene e saúde dos trabalhadores.
- 2.11.1.2.9. Deverá responder pelos danos causados diretamente à administração da SGI/SEFAZ/MS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo SGI/SEFAZ/MS.
- 2.11.1.2.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade da SGI/SEFAZ/MS, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento e a prestação dos serviços.
- 2.11.1.2.11. Deverá arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do SGI/SEFAZ/MS.

- 2.11.1.2.12. Deverá comunicar a SGI/SEFAZ/MS qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 2.11.1.2.13. Deverá manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação na licitação.
- 2.11.1.2.14. Deverá assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto do Contrato.
- 2.11.1.2.15. Deverá autorizar e assegurar à SGI/SEFAZ/MS o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os produtos que não estejam de acordo com as especificações constantes da Proposta da CONTRATADA.
- 2.11.1.2.16. Executar os serviços com observância de todas as normas técnicas aplicáveis.

2.11.2. Critérios do Acordo de nível de serviços:

- 2.11.2.1. A fiscalização do contrato deverá acompanhar os indicadores relacionados neste Acordo de nível de serviços, com intuito de garantir que o objeto contratado está dentro dos parâmetros definidos neste termo de referência.
- 2.11.2.2. Caso a CONTRATADA considere necessário, será permitido o envio de um técnico ou equipe presencial às instalações da CONTRATANTE para garantir o atendimento aos requisitos estabelecidos pelo Acordo de nível de serviços. Entretanto tal ação não ensejará qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 2.11.2.3. A CONTRATADA deverá ter condições de assegurar o Acordo de Nível de Serviço – ANS, para o Serviço Técnico Especializado no regime de 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, incluindo feriados, trezentos e sessenta e cinco dias por ano), quando necessário, e com tempo de resposta conforme quadro abaixo:

Indicador	Descrição do Processo	Tempo de correção em caso de falhas que afete o funcionamento das aplicações
1	Tratamento de erros e falhas indicadas no console	8 horas
2	Temperatura e alimentação elétrica do equipamento fornecido está dentro dos padrões estabelecidos pelo fabricante	8 horas

3	Processamento automatizado de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados	4 horas
4	Falha de hardware sem substituição de componentes	4 horas
5	Falha de hardware com substituição de componentes	8 horas
6	Falha em softwares embarcados	8 horas
7	Execução de backup/restore	8 horas
8	Teste de restore	4 horas
9	Serviço de impressão	16 horas
10	Plano de manutenção do fabricante do equipamento	8 horas

Tabela 1 - Tabela de Descrição do Processo de Medição do ANS

2.11.2.4. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Proporcionalidade as atingimentos de metas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados nos padrões pretendidos neste Estudo
Meta a Cumprir	Atendimento a 100% dos indicadores da ANS
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento dos indicadores da ANS, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento. Sendo considerado uma ocorrência o não atendimento de um indicador da ANS no mês de referência
Início de Vigência	Primero dia de cada mês de referência
Faixas de ajuste no pagamento, onde uma ocorrência corresponde a uma ordem de serviço não concluída de acordo com o ANS estabelecido	Faixa 1: de 0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; Faixa 2: de 3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; Faixa 3: de 5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; Faixa 4: de 7 a 8 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura; Faixa 5: 9 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Poderão ensejar rescisão contratual, a exclusivo critério da CONTRATANTE, as seguintes situações, sem prejuízo dos ajustes de pagamentos: a) a existência de 10 (dez) ou mais ocorrências em um único mês; b) a existência de 5 a 9 ocorrências mensais por três vezes no período do contrato

Tabela 2 - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

2.11.2.5. Avaliação Mensal dos Indicadores da ANS

Avaliação Mensal dos Indicadores da ANS		
Item	Item Descrição	Ocorrência
1	Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não os corrigir no prazo determinado pela ANS	
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado). A fiscalização só poderá solicitar serviços que estejam dentro do escopo deste termo de referência.	
3	Negligência na execução dos serviços, desatenção quanto às atividades e normas, falta de urbanidade no trato interpessoal e outras situações análogas. (Por ocorrência).	
4	Não fornecer no prazo qualquer insumo necessário para o pleno atendimento da ANS. (Por verificação mensal).	
5	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer componentes necessários ao bom funcionamento da solução ofertada.	
6	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, ao fim do mês de prestação dos serviços, documentações ou relatórios descritos neste termo de referência.	
7	Deixar de atender as notificações da CONTRATANTE no prazo estabelecido.	
8	Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no termo de referência.	

Tabela 3 - Planilha de controle dos serviços executados

2.11.2.6. A CONTRATADA deverá possuir Central de Atendimento no regime de 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, incluindo feriados, trezentos e sessenta e cinco dias por ano) e fornecer número telefônico, para abertura de chamados técnicos, os quais deverão possuir identificador de ocorrência, data e hora de abertura devidamente repassada ao CONTRATANTE, a fim de registro e acompanhamento das ocorrências.

2.11.2.7. A CONTRATADA deverá trabalhar na resolução dos problemas até que o ambiente TIC esteja novamente operando em regime normal de produção.

2.11.3. Documentações

2.11.3.1. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção da solução ofertada;

- 2.11.3.2. Homologar o funcionamento da solução ofertada, sempre que houver alterações ou atualizações no ambiente;
- 2.11.3.3. Documentar e manter a arquitetura para todos os equipamentos e software na plataforma de grande porte;
- 2.11.3.4. Acompanhar as implantações de CPU's periféricos, storages, fitotecas, sistemas operacionais e softwares básicos na plataforma de grande porte, com a finalidade de garantir a compatibilidade entre a definição, documentação e execução de acordo com as melhores práticas preconizadas pelos fabricantes dos componentes da solução ofertada;
- 2.11.3.5. Documentar todos os procedimentos de implantação de soluções de arquitetura e de demais produtos inerentes à solução;
- 2.11.3.6. Documentar todos os procedimentos para operação, produção e administração da solução ofertada, garantindo maior autonomia à equipe técnica da SEFAZ/SGI;
- 2.11.3.7. Relatórios de análise de desempenho da infraestrutura e serviços na plataforma de grande porte, propondo soluções para melhorias e evoluções tecnológicas.

2.12. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

- 2.12.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.
- 2.12.2. Manter o sigilo das informações que por ocasião da execução dos serviços prestados venham a ter conhecimento.
- 2.12.3. A CONTRATADA deverá garantir que seus profissionais respeitem e sigam os padrões, processos e procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para a prestação dos serviços, especialmente a Política de Segurança da Informação a ser informada e disponibilizada por ocasião da contratação;
- 2.12.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre quaisquer informações do CONTRATANTE às quais, durante a vigência do contrato, venha a ter conhecimento ou acesso, devendo entregar a CONTRATANTE o Termo de Confidencialidade, assinado por seu representante legal, e pelos profissionais designados para a prestação de serviços.

2.12.5. A CONTRATADA não deverá manter registros dos resultados das integrações assim como dados considerados privados que por ventura sejam capturadas durante a utilização de ferramentas;

2.13. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS:

2.13.1. Não foram identificadas necessidades específicas no que tange a requisitos sociais, ambientais e culturais.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

3.1. As quantidades a serem contratadas foram definidas das seguintes formas:

3.1.1. A quantidade estimada para a contratação foi obtida com base na contratação atual, contrato n. 008/2017, uma vez que a atual contratação tem atendido as necessidades deste órgão, e atendido plenamente as demandas apresentadas.

4. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES EXISTENTES

4.1. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

4.2. Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento às necessidades elencadas:

4.2.1. **Cenário (1):** Aquisição do equipamento, licenças e acessórios, e contratação de profissional qualificado para a instalação, configuração e manutenção do equipamento.

4.2.2. **Cenário (2):** Locação do equipamento, com serviços de manutenção e suporte, incluindo peças ou partes de hardware, e conectividade lógica do equipamento, abrangendo instalação, ativação, colocação em produção e testes dos equipamentos.

4.3. A análise comparativa das soluções observou as seguintes diretrizes:

Diretriz	Cenário (1) Aquisição do equipamento, licenças e acessórios, e contratação de profissional qualificado para a instalação, configuração e manutenção do equipamento	Cenário (2) Locação do equipamento, com serviços de manutenção e suporte, incluindo peças ou partes de hardware, e conectividade lógica do equipamento, abrangendo instalação, ativação, colocação em produção e testes dos equipamentos
Aderência aos padrões tecnológicos adotados pelo Estado	A STIC atende aos padrões tecnológicos adotados pelo Estado.	A STIC atende aos padrões tecnológicos adotados pelo Estado.
Disponibilidade de solução de TIC similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública	Solução disponível em outros órgãos ou entidades da Administração Pública.	Solução disponível em outros órgãos ou entidades da Administração Pública.
Alternativas do mercado, inclusive quanto a existência de software livre ou gratuito	A possível adoção de softwares livres deve ser analisada, contudo é necessária análise de viabilidade da transferência dos sistemas em uso para um sistema operacional livre. Contudo deve se observar que o maior custo nessa contratação é o que tange ao hardware que deverá ser adquirido.	A possível adoção de softwares livres deve ser analisada, contudo é necessária análise de viabilidade da transferência dos sistemas em uso para um sistema operacional livre. Contudo deve se observar que o maior custo nessa contratação é o que tange ao hardware que deverá ser adquirido pela empresa CONTRATADA.
Aderência às regulamentações da ICP-Brasil e modelo eARQ	Não se aplica	Não se aplica
Necessidades de adequação do ambiente	Caso haja adequações no ambiente necessários à instalação dos equipamentos, este será por conta da Administração Pública.	Caso haja adequações no ambiente necessários à instalação dos equipamentos, este será por conta da empresa CONTRATADA.
Diferentes modelos de prestação dos serviços	O Poder Público Estadual adquire o hardware (Mainframe), os softwares e acessórios que venham ser necessários ao pleno funcionamento da solução. O Poder Público Estadual deverá através de equipe própria instalar, configurar e dar manutenção e suporte a solução.	A empresa CONTRATADA disponibiliza o hardware (Mainframe) para utilização com todos os softwares e acessórios que venham ser necessários ao pleno funcionamento da solução. A empresa CONTRATADA através de equipe técnica capacitada faz a instalação, configuração, além da manutenção e suporte a solução CONTRATADA, recebendo valores mensais pela locação da solução

		CONTRATADA.
Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características	A Administração Pública deve arcar com todos os custos, aquisição, configuração, manutenção e suporte ao equipamento. Observando aqui, a necessidade de contratação de pessoal qualificado ou o investimento em capacitação dos profissionais disponíveis na Administração Pública Estadual.	A empresa CONTRATADA arca com os custos de aquisição, e todo serviço de instalação, configuração, manutenção e suporte corre às suas expensas, sem custo adicional ao erário, recebendo a empresa CONTRATADA valores mensais pelo fornecimento da locação do equipamento. Uma das exigências a serem inserida no Termo de Referência é a qualificação dos profissionais da empresa CONTRATADA, com vistas a garantir que os serviços sejam desempenhadas por profissionais devidamente qualificados
Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço	A solução trata de uma aquisição.	A solução trata de um serviço de um serviço de locação com mão de obra especializada para manutenção e suporte.
Ampliação ou substituição da solução implantada	Permite ampliação com novas aquisições. A substituição só é realizada com a aquisição de um novo equipamento.	Permite ampliação através de nova contratação ou através de termos aditivos. A substituição é viável através de uma nova contratação.

4.4. Da análise comparativa das soluções o Cenário (1) foi considerado inviável pelos seguintes motivos:

- 4.4.1. Falta de profissionais qualificados para a instalação, configuração, manutenção e suporte, dentro dos quadros funcionais do órgão.
- 4.4.2. Os custos e tempo que demandariam a eventual qualificação dos recursos humanos disponíveis no órgão atrasariam ou inviabilizariam o atendimento às necessidades do órgão.

5. ESCOLHA DA STIC E JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO ADOTADA

5.1. Dentre as soluções passíveis de atendimento as necessidades levantadas, optamos pela constante no Cenário 2 - Locação do equipamento, com serviços de manutenção e suporte, incluindo peças ou partes de hardware, e conectividade lógica do equipamento, abrangendo instalação, ativação, colocação em produção e testes dos equipamentos, considerando as seguintes motivações:

5.2. JUSTIFICATIVA QUANTO À SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

- 5.2.1. A solução escolhida é a que se mostrou mais favorável, uma vez que o órgão não dispõe de profissionais qualificados para a instalação, configuração, manutenção e suporte do equipamento.
- 5.2.2. Também deve se levar em conta que a solução atualmente em uso adota o mesmo padrão, sendo uma locação de equipamento, e que esta solução em uso tem atendido as expectativas do órgão.

5.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 5.3.1. Contratação de empresa especializada para locação de equipamento de plataforma Mainframe com serviços de manutenção e suporte, incluindo peças ou partes de hardware, e conectividade lógica do equipamento, abrangendo instalação, ativação, colocação em produção e testes dos equipamentos necessários para o perfeito funcionamento do ambiente de grande porte, para atender as necessidades da SGI/SEFAZ pelo período de 12 (doze) meses.

5.4. ALINHAMENTO EM RELAÇÃO ÀS NECESSIDADES E REQUISITOS INDICADOS:

- 5.4.1. A solução escolhida irá atender a necessidade do órgão, uma vez que, será disponibilizado o equipamento necessário, bem como será de responsabilidade da

empresa CONTRATADA o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência do contrato, ficando a CONTRATADA responsável não só pelo fornecimento do equipamento, como também sua instalação, configuração, manutenção e suporte ao equipamento, de forma a garantir o seu funcionamento e atendimento as necessidades da SGI/SEFAZ.

5.5. IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS:

5.5.1. Equipamento de alta performance resultando em:

5.5.1.1. Agilidade no processamento das informações;

5.5.1.2. Alta disponibilidade dos sistemas alocados na plataforma Mainframe;

5.5.2. Empresa especializada em locação de Mainframe resultando em:

5.5.2.1. Garantia de serem empregadas a melhores práticas na instalação, configuração, manutenção e suporte da solução;

5.5.2.2. Agilidade na solução de problemas com o equipamento, resultando em menor tempo de indisponibilidade do recurso computacional;

5.6. DECLARAÇÃO:

5.6.1. Declaramos que foram observadas as vedações constantes no art. 2º do Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020, notadamente a impossibilidade de não ser objeto de contratação de Solução de TIC mais de uma solução em um único contrato, e gestão de processos de Tecnologia da Informação e Comunicação (incluindo gestão de segurança da informação).

5.7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO:

5.7.1. A avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas será realizada através da verificação de Acordo de Níveis de Serviço, conforme descrito no subitem 2.11.2 deste Estudo Técnico Preliminar, e que serão melhor detalhados no Termo de Referência.

5.8. DEFINIÇÃO DA FORMA DE REMUNERAÇÃO:

5.8.1. A remuneração da empresa será através de pagamento de valor fixo mensal;

5.8.2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório com todos os atendimentos técnicos realizados durante o período;

- 5.8.3. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos bens ofertados, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 5.8.4. A CONTRATADA, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.8.5. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.
- 5.8.6. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 5.8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.8.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.
- 5.8.9. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 5.8.10. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da CONTRATADA.

- 5.8.11. O documento de cobrança da CONTRATADA será a fiscal/fatura, na qual obrigatoriamente deverá constar as informações referentes ao número da conta corrente, agência e banco para depósito.
- 5.8.12. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 5.8.13. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 5.8.14. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 5.8.15. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 5.8.16. A CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 5.8.17. As despesas com deslocamento de pessoal da CONTRATADA ou de seus representantes serão de sua exclusividade responsabilidade.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

- 6.1.** É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- 6.2.** Para a solução em questão, a contratação em item único é a que melhor atende aos interesses da SEFAZ/SGL, pelas razões seguintes:
- 6.2.1. A contratação de empresas distintas para a locação do equipamento, instalação, configuração, manutenção e ainda para o suporte resultaria em vários contratos a serem administrados, onerando o processo de administração da solução. Outro sim, ainda acarretaria em problemas quando ocorrer algum problema, não teríamos como saber, num primeiro momento, a quem acionar, para o reparo do problema, pois é

necessário saber se o problema foi no equipamento, na instalação, ou na configuração do equipamento. De forma que entendemos ser necessário que todo o serviço envolvido na locação da solução seja efetuado por uma única empresa, sendo esta totalmente responsável pelo bom desempenho da solução CONTRATADA;

- 6.3.** Não há viabilidade para formação de consórcios, visto que a natureza do objeto não requer múltiplas qualificações, sendo possível que os atendimentos das necessidades aqui apontadas sejam realizados por apenas uma empresa.

7. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

- 7.1.** Todos os itens como cabos, conectores e demais acessórios correrão por conta da CONTRATADA, dessa forma, caso haja necessidade de adequação na rede elétrica ou de dados essas adequações correrão por conta da CONTRATADA, assim como, caso os racks não possuam medidas compatíveis com os equipamentos ofertados pela empresa CONTRATADA os mesmos deverão ser adquiridos e instalados pela CONTRATADA;
- 7.1.1.** Essas necessidades poderão ser levantadas pelas empresas participantes do certame por ocasião da vistoria técnica.

8. ESTIMATIVAS DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** A definição e documentação da estimativa de preços referenciais foram baseadas nas seguintes premissas:
- a) Preços praticados no contrato de prestação de serviços nº 008/2017 da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul, conforme Anexo I “B”;
 - b) Proposta de preços da empresa AZ INFORMÁTICA LTDA, CNPJ n. 24.598.492/0001-27, conforme Anexo I “C”;
 - c) Proposta de preços da empresa PSG TECNOLOGIA APLICADA, CNPJ n. 00.073.357/0001-08, conforme Anexo I “D”;
- 8.2.** A concretização da pesquisa de preços e memórias de cálculo resultou nos seguintes valores:
- 8.2.1.** O valor estimado mensal da presente contratação é de R\$ 230.150,55 (duzentos e trinta mil cento e cinquenta reais e cinquenta e cinco centavos).
- 8.2.2.** O valor estimado global da presente contratação é de R\$ 2.761.806,56 (dois milhões e setecentos e sessenta e um mil oitocentos e seis reais e cinquenta e seis centavos).

Descrição	Un.	Qtde	VI. Unitário	VI. Total
Preços praticados no contrato de prestação de serviços nº 008/2017 da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul	Serv.	12	R\$ 128.258,04	R\$ 1.539.096,48
Proposta de preços da empresa AZ INFORMÁTICA LTDA, CNPJ n. 24.598.492/0001-27	Serv.	12	R\$ 306.669,80	R\$ 3.680.037,60
Proposta de preços da empresa PSG TECNOLOGIA APLICADA, CNPJ n. 00.073.357/0001-08	Serv.	12	R\$ 255.523,80	R\$ 3.066.285,60
Média Mensal / Média Global			R\$ 230.150,55	R\$ 2.761.806,56

8.3. A planilha de composição de custos unitários da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação está presente no Anexo I “A”.

9. ANÁLISE DE RISCOS

9.1. Riscos do processo de contratação e gestão contratual:

Risco 01	Problemas no processo de licitação para contratação	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Atraso no processo de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Cumprimento dos prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 02	Contingenciamento orçamentário	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Descontinuidade dos serviços.	Alto
2.	Redução da qualidade dos serviços entregues.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificar outras possibilidades de orçamento para realizar a contratação.	Equipe de Planejamento da

		Contratação
	Demonstrar a necessidade e a relevância do contrato para manutenção e/ou sustentação dos serviços públicos.	Gestor do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Demonstrar claramente à alta gestão a importância da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Caso seja extremamente necessário o contingenciamento no contrato, Identificar os pontos que causarão menor impacto caso sejam suprimidos.	Gestor do Contrato

Risco 03	Falha na caracterização do objeto	
Probabilidade	Baixa	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento das necessidades da contratação.	Alto
2.	Rescisão contratual	Alto
3.	Descontinuidade dos Serviços	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades do negócio e aos objetivos da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Revisar os artefatos de planejamento da contratação para avaliar se atendem às necessidades e aos objetivos propostos.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Corrigir os artefatos de planejamento da contratação para resolver as falhas identificadas.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação detalhando minuciosamente as características do objeto da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 04	Falha na justificativa para escolha da solução	
Probabilidade	Baixa	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos.	Alto
2.	Impossibilidade de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem	Equipe de Planejamento da Contratação

	em redução da competitividade do processo seleção do fornecedor.	
2.	Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Justificar a necessidade perante órgãos de controle.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Caso seja negada a continuidade da contratação, instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação	Autoridade Superior da UG
3.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 05	Restrição à competitividade	
Probabilidade	Baixa	
Id.	Dano	Impacto
1.	Elevação do preço da contratação.	Alto
2.	Suspensão da contratação.	Alto
3.	Direcionamento indevido do objeto.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Evitar a inclusão de requisitos excessivos e que restringem a competitividade, se atentando apenas aos requisitos estritamente necessários para atender o objetivo da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Supressão dos critérios restritivos.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 06	Falha na pesquisa de preços	
Probabilidade	Médio	

Id.	Dano	Impacto
1.	Elevação dos preços ou inexequibilidade das propostas.	Alto
2.	Impossibilidade de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Seguir os procedimentos normatizados para a realização de pesquisa de preços.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a apenas três propostas.	Equipe de Planejamento da Contratação
3.	Avaliar se os procedimentos adotados estão de acordo com os requisitos normativos.	Unidade Administrativa da UG
4.	Levar em consideração os questionamentos das empresas concorrentes.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Refazer a pesquisa de preços precedidas de uma consulta pública para esclarecimentos ou correção de distorções.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 07	Impugnações ou interposição de recurso	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Atraso no processo de contratação.	Alto
2.	Suspensão da contratação.	Alto
3.	Impossibilidade de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela Consultoria Jurídica para sanar inconformidades dos documentos de planejamento da contratação com a legislação vigente.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Caso seja negada a continuidade da contratação, instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação.	Autoridade Superior da UG
3.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos	Equipe de Planejamento da Contratação

	complementares.	
--	-----------------	--

Risco 08	Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA	
Probabilidade	Média	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não entrega dos serviços e equipamentos.	Alto
2.	Atraso na entrega dos serviços e equipamentos.	Alto
3.	Baixa qualidade dos serviços e equipamentos entregues.	Alto
4.	Descontinuidade dos serviços.	Alto
5.	Falta de efetividade da contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar a execução dos serviços aferindo se os requisitos exigidos no contrato estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Avaliar se os serviços prestados estão atendendo as expectativas da contratação.	Fiscal e Gestor do Contrato
3.	Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização e gestão contratual.	Autoridade Superior da UG
4.	Capacitação de equipe de fiscalização e gestão contratual.	Autoridade Superior da UG
5.	Intensificação no processo de fiscalização e gestão contratual	Fiscal e Gestor do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar formalmente a CONTRATADA quando cláusulas do contrato forem descumpridas.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.	Fiscal e Gestor do Contrato
3.	Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços sustentados pela solução de TIC, em caso de dificuldade de resolução das inconformidades.	Autoridade Superior da UG

Risco 09	Irregularidade no cumprimento de questões trabalhistas	
Probabilidade	Média	
Id.	Dano	Impacto
1.	Desmotivação dos profissionais prestadores de serviços.	Alto
2.	Aumento da rotatividade dos profissionais.	Médio
3.	Baixa qualidade dos serviços entregues.	Alto
4.	Corresponsabilização de equipe de gestão e	Alto

	fiscalização.	
5.	Descontinuidade dos serviços.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar lista de verificação que deverá ser observada pela fiscalização administrativa, durante a execução do contrato.	Fiscal e Gestor do contrato
2.	Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, conforme legislação vigente.	Fiscal e Gestor do contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar formalmente a CONTRATADA quando forem identificadas irregularidades trabalhistas.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório.	Fiscal e Gestor do Contrato
3.	Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços sustentados pela Solução de TIC.	Autoridade Superior da UG

Risco 10	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da CONTRATADA	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Divulgação de informações privilegiadas e restritas.	Alto
2.	Quebra de confidencialidade de dados, informações e documentos	Alto
3.	Redução da credibilidade do órgão/entidade.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir dos funcionários da CONTRATADA assinatura de Termo de Compromisso de obediência às normas de segurança e Sigilo do órgão/entidade.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Estabelecer o Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço para controlar os recursos computacionais, incluindo a concessão de acesso aos recursos.	Unidade de Tecnologia da Informação da UG
3.	Manter a CONTRATADA e seus profissionais cientes e da Política de Segurança da Informação.	Fiscal e Gestor do Contrato
4.	Estabelecer, conscientizar e divulgar os procedimentos de controle de permissões e perfis de acesso, principalmente para terceiros que podem ter alta rotatividade.	Unidade de Tecnologia da Informação da UG
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicar sanções administrativas, cíveis e criminais	Unidade Administrativa e/ou Jurídica da UG
2.	Exigir reparação do dano, quando aplicável.	Unidade Administrativa e/ou Jurídica da UG

Risco 11	Alta rotatividade de funcionários da CONTRATADA	
Probabilidade	Média	
Id.	Dano	Impacto
1.	Ingressos frequentes de mais pessoas estranhas à organização.	Alto
2.	Falta de conhecimento do ambiente e integração com os demais colaboradores.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Determinar de forma precisa e clara as especificações técnicas do contrato bem como os requisitos de qualificação técnica dos colaboradores da CONTRATADA, definindo as atividades, papéis e responsabilidades com vistas a possibilitar a transparência e a vantajosidade técnica e econômica da licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Promover ações de construção, manutenção e atualização das bases de conhecimento, de modo a facilitar a substituição de técnicos.	Equipe de Fiscalização do Contrato

Risco 12	Custo do objeto licitado superior ao estimado para a contratação dos serviços	
Probabilidade	Baixa	
Id.	Dano	Impacto
1.	Comprometimento da economicidade da contratação.	Alto
2.	Não adjudicação do objeto.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Revisar as estimativas dos custos estimados do estudo técnico.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Não havendo possibilidade de redução dos valores negociados, deve-se suspender o certame com vistas redefinição de escopo do objeto e do processo de Planejamento da Contratação.	Autoridade Superior da UG

Risco 13	Atraso no processo de contratação da solução	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Descontinuidade dos serviços de infraestrutura de TI.	Alto
2.	Comprometimento dos serviços prestados.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável

1.	Cumprimento dos prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Renovação do contrato de suporte e garantia com a atual CONTRATADA por mais 12 meses com a possibilidade de rescisão contratual por parte da CONTRATANTE a qualquer momento.	Autoridade Superior da UG

9.2. Riscos que comprometem a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

Risco 01	Interrupção da execução contratual ou rescisão do contrato	
Probabilidade	Média	
Id.	Dano	Impacto
1.	Descontinuidade dos serviços sustentados pela STIC.	Alto
2.	Comprometimento dos serviços prestados pela UG.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar a execução dos serviços aferindo criteriosamente se os requisitos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida, buscando identificar qualquer problema de execução em sua origem para não permitir maiores impactos no contrato.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Avaliar se os serviços prestados estão atendendo as expectativas da contratação.	Fiscal e Gestor do Contrato
3.	Garantir que o conhecimento seja repassado continuamente para a equipe de fiscalização técnica.	Fiscal e Gestor do Contrato
4.	Executar atividades de validação do ambiente (verificação de Alta disponibilidade, atualização do equipamento, dentre outras.)	Unidade de Tecnologia da Informação da UG
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Iniciar novo processo de contratação, utilizando os artefatos de planejamento produzidos, com as atualizações baseadas na Infraestrutura e experiência adquirida no processo de gestão e fiscalização.	Autoridade Superior da UG

Risco 02	Falta de pessoal técnico competente para fiscalização do contrato
Probabilidade	Alta

e		
Id.	Dano	Impacto
1.	Deficiência na fiscalização do contrato com comprometimento na aferição dos níveis de serviço.	Alto
2.	Baixa qualidade nas entregas dos serviços.	Alto
3.	Não atendimento das expectativas da contratação.	Alto
4.	Atrasos no pagamento, pagamento indevido e sem o devido desconto das glosas.	Alto
5.	Inexecução parcial ou total do contrato.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definir indicadores de fácil mensuração e que podem ser monitorados por meio da ferramenta de gestão de serviços de TIC.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Elaborar Plano de Fiscalização prevendo como deverá ser realizada a fiscalização do contrato, incluindo modelos de planilhas de aferição e listas de verificação.	Equipe de Planejamento da Contratação
3.	Identificar se existem servidores com habilidades e competências em TIC adequadas e em quantidade suficiente para a atuação na fiscalização dos serviços contratados e mensuração sistemática dos indicadores e da qualidade dos serviços.	Equipe de Planejamento da Contratação
4.	Promover o recrutamento de servidores públicos, de outras áreas ou outros órgãos, que possuam habilidades e competências em TIC adequadas para a aferição sistemática da qualidade das entregas dos serviços contratados.	Autoridade Superior da UG
5.	Propor processo de seleção de servidores públicos, afim de alocar servidores que possuem competências técnicas adequadas para a aferição sistemática das entregas dos serviços contratados.	Autoridade Superior da UG
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Primar pela demanda de atividades críticas, que envolvam a disponibilidade do ambiente tecnológico	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Propor processo seletivo simplificado para contratação de servidores temporários com habilidades e competências em TIC adequadas para a aferição sistemática da qualidade das entregas dos serviços contratados.	Autoridade Superior da UG

Risco 03	Prestação de serviço por profissionais inexperientes ou sem conhecimento técnico adequado
Probabilidade	Média

e		
Id.	Dano	Impacto
1.	Baixa qualidade nas entregas dos serviços.	Alto
2.	Atraso na entrega dos serviços.	Médio
3.	Indisponibilidade de serviços críticos.	Alto
4.	Descumprimento dos requisitos contratuais.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Prever requisitos de qualificação técnica e experiência profissional de acordo com complexidade de cada tipo de serviço.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Realizar a fiscalização do cumprimento dos requisitos de qualificação técnica e experiência profissional exigidos.	Fiscal e Gestor do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar formalmente a CONTRATADA quando os requisitos do contrato não forem descumpridos.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.	Fiscal e Gestor do Contrato

Risco 04	Não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviços	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento aos requisitos de negócio.	Alto
2.	Ineficiência e não efetividade da contratação	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Prever sanções pelo descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Estabelecer meios de monitoração e controle proativos da qualidade dos serviços.	Equipe de Planejamento da Contratação
3.	Atuar proativamente e continuamente na aferição da qualidade dos serviços executados intervindo nos desvios de qualidade.	Fiscal e Gestor do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar as intervenções que forem necessárias para o reestabelecimento imediato do atendimento e dos serviços.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Notificar formalmente a CONTRATADA quando cláusulas do contrato forem descumpridas ou violadas.	Fiscal e Gestor do Contrato
3.	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.	Unidade Administrativa e/ou Jurídica da UG

Risco 05	Falha na estimativa de volume de serviços	
Probabilidade	Alta	

e		
Id.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento das expectativas da contratação.	Alto
2.	Superdimensionamento ou subdimensionamento do contrato.	Alto
3.	Contratação antieconômica e sobrepreço.	Alto
4.	Rescisão contratual.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar o levantamento criterioso do volume de serviços executados antes da contratação para estimar adequadamente o volume previsto.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Elaboração minuciosa da memória de cálculo.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Solicitar aditivo de acréscimo ou supressão contratual.	Gestor do Contrato
2.	Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços sustentados pela STIC.	Autoridade Superior da UG

Risco 06	Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não entrega dos serviços.	Alto
2.	Atraso na entrega dos serviços	Alto
3.	Entrega com qualidade inferior à exigida	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definição de níveis de serviços adequados	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Acompanhamento e verificação de qualidade do serviço prestado	Fiscal e Gestor do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis mínimos de serviço, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência	Fiscal e Gestor do Contrato

Risco 07	Indisponibilidade dos serviços de TI por não atendimento das demandas nos prazos definidos	
Probabilidade	Média	
Id.	Dano	Impacto
1.	Paralisação dos serviços de infraestrutura de TI e indisponibilidade dos sistemas críticos	Alto

2.	Comprometimento dos serviços prestados	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Prever sanções pelo descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Estabelecer meios de monitorar e controlar a qualidade dos serviços prestados	Equipe de Planejamento da Contratação
3.	Atuar de forma proativa e contínua na aferição da qualidade dos serviços	Fiscal e Gestor do Contrato
4.	Prover e implementar recursos e tecnologias de alta disponibilidade	Fiscal e Gestor do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis mínimos de serviço, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência	Unidade Administrativa e/ou Jurídica da UG

10. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Conforme fundamentação acima, esta Equipe de Planejamento da Contratação considera que a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da SGI/SEFAZ.

10.2. A contratação obedece às disposições do Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020 e está em harmonia com o Planejamento Estratégico Estadual.

11. ASSINATURAS

GUSTAVO NANTES GUALBERTO
ASSESSOR TÉCNICO
SGI/SEFAZ/MS

CELSO TADASHI TANAKA
COORDENADOR
SGI/SEFAZ/MS

Aprovado em: ____ / ____ / ____

FELIPE MATTOS DE LIMA RIBEIRO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA
SEFAZ/MS

ANEXO I "A"

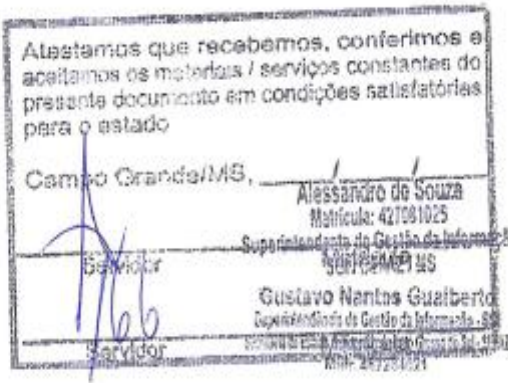
DETALHAMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

ITEM	COMPONENTE DE CUSTO	VALOR EM REAIS	PERCENTUAL DO VALOR (%)
Locação de equipamento de plataforma Mainframe com serviços de manutenção e suporte			
001	Locação de equipamento Mainframe IBM z/Series		
	Locação de Unidade de Armazenamento de Dados em discos padrão IBM		
	Locação de Solução de Cópias de Segurança para Ambiente Mainframe		
	Locação de equipamento biblioteca de fita automatizada		
	Depreciação dos equipamentos		
	Serviços de Instalação e Configuração		
	Serviço de Suporte 24x7		
	Despesas Operacionais (Diárias, deslocamento e outros)		
	Despesas Administrativas (Manutenção de Equipe especializada e outros)		
	Impostos		
	Lucro		
VALOR TOTAL			100%

ANEXO I "B"

04/01/2021

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA - SEMRE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe		Número da Nota 00001559		
		Data e Hora de Emissão 04/01/2021 08:35:33		
		Código de Verificação 33433d62		
PRESTADOR DE SERVIÇOS  Nome/Razão Social: PSG TECNOLOGIA APLICADA LTDA CPF/CNPJ: 00.073.357/0001-08 Inscrição Municipal: 0007675000-9 Endereço: AVENIDA CORONEL ANTONINO, Nº1558 - BAIRRO CORONEL ANTONINO - CEP:79010-001 Município: CAMPO GRANDE UF: MS				
TOMADOR DE SERVIÇOS Nome/Razão Social: SEFAZ - SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA CPF/CNPJ: 02.935.843/0001-05 Endereço: RUA AVENIDA MATO GROSSO, NºS/N - BAIRRO PARQUE DOS PODERES - CEP:79031-902 Município: CAMPO GRANDE UF: MS E-mail: smsilva@fazenda.ms.gov.br				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS Descrição: DESCRICAO: 1 MS - LOCAÇÃO DE EQUIP. DE PROC. DE DADOS DE PLATAFORMA ALTA CONFORME TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO: 008/2017 REFERENTE: DEZEMBRO/2020 PERÍODO: 01/12/2020 A 31/12/2020 VL DESCONTO: 0,00 VL LIQUIDO: 119921,27 VL TOTAL BASE: 128258,04 ISS: 6.412,90 INSS: 0 IRRF: 1924				
Tributável	Item	Qtd	Unitário R\$	Total R\$
STIM	LOCAÇÃO DE EQUIP. DE PROC. DE DADOS DE PLATAFORMA ALTA	1	128.258,04	128.258,04
 Atestamos que recebemos, conferimos e aceitamos os materiais / serviços constantes do presente documento em condições satisfatórias para o estado Campo Grande/MS, _____ Alessandro de Souza Matrícula: 427081025 Superintendente de Gestão da Informação SERVIDOR Gustavo Nantas Gualberto Superintendente de Gestão da Informação SERVIDOR				
PIS (0,0000%): R\$ 0,00		COFINS (0,0000%): R\$ 0,00		INSS (0,0000%): R\$ 0,00
		IR (1,5000%): R\$ 1.923,87		CSLL (0,0000%): R\$ 0,00
VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 128.258,04				
Valor Total das Deduções:	Base de Cálculo:	Alíquota:	Valor do ISS:	
R\$ 0,00	R\$ 128.258,04	5,00%	R\$ 6.412,90	
OUTRAS INFORMAÇÕES Mês de Competência da Nota Fiscal: 01/2021 Recolhimento: ISS RETIDO NA FONTE PELO TOMADOR RPS/SÉRIE: 1283/99 (04/01/2021) CNAE: 620910000				
Local da Prestação do Serviço: CAMPO GRANDE/MS Tributação: TRIBUTÁVEL Descrição da Atividade: Suporte técnico, manutenção e outros serviços em t				

ANEXO I "C"



AZ Informática Ltda.
Rua: 25 de Dezembro nº 2071 | B. N. Sra. De Fátima
CEP 79010-220 | Campo Grande – MS
Telefone: (67) 3303 – 2700
Comercial_azi@azi.com.br

Campo Grande – MS, 19 de março de 2021.

PROPOSTA ECONÔMICA

1. Razão Social da Empresa: AZ INFORMÁTICA LTDA.
2. Nome fantasia: AZ Tecnologia em Gestão
3. CNPJ Nº: 24.598.492/0001-27
4. Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Apresentamos nossa Proposta econômica para contratação de serviços de informática, conforme descrição abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	VI. Unit.	VI. Total
001	Contratação de empresa especializada para locação de equipamento de plataforma Mainframe com serviços de manutenção e suporte, incluindo peças ou partes de hardware, e conectividade lógica do equipamento, abrangendo instalação, ativação, colocação em produção e testes dos equipamentos necessários para o perfeito funcionamento do ambiente de grande porte.	Serv.	12	306.669,80	3.680.037,60

No valor proposto estão incluídos TODOS os valores relativos a custos diretos e indiretos associados, assim como os tributos incidentes.

Atenciosamente,

Marlon Ferreira Gonçalves
Gerente Comercial

AZ INFORMÁTICA LTDA.

24.598.492/0001-27
A Z INFORMÁTICA LTDA

Rua Vinte e Cinco de Dezembro, 2071
B Nossa Senhora de Fátima Cep 79 010-220
Campo Grande - MS

ANEXO I "D"



PROPOSTA DE PREÇO	MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO	NÚMERO 000/2020	TIPO Menor Preço				
Órgão: SEFAZ - Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul Processo Nº: 00/000 000/2020 - Contratação de empresa especializada para locação de equipamento de plataforma Mainframe com serviços de manutenção e suporte, incluindo peças ou partes de hardware, e conectividade lógica do equipamento, abrangendo instalação, ativação, colocação em produção e testes dos equipamentos necessários para o perfeito funcionamento do ambiente de grande porte, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul, SEFAZ/MS.							
Proponente: PSG TECNOLOGIA APLICADA LTDA Endereço: AV. CORONEL ANTONINO, N° 1558, BAIRRO CORONEL ANTONINO Cidade: CAMPO GRANDE, MS Telefone: (67) 3382-4458 Email: licitacao@psgtecnologiaaplicada.com.br							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA E MODELO	PRAZO DE ENTREGA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
LOTE 001							
1	Contratação de empresa especializada para locação de equipamento de plataforma Mainframe com serviços de manutenção e suporte, incluindo peças ou partes de hardware, e conectividade lógica do equipamento, abrangendo instalação, ativação, colocação em produção e testes dos equipamentos necessários para o perfeito funcionamento do ambiente de grande porte.	1 - Serv	12	X	Conforme Termo de Referência	R\$ 255.523,80	R\$ 3.066.285,60
VALOR TOTAL LOTE 001 R\$ 3.066.285,60 (três milhões sessenta e seis mil duzentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos)							

Tel. / Fax: (67) 3382-4458

Av. Coronel Antonio, nº 1558 - Coronel Antonio

Cap: 79010-001 • CAMPO GRANDE/MS

psg@psgtecnologiaaplicada.com.br • www.psgtecnologiaaplicada.com.br



Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, proponho os valores acima com validade da proposta de 60 dias, com pagamento através do banco 001 agência nº 2509-3 c/c nº 6776-8

Campo Grande MS, 24 de março de 2021

Daniela Rodrigues
Gerente Financeiro
CRA/MS nº 00506-TA



00.073.357/0001-08
I.E: 28.284.073-7
PSG TECNOLOGIA APLICADA LTDA
Av. Coronel Antonio, nº 1558
Coronel Antonio - Cap: 79010-001
(67) 3382-4458
CAMPO GRANDE - MS

Tel. / Fax: (67) 3382-4458

Av. Coronel Antonio, nº 1558 - Coronel Antonio

Cap: 79010-001 • CAMPO GRANDE/MS

psg@psgtecnologiaaplicada.com.br • www.psgtecnologiaaplicada.com.br