

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 30001.009259/2024-52

UNIDADE REQUISITANTE: Casa Civil do Governo do Estado do Ceará.

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação (ETICE), por um período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços de computação em nuvem, no modelo de PaaS (Plataforma como Serviço), incluindo os serviços de armazenamento, processamento, banco de dados gerenciado e comunicação de dados para utilização no contingenciamento e transbordo de aplicações no atendimento às demandas da Casa Civil do Ceará, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

1.2. Este objeto será realizado através da modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, baseada no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 16.727, de 26 de dezembro de 2018.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Itens	Tabela 1 – Descrição dos Itens Necessários	Unidade	Quantidades Anual Total dos Itens
1	Provimento de Recursos de TI em nuvem nas modalidades de IaaS, PaaS e SaaS.	URN	3.337.190,589063
2	Serviços Especializados de TI sob Demanda	UST	2.000
Total			3.339.190,589063

obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste anexo.

2.1. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

2.1.1. As especificações detalhadas dos itens encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este Termo.

3. GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1. A gestão e fiscalização do contrato dar-se-ão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o Acordo de Nível de Serviço (SLA) entre a Contratante e Contratada.

3.2. Será de responsabilidade da ETICE o atendimento de 1º nível.

3.3. A manutenção corretiva consistirá no conserto de defeitos e/ou falhas de funcionamento apresentados nos sistemas implementados na nuvem e deverão ser realizados em 2º e 3º níveis de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário de 6:00 às 17:00 horas.

3.4. Os seguintes níveis de serviços são exigidos, especificamente, quanto a disponibilidade dos recursos em nuvem:

3.4.1. Serviços de IaaS – máquina virtual isolada: disponibilidade mensal de, no mínimo, 99,90% (noventa e nove vírgula noventa por cento) ao ano.

3.4.2. Serviços de SaaS – máquina virtual com alta disponibilidade: disponibilidade mensal de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) ao ano.

3.4.3. Serviços de PaaS – disponibilidade mensal de no mínimo 99,90% (noventa e nove vírgula noventa por cento) ao ano.

3.4.4. A disponibilidade será obtida a partir do portal de gerenciamento do provedor de serviços de nuvem e deverá ser apresentada junto com o relatório mensal de consumo, calculada sobre o mesmo período da base do consumo, por recurso.

3.4.5. Paradas programadas e indisponibilidade de link de comunicação de dados (provido pela Contratante) não contabilizarão para o cálculo da disponibilidade, sendo removidos esses períodos da média mensal, bem como se, comprovadamente, o problema gerado que causou a indisponibilidade for de responsabilidade da Contratante.

3.5. Nível de serviço (SLA), para chamados abertos entre o horário compreendido entre as 08 horas e 18 horas em dias úteis, conforme tabela a seguir:

Severidade	Descrição	Prazo máximo para início do atendimento remoto	Prazo máximo para a solução remota	Prazo máximo para início do Atendimento Presencial	Prazo máximo de Solução
1 – Alta	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade de sistema.	Até 3 horas	Até 11 horas	Até 17 horas após abertura do chamado remoto	Até 32 horas após abertura do chamado remoto
2 – Média	Impacto de alta significância relacionado à utilização da solução: ocorrência de indisponibilidade de funcionalidade.	Até 5 horas	Até 21 horas	Até 63 horas após abertura do chamado remoto	Até 94 horas após abertura do chamado remoto
3 – Baixa	Impacto de baixa Significância relacionado à utilização da solução. Não há ocorrência de indisponibilidade de funcionalidade, sendo contornável por solução paliativa sem grandes esforços ou retrabalho.	Até 8 horas	Até 32 horas	Até 94 horas após abertura do chamado remoto	Até 124 horas após abertura do chamado remoto

3.6. SISTEMA DE ABERTURA DE CHAMADOS:

3.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar também um sistema de abertura de chamados via WEB com aderência às melhores práticas do ITIL. A CONTRATADA deverá informar todo processo de abertura de chamados.

3.6.2. A ferramenta a ser utilizada para gestão de todo o processo de atendimento de chamados (Service Desk) deverá no mínimo, conter/apresentar as funcionalidades abaixo descritas:

3.6.2.1. A plataforma deve comprovar aderência, no mínimo, ao ITIL 2011 através da

apresentação da certificação PinkVerify para os processos de Gerenciamento de Incidentes, Requisições e Catálogo de Serviços;

- 3.6.2.2.** Deve possuir estrutura de desenvolvimento, manutenção e suporte da ferramenta no Brasil;
- 3.6.2.3.** O software deve possuir documentação online para permitir acesso à consultas, também sendo capaz de orientar seus usuários e contendo as informações de conteúdo no idioma Português/Brasil;
- 3.6.2.4.** Suportar a abertura de chamados mediante a utilização de aplicação nativa para dispositivos móveis baseados em Android e IOS;
- 3.6.2.5.** Possibilitar utilização de relatórios e estatísticas através da definição de filtros de pesquisa diretamente na interface do software e sem necessidade de software adicional;
- 3.6.2.6.** Possibilitar a impressão de relatórios, estatísticas e resultados de pesquisas;
- 3.6.2.7.** Garantir a definição de controles de níveis de acesso aos dados quando da elaboração/confecção dos relatórios;
- 3.6.2.8.** Permitir a inclusão de logotipo da Contratante em telas e relatórios, com base em parametrização;
- 3.6.2.9.** Permitir a exibição de indicadores em formato de gráficos com as respectivas definições de faixas de valores de forma configurável;
- 3.6.2.10.** Possuir recursos para constituição de uma base de conhecimentos técnicos, operacionais, normativos e administrativos;
- 3.6.2.11.** Possibilitar o fornecimento para cada registro um número único, registrando também a data e hora de abertura e data e hora da última atualização dos registros de incidentes e requisições de serviços;
- 3.6.2.12.** Possibilitar ao atendente que esteja fazendo uso da interface do Software, classificar o impacto e a urgência de sua solicitação de acordo com uma pré-configuração;
- 3.6.2.13.** Permitir que a classificação/ categorização possa ser alterada, a qualquer tempo e por quem for autorizado, mantendo, porém, o registro das alterações para consultas futuras;
- 3.6.2.14.** Possibilitar a definição automática de prioridade do chamado de acordo com o nível de interrupção de serviço informado;
- 3.6.2.15.** Possibilitar a definição de tempos de atendimento (SLA's) contendo os parâmetros de prazos de respostas e resolução dos incidentes/requisições, conforme a severidade associada e precificados neste edital;
- 3.6.2.16.** Os chamados abertos só poderão ser fechados após autorização de funcionário designado pela CONTRATANTE e deverão aguardar um prazo mínimo de 2 (dois) dias para a aprovação por parte da CONTRATANTE, no entanto, podendo, a seu critério, reabrir o chamado;
- 3.6.2.17.** A CONTRATANTE informará as pessoas autorizadas a abrir e fechar

chamados junto à CONTRATADA.

4. IMPACTOS NEGATIVOS CASO A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS NÃO SEJA REALIZADA

4.1. A não aquisição dos serviços de nuvem da OCI pela Casa Civil do Ceará acarretará diversos impactos negativos para a instituição, afetando diretamente sua infraestrutura, segurança, produtividade e capacidade de inovação. A seguir, detalhamos os principais impactos negativos em cada área:

4.1.1. Infraestrutura:

4.1.1.1. **Instabilidade e indisponibilidade de serviços:** A Casa Civil do Ceará depende de sistemas estáveis e acessíveis para o funcionamento de suas atividades diárias. A falta de modernização da infraestrutura, com a não aquisição dos serviços da OCI, pode levar a falhas, lentidão e indisponibilidade de serviços críticos, impactando negativamente o atendimento ao público, a produtividade dos servidores e a imagem da instituição.

4.1.1.2. **Incapacidade de atender à crescente demanda:** Sem a escalabilidade e flexibilidade da nuvem, a Casa Civil do Ceará terá dificuldades em acompanhar o crescimento da demanda por serviços digitais, tanto internamente quanto por parte da população. Isso pode levar à saturação dos sistemas, longas filas de espera e frustração dos usuários.

4.1.1.3. **Aumento dos custos com infraestrutura:** A manutenção de infraestrutura própria, sem a otimização proporcionada pela nuvem, pode gerar custos mais elevados com hardware, software, energia e mão de obra especializada. Além disso, a falta de escalabilidade pode levar a investimentos desnecessários em infraestrutura subutilizada.

4.1.1.4. **Riscos de segurança:** A infraestrutura atual da Casa Civil do Ceará pode estar vulnerável a ataques cibernéticos, colocando em risco dados confidenciais do governo e dos cidadãos. A OCI oferece recursos avançados de segurança integrados à sua plataforma, que podem ser essenciais para proteger a instituição contra essas ameaças.

4.1.2. Segurança:

4.1.2.1. **Aumento do risco de ataques cibernéticos:** A infraestrutura atual da Casa Civil do Ceará pode estar vulnerável a ataques cibernéticos, colocando em risco dados confidenciais do governo e dos cidadãos. A OCI oferece recursos avançados de segurança integrados à sua plataforma, como firewalls de última geração, criptografia de dados e monitoramento contínuo, que podem ser essenciais para proteger a instituição contra essas ameaças.

4.1.2.2. **Falta de visibilidade e controle sobre os dados:** Sem as ferramentas de segurança da OCI, a Casa Civil do Ceará terá dificuldade em monitorar e controlar o acesso aos seus dados, aumentando o risco de vazamentos e violações de segurança.

4.1.2.3. **Dificuldade em atender às leis e regulamentos:** A legislação brasileira, como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), exige que as empresas adotem medidas de segurança adequadas para proteger os dados dos seus clientes. A OCI pode auxiliar a Casa Civil do Ceará na adequação à LGPD e outras leis de segurança da informação.

4.1.3. Produtividade:

4.1.3.1. Redução da produtividade dos servidores: A falta de ferramentas modernas e eficientes pode dificultar o trabalho dos servidores da Casa Civil do Ceará, diminuindo sua produtividade e aumentando o tempo gasto em tarefas manuais repetitivas.

4.1.3.2. Dificuldade na colaboração e no compartilhamento de informações: Sem as ferramentas colaborativas da OCI, a comunicação e o compartilhamento de informações entre os servidores da Casa Civil do Ceará podem ser prejudicados, afetando o trabalho em equipe e a eficiência dos processos.

4.1.3.3. Acesso limitado à informação: A falta de soluções de armazenamento em nuvem pode dificultar o acesso dos servidores da Casa Civil do Ceará às informações de que precisam para realizar seu trabalho, impactando negativamente a qualidade dos serviços prestados.

4.1.4. Inovação:

4.1.4.1. Incapacidade de acompanhar as tendências tecnológicas: A rápida evolução da tecnologia exige que as instituições públicas se adaptem constantemente. Sem a flexibilidade e a escalabilidade da nuvem, a Casa Civil do Ceará terá dificuldades em implementar novas tecnologias e soluções inovadoras, ficando para trás em relação a outras instituições.

4.1.4.2. Perda de oportunidades de negócio: A adoção de novas tecnologias pode abrir novas oportunidades de negócio para a Casa Civil do Ceará, como a oferta de serviços digitais inovadores aos cidadãos. A não aquisição dos serviços da OCI pode limitar a capacidade da instituição de explorar essas oportunidades.

4.1.4.3. Diminuição da competitividade: A Casa Civil do Ceará precisa ser competitiva para oferecer serviços de qualidade à população. A adoção de soluções em nuvem pode ser um diferencial importante para se destacar em relação a outras instituições e atrair talentos.

4.1.5. A modernização da infraestrutura da Casa Civil do Ceará com a OCI é fundamental para garantir a continuidade dos serviços públicos, a segurança da informação, a produtividade dos servidores e a competitividade da instituição. A não aquisição dos serviços da OCI implicará em diversos riscos e custos que podem ser evitados com a implementação de uma solução em nuvem moderna, segura e escalável.

5. MATRIZ DE RISCO

5.1. Segue abaixo, matriz de risco para contratação de serviços da OCI:

MATRIZ DE RISCO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DO GOOGLE WORKSPACE				
RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	SEVERIDADE	PRIORIDADE
Instabilidade e indisponibilidade de serviços	ALTA	ALTO	ALTO	ALTA
Incapacidade de atender à crescente demanda	MÉDIA	ALTO	MÉDIO	MÉDIA
Aumento dos custos com infraestrutura	MÉDIA	MÉDIO	MÉDIO	MÉDIA
Riscos de segurança	ALTA	ALTO	ALTO	ALTA
Aumento do risco de ataques cibernéticos	ALTA	ALTO	ALTO	ALTA
Falta de visibilidade e controle sobre os dados	MÉDIA	ALTO	MÉDIO	MÉDIA
Dificuldade em atender às leis e regulamentos	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXA
Redução da produtividade dos servidores	MÉDIA	MÉDIO	MÉDIO	MÉDIA
Dificuldade na colaboração e no compartilhamento de informações	MÉDIA	MÉDIO	MÉDIO	MÉDIA
Acesso limitado à informação	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXA
Incapacidade de acompanhar as tendências tecnológicas	ALTA	ALTO	ALTO	ALTA
Perda de oportunidades de negócio	MÉDIA	MÉDIO	MÉDIO	MÉDIA
Diminuição da competitividade	ALTA	ALTO	ALTO	ALTA

5.2. Abaixo se encontram as justificativas para cada um dos pontos da Matriz de Risco:

5.2.1. Instabilidade e indisponibilidade de serviços:

5.2.1.1. **Probabilidade:** ALTA – Sem modernização, a infraestrutura tende a falhar mais frequentemente.

5.2.1.2. **Impacto:** ALTO – Falhas e indisponibilidade afetam diretamente o atendimento e a produtividade.

5.2.1.3. **Severidade:** ALTO – Impacta significativamente a imagem e eficiência da instituição.

5.2.1.4. **Prioridade:** ALTA – Necessidade urgente de mitigação.

5.2.2. Incapacidade de atender à crescente demanda:

5.2.2.1. **Probabilidade:** MÉDIA – A demanda está crescendo, mas não de forma explosiva.

5.2.2.2. **Impacto:** ALTO – Pode saturar os sistemas e causar frustração dos usuários.

- 5.2.2.3. **Severidade:** MÉDIO – Afeta o atendimento, mas não causa falhas imediatas.
- 5.2.2.4. **Prioridade:** MÉDIA – Importante, mas não urgente.
- 5.2.3. **Aumento dos custos com infraestrutura:**
- 5.2.3.1. **Probabilidade:** MÉDIA – Custos aumentam com manutenção contínua.
- 5.2.3.2. **Impacto:** MÉDIO – Aumenta despesas operacionais.
- 5.2.3.3. **Severidade:** MÉDIO – Impacta orçamento, mas não o funcionamento imediato.
- 5.2.3.4. **Prioridade:** MÉDIA – Necessário controle, mas não urgente.
- 5.2.4. **Riscos de segurança:**
- 5.2.4.1. **Probabilidade:** ALTA – Vulnerabilidades existem na infraestrutura atual.
- 5.2.4.2. **Impacto:** ALTO – Comprometimento de dados confidenciais.
- 5.2.4.3. **Severidade:** ALTO – Potencial para danos graves.
- 5.2.4.4. **Prioridade:** ALTA – Deve ser tratado com urgência.
- 5.2.5. **Aumento do risco de ataques cibernéticos:**
- 5.2.5.1. **Probabilidade:** ALTA – Infraestrutura sem modernização é mais vulnerável.
- 5.2.5.2. **Impacto:** ALTO – Possíveis vazamentos e violações de dados.
- 5.2.5.3. **Severidade:** ALTO – Pode causar danos significativos à reputação e segurança.
- 5.2.5.4. **Prioridade:** ALTA – Precisa de ação imediata.
- 5.2.6. **Falta de visibilidade e controle sobre os dados:**
- 5.2.6.1. **Probabilidade:** MÉDIA – Ferramentas atuais são insuficientes.
- 5.2.6.2. **Impacto:** ALTO – Aumenta o risco de vazamentos.
- 5.2.6.3. **Severidade:** MÉDIO – Potencial para danos significativos, mas não imediatos.
- 5.2.6.4. **Prioridade:** MÉDIA – Deve ser tratado, mas não é uma crise imediata.
- 5.2.7. **Dificuldade em atender às leis e regulamentos:**
- 5.2.7.1. **Probabilidade:** BAIXA – Pode ser gerenciada com processos atuais.
- 5.2.7.2. **Impacto:** MÉDIO – Consequências legais e de conformidade.

- 5.2.7.3. **Severidade:** BAIXO – Impacto indireto no funcionamento.
- 5.2.7.4. **Prioridade:** BAIXA – Pode ser tratado a médio prazo.
- 5.2.8. **Redução da produtividade dos servidores:**
- 5.2.8.1. **Probabilidade:** MÉDIA – Ferramentas ineficientes afetam produtividade.
- 5.2.8.2. **Impacto:** MÉDIO – Menor eficiência operacional.
- 5.2.8.3. **Severidade:** MÉDIO – Impacta qualidade e tempo de serviço.
- 5.2.8.4. **Prioridade:** MÉDIA – Necessário, mas não urgente.
- 5.2.9. **Dificuldade na colaboração e no compartilhamento de informações:**
- 5.2.9.1. **Probabilidade:** MÉDIA – Ferramentas colaborativas são limitadas.
- 5.2.9.2. **Impacto:** MÉDIO – Afeta trabalho em equipe.
- 5.2.9.3. **Severidade:** MÉDIO – Impacta eficiência, mas não causa falhas imediatas.
- 5.2.9.4. **Prioridade:** MÉDIA – Importante melhorar, mas não urgente.
- 5.2.10. **Acesso limitado à informação:**
- 5.2.10.1. **Probabilidade:** BAIXA – Algumas informações ainda são acessíveis.
- 5.2.10.2. **Impacto:** MÉDIO – Impacta qualidade do trabalho.
- 5.2.10.3. **Severidade:** BAIXO – Problema gerenciável.
- 5.2.10.4. **Prioridade:** BAIXA – Menos urgente que outros problemas.
- 5.2.11. **Incapacidade de acompanhar as tendências tecnológicas:**
- 5.2.11.1. **Probabilidade:** ALTA – Sem nuvem, adaptação tecnológica é difícil.
- 5.2.11.2. **Impacto:** ALTO – Risco de obsolescência.
- 5.2.11.3. **Severidade:** ALTO – Reduz a eficiência e a competitividade.
- 5.2.11.4. **Prioridade:** ALTA – Precisa ser tratado com urgência.
- 5.2.12. **Perda de oportunidades de negócio:**
- 5.2.12.1. **Probabilidade:** MÉDIA – Adaptação tecnológica é limitada.
- 5.2.12.2. **Impacto:** MÉDIO – Limita inovações e novos serviços.
- 5.2.12.3. **Severidade:** MÉDIO – Afeta crescimento e adaptação futura.

5.2.12.4. Prioridade: MÉDIA – Importante para inovação, mas não urgente.

5.2.13. Diminuição da competitividade:

5.2.13.1. Probabilidade: ALTA – Sem nuvem, a instituição não avança.

5.2.13.2. Impacto: ALTO – Perda de vantagem competitiva.

5.2.13.3. Severidade: ALTO – Impacta capacidade de atrair talentos e oferecer bons serviços.

5.2.13.4. Prioridade: ALTA – Necessidade urgente de modernização.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1. Os prazos de vigência e de execução contratual serão de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, na forma do art. 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

7. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este Termo.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este Termo.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O prazo de vigência e de execução contratual serão de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

9.1.1. Na forma do art. 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

9.2. Para que o contrato seja executado, basta que a CONTRATADA forneça o acesso à plataforma da OCI, com todos os recursos solicitados para suas instâncias, descritas no Anexo A do Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexado a este Termo de Referência.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do caput do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.7.** A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.7.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.7.3.** O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.7.5.** O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 10.8.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 10.9.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 10.11.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 10.12.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.13.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas previstas na Lei nº 14.133/2021:
- 10.13.1. Plano de Fiscalização:**
- 10.13.1.1.** O plano de fiscalização deve ser elaborado com base nos princípios da economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, celeridade, imparcialidade, publicidade, formalidade e vinculação ao instrumento convocatório.
- 10.13.1.2.** O fiscal deve ser um profissional qualificado e experiente, com conhecimento da legislação e do objeto do contrato.
- 10.13.1.3.** A comunicação deve ser clara, objetiva e transparente, utilizando canais formais e informais.
- 10.13.2. Acompanhamento da Execução:**
- 10.13.2.1.** As vistorias devem ser realizadas com frequência e rigor, documentando todas as observações e os achados.
- 10.13.2.2.** A análise da documentação deve ser minuciosa e criteriosa, verificando a autenticidade, regularidade e correspondência com o contrato.
- 10.13.2.3.** As reuniões devem ser proativas e construtivas, buscando soluções para eventuais problemas e otimizando a execução do contrato.
- 10.13.2.4.** O monitoramento deve ser constante e abrangente, incluindo prazos, orçamentos, qualidade, riscos e outros aspectos relevantes.
- 10.13.2.5.** A gestão de riscos deve ser proativa e eficaz, identificando, avaliando e mitigando os riscos à execução do contrato.

10.13.3. Controle e Registro:

10.13.3.1. Os relatórios devem ser detalhados e informativos, contendo dados sobre as vistorias, análises, reuniões, monitoramento, gestão de riscos e outros aspectos relevantes.

10.13.3.2. Os arquivos devem ser organizados e seguros, com fácil acesso para consulta e auditoria.

10.13.4. Aplicação de Sanções:

10.13.4.1. A notificação deve ser formal e tempestiva, informando o contratado sobre a irregularidade e concedendo prazo para regularização.

10.13.4.2. As penalidades devem ser proporcionais à gravidade da infração, conforme previsto no contrato e na lei.

10.13.5. Gerenciamento de Mudanças:

10.13.5.1. A análise dos pedidos de alteração deve ser rigorosa e criteriosa, considerando o impacto no objeto, prazo, valor e equilíbrio do contrato.

10.13.5.2. A negociação e formalização das alterações devem ser feitas mediante termo aditivo, observando os requisitos legais e formais.

10.13.6. Recebimento do Objeto:

10.13.6.1. A verificação da conformidade deve ser exaustiva e criteriosa, abrangendo todos os aspectos do objeto contratado.

10.13.6.2. O termo de recebimento definitivo deve ser emitido apenas após a completa e satisfatória execução do objeto contratado.

10.13.7. Encerramento da Fiscalização:

10.13.7.1. O relatório final deve ser abrangente e conclusivo, apresentando um resumo das atividades realizadas, resultados obtidos, lições aprendidas e recomendações para futuras contratações.

10.13.7.2. A documentação da fiscalização deve ser arquivada em local seguro e de fácil acesso, observando os prazos legais de guarda.

10.13.8. Capacitação:

10.13.8.1. É fundamental que o fiscal do contrato se mantenha atualizado sobre a legislação, jurisprudência e melhores práticas de fiscalização, participando de cursos, treinamentos e eventos.

10.14. Além do disposto acima para a fiscalização contratual o Gestor do contrato terá que obedecer às seguintes rotinas previstas na Lei nº 14.133/2021:

10.14.1. Elaboração do Plano de Gestão do Contrato:

10.14.1.1. Definir os objetivos, metas, estratégias, indicadores de desempenho e plano de ação para a gestão do contrato, considerando o objeto, valor, prazo, complexidade e riscos do contrato.

10.14.2. Comunicação com as Partes:

10.14.2.1. Estabelecer canais de comunicação com o contratado e demais partes interessadas para facilitar o acompanhamento e a gestão do contrato.

10.14.3. Análise da Documentação:

10.14.3.1. Examinar toda a documentação do contrato, incluindo o instrumento convocatório, proposta vencedora, contrato firmado, termos aditivos, etc., para garantir sua legalidade, regularidade e conformidade com a legislação e com os princípios da Administração Pública.

10.14.4. Identificação e Análise de Riscos:

10.14.4.1. Mapear e avaliar os riscos à execução do contrato, como riscos financeiros, operacionais, de mercado, regulatórios e outros, definindo medidas de mitigação e contingência para cada risco identificado.

10.14.5. Gerenciamento de Mudanças:

10.14.5.1. Analisar os pedidos de alteração do contrato apresentados pelo contratado, verificando sua pertinência, viabilidade e impacto no objeto, prazo, valor e equilíbrio do contrato. Negociar e formalizar as alterações contratuais mediante termo aditivo, observando os requisitos legais e formais.

10.14.6. Monitoramento da Execução:

10.14.6.1. Acompanhar o andamento da execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações pelas partes, prazos, orçamentos, qualidade, riscos e outros aspectos relevantes. Realizar reuniões periódicas com o contratado para discutir o andamento do contrato, esclarecer dúvidas, solucionar eventuais problemas e identificar oportunidades de otimização.

10.14.7. Controle e Registro:

10.14.7.1. Manter um arquivo organizado com toda a documentação relacionada à gestão do contrato, incluindo o plano de gestão, termos de vistoria, relatórios de acompanhamento, atas de reuniões, correspondências e outros documentos. Elaborar relatórios periódicos sobre a gestão do contrato, contendo informações sobre o andamento da execução, os riscos identificados, as medidas tomadas e os resultados obtidos.

10.14.8. Gestão de Recursos:

10.14.8.1. Administrar os recursos financeiros, materiais e humanos necessários à gestão do contrato, de forma eficiente, econômica e transparente.

10.14.9. Gestão de Relacionamentos:

10.14.9.1. Manter um bom relacionamento com o contratado, demais partes interessadas e órgãos de controle, promovendo a comunicação, a transparência e a colaboração.

10.14.10. Resolução de Conflitos:

10.14.10.1. Identificar, analisar e solucionar conflitos que possam surgir durante a execução do contrato, buscando soluções justas e negociadas para todas as partes.

10.14.11. Gestão de Mudanças Contratuais:

10.14.11.1. Gerenciar as mudanças contratuais, incluindo a análise dos pedidos de alteração, a negociação e formalização dos termos aditivos e a atualização da documentação do contrato.

10.14.12. Gestão de Riscos:

10.14.12.1. Monitorar os riscos identificados durante o planejamento do contrato, implementar as medidas de mitigação e contingência definidas e atualizar o plano de gestão de riscos conforme necessário.

10.14.13. Gestão de Desempenho:

10.14.13.1. Monitorar o desempenho do contrato em relação aos indicadores definidos no plano de gestão, identificar oportunidades de melhoria e tomar medidas corretivas quando necessário.

10.14.14. Gestão de Documentos:

10.14.14.1. Gerenciar a documentação do contrato, incluindo a criação, arquivamento, consulta e descarte de documentos, de acordo com a legislação e as normas da organização.

10.14.15. Gestão de Comunicação:

10.14.15.1. Comunicar-se com as partes interessadas sobre o andamento do contrato, os resultados obtidos e os desafios enfrentados, utilizando canais de comunicação adequados e linguagem clara e objetiva.

10.14.16. Gestão de Projetos:

10.14.16.1. Gerenciar os projetos relacionados ao contrato, definindo escopo, prazos, orçamentos, recursos e equipe, monitorando o andamento dos projetos e tomando medidas corretivas quando necessário.

10.14.17. Gestão da Qualidade:

- 10.14.17.1.** Garantir a qualidade do objeto do contrato, monitorando os processos de produção, os produtos entregues e os serviços prestados, e tomando medidas corretivas quando necessário.

11.CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

11.1. RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

- 11.1.1.** Após a conclusão de todos os trâmites legais, contado da assinatura do contrato, recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente, a infraestrutura estará disponível para consumo, dando início as atividades supracitadas no tópico 7.2.
- 11.1.2.** Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 7 (sete) dias, mediante recibo, para efeito de posterior verificação de conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito pela fiscalização do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.
- 11.1.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 11.1.4.** O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.1.4.1.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do [art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021](#).
- 11.1.4.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.1.5.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 11.1.6.** Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação devendo haver rejeição no caso de desconformidade, deve-se obedecer aos seguintes procedimentos:

- 11.1.6.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 11.1.6.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 11.1.6.3.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.1.6.4.** Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.1.6.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.1.7.** 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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.1.8.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.1.9.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 11.2. LIQUIDAÇÃO:**
- 11.2.1.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 11.2.1.1.** O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2.2.** A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
- 11.2.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

11.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF.

11.2.5. Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.2.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

11.2.5.2. Identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

11.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11.2.10. Os preços inicialmente contratados serão reajustados após o período de um ano, contado da assinatura do contrato, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

11.2.11. Os reajustes subsequentes ao primeiro serão efetuados quando se completarem períodos múltiplos de um ano, contados sempre do último reajuste e do valor que passou a vigorar naquela oportunidade.

11.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

11.3.1. O pagamento será efetivado mensalmente mediante apresentação da fatura dos serviços efetivamente executados no período.

11.3.2. O pagamento do primeiro mês será por um valor proporcional ao resto do mês em questão.

11.3.3. O gestor do contrato atestará a fatura após a verificação dos serviços relacionados.

- 11.3.4.** Os preços inicialmente contratados serão reajustados após o período de um ano, contado da assinatura do contrato, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.
- 11.3.5.** Os reajustes subsequentes ao primeiro serão efetuados quando se completarem períodos múltiplos de um ano, contados sempre do último reajuste e do valor que passou a vigorar naquela oportunidade.
- 11.3.6.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento será calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.3.7.** Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.3.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1.** Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento.
- 12.2.** Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Federal no 13.303/2016.
- 12.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 12.4.** Notificar a Contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 12.5.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas no contrato.
- 12.6.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 12.7.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços especificados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 12.8.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 12.9.** Fornecer mobiliário e microcomputador de trabalho para os profissionais da CONTRATADA a serem alocados nas dependências da CONTRATANTE.

13.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 13.1.** Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento e manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.2.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 81, da Lei Federal nº 13.303/2016, tomando-se por base o valor contratual.
- 13.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 13.4.** Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual, não transferindo a responsabilidade à ETICE para nenhum fim de direito.
- 13.5.** Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE via ETICE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.6.** Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo.
- 13.7.** Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 13.8.** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da ETICE.
- 13.9.** Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e demais normas do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e a medicina do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- 13.10.** Responsabilizar-se por todos os direitos e obrigações contratados, mesmo que transfira para autorizadas técnicas, parte dos serviços contratados.
- 13.11.** Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para providências por parte da CONTRATANTE.
- 13.12.** Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo prévia autorização da CONTRATANTE.
- 13.13.** Entregar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês todos os relatórios exigidos neste Termo.

13.14. Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme §1º do art. 32 da Lei13.303/2016.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos: 30100003.04.126.421.20300.15.339140.1.500.9100000.0.2.01

FONTE	DESCRIÇÃO DA FONTE	VALOR (R\$)
00	RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO ESTADUAL	R\$ 1.858.240,44

15. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

ANEXO A – RELAÇÃO DETALHADA DOS ITENS REFERENTES AS UNIDADES DE RECURSO EM NUVEM A SEREM CONTRATADOS.

Fortaleza, 31 de Julho de 2024.

Fabício Ricarte Magalhães

Coordenador da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
CASA CIVIL

Autorizo:

Francisco José Moura Cavalcante

Secretário-Executivo de Planejamento e Gestão Interna
CASA CIVIL

ANEXO A

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP

UNIDADE REQUISITANTE: CASA CIVIL DO ESTADO DO CEARÁ

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A Casa Civil tem por finalidade assistir diretamente o Governador no desempenho de suas atribuições, especialmente nos processos decisórios, por meio da elaboração, instrução e publicidade dos atos oficiais de Governo; do assessoramento técnico legislativo para o exercício das competências legislativas e do poder regulamentar; e do apoio ao relacionamento institucional do Governo em âmbito nacional, em articulação com os demais órgãos do Estado, visando à integração da ação governamental.
- 1.2. A Casa Civil – CC inicialmente foi criada como Secretaria para Assuntos da Casa Civil, conforme a Lei no 10.249 de 14 de março de 1979, publicada no Diário Oficial do Estado – DOE no 12.552, datado de 15 de março de 1979. Após diversas alterações ao longo dos anos a Casa Civil agora é definida pela Lei 18.310, de 17 de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 035, datado de 17 de fevereiro de 2023, que tem a Casa Civil definida na Administração Direta da Governadoria da estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Estado do Ceará, conforme seu Art. 6º.
- 1.3. A Casa Civil visando cumprir sua missão de prestar Assessoria Superior ao Governador do Estado e colaborar para que as ações do Governo sejam implementadas e conhecidas pelos cidadãos, contribuindo para a otimização da gestão estadual e a melhoria da qualidade dos serviços ofertados ao cidadão terá que ampliar sua infraestrutura e modernizar seus processos de atendimento fazendo-se necessário ampliar nosso espaço em nuvem e agregar novos serviços para a utilização de novas tecnologias.
- 1.4. Dentre as novas e atuais demandas da Casa Civil estão o aumento crescente de infraestrutura do Portal do Ceará que se utiliza de uma plataforma Wordpress multisites, que é um sistema de gerenciamento de conteúdo livre e gratuito, com foco na estética, nos padrões da web e na usabilidade. Esta característica permitiu a padronização dos sites institucionais pelo compartilhamento do desing, gerenciamento e indexação de notícias, com suporte prestado pela Casa Civil do Estado do Ceará. Atualmente o ambiente multisites comporta 110 sites. Conforme relatórios de análise do portal.
- 1.5. Além do que é demandado pelo Portal do Ceará a Casa Civil atualmente presta assistência em nuvem para o projeto do Ceará Sem Fome, Entrada Moradia, Ceará 2050, Vai e Vem e para demandas do Laboratório Íris, onde se faz necessário provimentos de recursos PaaS (Plataforma como Serviço) bem como serviços correlatos disponíveis no marketplace da Etice, estas se tornam ferramentas indispensáveis para acelerar a transformação digital das instituições do Ceará, fornecendo a infraestrutura tecnológica necessária para isso, acarretando o ganho de produtividade oferecido pelas ferramentas de computação na nuvem e a contratação de serviços gerenciados, ou seja, serviços com total automatização, sem intervenção humana e sem solicitação por parte da Contratante, de atividades comuns, como escalabilidade automática, monitoramento, gerenciamento de patches, gerenciamento de segurança e execução de serviços de backup automáticos, gerenciamento de capacidade,

gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de falhas e recuperação, além de serviços de ciclo de vida total para provisionar, executar e apoiar a infraestrutura solicitada, cabendo totalmente à sua provedora de nuvem.

- 1.6. Diante do exposto esclarecemos que o atual contrato 038/2022 que atualmente se encontra ativo e aditivado em 25%, não suporta mais todas estas demandas, sendo necessário assim a realização de um novo contrato a fim de manter todas as demandas supracitadas ativas e em pleno funcionamento, disponibilizando todos os recursos de infraestrutura que eles precisão. No quadro atual, não está sendo possível atender as demandas atuais e emergentes com a infraestrutura ideal que elas demandam.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O serviço especializado será previsto em contrato especificando o quantitativo de URN's e UST's a serem consumidos mensalmente, durante o período de execução e a descrição dos serviços a serem executados.
- 2.2. Cada item de ordem de serviço deverá possuir um entregável, tangível, de forma que o pagamento seja realizado apenas quando atestado a entrega do produto em questão.
- 2.3. O pagamento deverá ser realizado de acordo com a quantidade de URN's e UST's consumidas. Qualquer alteração na quantidade das URN's e UST's deverá ser justificada e previamente aprovada pela CONTRATANTE.
- 2.4. O serviço abrange, entre outras, os seguintes itens:
- 2.4.1. Provimento de Recursos de TI em nuvem nas modalidades de Iaas, Paas e SaaS;
 - 2.4.2. Compute – Virtual Machine Standard – X7;
 - 2.4.3. Block Volume Storage;
 - 2.4.4. Block Volume Performance;
 - 2.4.5. Object Storage – Storage;
 - 2.4.6. Object Storage – Requests;
 - 2.4.7. Serviço de provisionamento, implantação, configuração, performance, operação assistida, mentoria e treinamento, por demanda mensal;
 - 2.4.8. Hospedagem de Instâncias de Máquinas Virtuais (VM);
 - 2.4.9. Sistema Operacional – MS Windows Server;
 - 2.4.10. Sistema Operacional – Linux;
 - 2.4.11. OCPU para as Máquinas Virtuais;

- 2.4.11.1. Cada OCPU deverá ser simular a 2 (duas) VCPU de capacidade de processamento;
- 2.4.11.2. Cada máquina virtual do tipo Standard X7 deverá ser provisionada com no mínimo 15GB de memória RAM.
- 2.4.11.3. Fica definido que para cada OCPU adicionada nos ambientes Standard X7 e Database Cloud Service, serão provisionados 15GB de memória RAM a configuração da máquina virtual, sem que a mesma gere custo adicional a CONTRATANTE além do valor da OCPU.
- 2.4.12. Memória RAM para as Máquinas Virtuais;
- 2.4.13. Armazenamento de dados para as Máquinas Virtuais;
- 2.4.14. MySQL Database-Standard-E2
- 2.4.15. Armazenamento de dados (Backup);
- 2.4.16. Sistema Gerenciador de Base de Dados;
- 2.4.17. Plataforma de Colaboração e Comunicação;
- 2.4.18. Tráfego de Dados (requisições e transferências de saídas de dados);
- 2.4.19. Componentes de Rede (IP, VPN, VCN, Subnet e Balanceadores de Carga);
- 2.4.20. Migração do ambiente on-premise para a nuvem da contratada;
- 2.4.21. Serviço de monitoração e sustentação em nuvem;
- 2.4.22. Serviço de arquitetura de solução em nuvem;
- 2.4.23. Serviços de implementação na nuvem;
- 2.4.24. Consultoria para Implementação de soluções em nuvem;
- 2.4.25. Análise, levantamento e automação de processos;
- 2.4.26. Desenvolvimento, customização e implantação de novos sistemas em nuvem;
- 2.4.27. Execução de demandas eventuais ou projetos não contemplados nos demais itens em razão de sua necessidade pontual de execução que requeiram conhecimento técnico em áreas correlatas sejam infraestrutura, sistemas, segurança da informação ou atividades similares;

3. GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 3.1. A gestão e fiscalização do contrato dar-se-ão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o Acordo de Nível de Serviço (SLA) entre a Contratante e Contratada.

- 3.2. Será de responsabilidade da ETICE o atendimento de 1º nível.
- 3.3. A manutenção corretiva consistirá no conserto de defeitos e/ou falhas de funcionamento apresentados nos sistemas implementados na nuvem e deverão ser realizados em 2º e 3º níveis de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário de 6:00 às 17:00 horas.
- 3.4. Os seguintes níveis de serviços são exigidos, especificamente, quanto a disponibilidade dos recursos em nuvem:
- 3.4.1. Serviços de IaaS – máquina virtual isolada: disponibilidade mensal de, no mínimo, 99,90% (noventa e nove vírgula noventa por cento) ao ano.
- 3.4.2. Serviços de SaaS – máquina virtual com alta disponibilidade: disponibilidade mensal de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) ao ano.
- 3.4.3. Serviços de PaaS – disponibilidade mensal de no mínimo 99,90% (noventa e nove vírgula noventa por cento) ao ano.
- 3.4.4. A disponibilidade será obtida a partir do portal de gerenciamento do provedor de serviços de nuvem e deverá ser apresentada junto com o relatório mensal de consumo, cateulada sobre o mesmo período da base do consumo, por recurso.
- 3.4.5. Paradas programadas e indisponibilidade de link de comunicação de dados (provido pela Contratante) não contabilizarão para o cálculo da disponibilidade, sendo removidos esses períodos da média mensal, bem como se, comprovadamente, o problema gerado que causou a indisponibilidade for de responsabilidade da Contratante.
- 3.5. Nível de serviço (SLA), para chamados abertos entre o horário compreendido entre as 08 horas e 18 horas em dias úteis, conforme tabela a seguir:

Severidade	Descrição	Prazo máximo para início do atendimento remoto	Prazo máximo para a solução remota	Prazo máximo para início do Atendimento Presencial	Prazo máximo de Solução
1 – Alta	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade de sistema.	Até 3 horas	Até 11 horas	Até 17 horas após abertura do chamado remoto	Até 32 horas após abertura do chamado remoto
2 – Média	Impacto de alta significância relacionado à utilização da solução: ocorrência de indisponibilidade de funcionalidade.	Até 5 horas	Até 21 horas	Até 63 horas após abertura do chamado remoto	Até 94 horas após abertura do chamado remoto
3 – Baixa	Impacto de baixa Significância relacionado à utilização da solução. Não há ocorrência de	Até 8 horas	Até 32 horas	Até 94 horas após abertura do chamado remoto	Até 124 horas após abertura do chamado remoto

	indisponibilidade de funcionalidade, sendo contornável por solução paliativa sem grandes esforços ou retrabalho.				
--	--	--	--	--	--

3.6. SISTEMA DE ABERTURA DE CHAMADOS:

- 3.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar também um sistema de abertura de chamados via WEB com aderência às melhores práticas do ITIL. A CONTRATADA deverá informar todo processo de abertura de chamados.
- 3.6.2. A ferramenta a ser utilizada para gestão de todo o processo de atendimento de chamados (Service Desk) deverá no mínimo, conter/apresentar as funcionalidades abaixo descritas:
- 3.6.2.1. A plataforma deve comprovar aderência, no mínimo, ao ITIL 2011 através da apresentação da certificação PinkVerify para os processos de Gerenciamento de Incidentes, Requisições e Catálogo de Serviços;
- 3.6.2.2. Deve possuir estrutura de desenvolvimento, manutenção e suporte da ferramenta no Brasil;
- 3.6.2.3. O software deve possuir documentação online para permitir acesso à consultas, também sendo capaz de orientar seus usuários e contendo as informações de conteúdo no idioma Português/Brasil;
- 3.6.2.4. Suportar a abertura de chamados mediante a utilização de aplicação nativa para dispositivos móveis baseados em Android e IOS;
- 3.6.2.5. Possibilitar utilização de relatórios e estatísticas através da definição de filtros de pesquisa diretamente na interface do software e sem necessidade de software adicional;
- 3.6.2.6. Possibilitar a impressão de relatórios, estatísticas e resultados de pesquisas;
- 3.6.2.7. Garantir a definição de controles de níveis de acesso aos dados quando da elaboração/confecção dos relatórios;
- 3.6.2.8. Permitir a inclusão de logotipo da Contratante em telas e relatórios, com base em parametrização;
- 3.6.2.9. Permitir a exibição de indicadores em formato de gráficos com as respectivas definições de faixas de valores de forma configurável;
- 3.6.2.10. Possuir recursos para constituição de uma base de conhecimentos técnicos, operacionais, normativos e administrativos;

- 3.6.2.11. Possibilitar o fornecimento para cada registro um número único, registrando também a data e hora de abertura e data e hora da última atualização dos registros de incidentes e requisições de serviços;
- 3.6.2.12. Possibilitar ao atendente que esteja fazendo uso da interface do Software, classificar o impacto e a urgência de sua solicitação de acordo com uma pré-configuração;
- 3.6.2.13. Permitir que a classificação/ categorização possa ser alterada, a qualquer tempo e por quem for autorizado, mantendo, porém, o registro das alterações para consultas futuras;
- 3.6.2.14. Possibilitar a definição automática de prioridade do chamado de acordo com o nível de interrupção de serviço informado;
- 3.6.2.15. Possibilitar a definição de tempos de atendimento (SLA's) contendo os parâmetros de prazos de respostas e resolução dos incidentes/requisições, conforme a severidade associada e precificados neste edital;
- 3.6.2.16. Os chamados abertos só poderão ser fechados após autorização de funcionário designado pela CONTRATANTE e deverão aguardar um prazo mínimo de 2 (dois) dias para a aprovação por parte da CONTRATANTE, no entanto, podendo, a seu critério, reabrir o chamado;
- 3.6.2.17. A CONTRATANTE informará as pessoas autorizadas a abrir e fechar chamados junto à CONTRATADA.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 4.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.
- 4.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.
- 4.3. Foram verificadas com intuito de comparação duas possibilidades dentro do mercado para resolução das necessidades da Casa Civil:
 - 4.3.1. A primeira seria através da contratação de serviços em nuvem de forma independente, porém além desta prática está em discordância com o HTIC não demonstrou vantagem quanto a logística operacional, ou quanto aos custos gerados pela contratação.
 - 4.3.2. A segunda possibilidade está na contratação dos serviços da OCI através da Chamada de Oportunidade 003/2022 da ETICE:

4.3.2.1. Em consonância com o HUB de Tecnologia da Informação de Comunicação, conforme Lei nº 16.727 de 26 de dezembro de 2018, a Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará – ETICE disponibiliza através da Chamada de Oportunidade 003/2022 serviços de acesso a solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em Nuvem, na modalidade SaaS, IaaS e PaaS.

4.3.2.2. A contratação dos serviços supracitados através da ETICE apresenta ganhos com praticidade, assistência para manutenção, treinamento e rápida disponibilidade dos serviços, viabilizando a contratação dos serviços.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução proposta envolve contratação dos serviços de Solução de infraestrutura em nuvem (IaaS, PaaS e SaaS), contemplando recursos na nuvem e serviços especializados para provisionamento, migração, configuração e suporte sob demanda, através da adesão à Chamada de Oportunidade Nº 003/2022, aderente ao Edital de Pré-qualificação de Serviços em Nuvem Nº 001/2019 – ETICE / GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ.

5.2. A equipe técnica da Casa Civil definiu o tipo de solução e quais as especificações técnicas adequadas para atender à demanda relatada.

5.3. Considerando que os serviços a serem contratados, estão em conformidade com a LEI nº 16.727, de 26 de dezembro de 2018.

5.4. Devido à necessidade de se ampliar os serviços previstos no Contrato nº 038/2022 de prestação de serviço em nuvem, faz-se necessário a efetivação de um novo contrato a fim de suprir as demandas que deixarão de serem cobertas pelo contrato a vencer e de dar suporte as novas demandas emergentes da Casa Civil, Laboratório Íris e Ceará sem Fome.

5.5. Dar continuidade ao atendimento das demandas do serviço em nuvem, modernizando cada vez mais a base tecnológica da Casa Civil.

5.6. O detalhamento dos itens a serem contratados estão expostos no Anexo A.

5.7. A contratação da solução proposta se enquadra na dispensa de licitação, fundamentado no disposto art. 75, inciso IX, da Lei 14.133/2021, que determina que “para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado”.

5.8. A Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará – ETICE (inscrita no CNPJ sob no 03.773.788/0001-67) é empresa pública estadual **vinculada à Casa Civil**, dotada de personalidade jurídica de direito privado da Administração Indireta do Estado do Ceará, criada pela Lei Estadual no 13.006, de 24/03/2000, cuja finalidade é a prestação de serviços de gestão de infraestrutura de tecnologia da informação.

5.8.1. O Governo do Estado do Ceará por meio da Lei Nº 16.727, de 26 de dezembro de 2018, institui no âmbito interno da Administração do Estado do Ceará o HUB de Tecnologia da Informação e Comunicação. Em seu Artigo 4º e 5º, a referida Lei estabelece:

Art. 4º – Fica atribuído a ETICE o papel de provedor de soluções de tecnologia da informação, de forma geral e específico, nas áreas de IoT, Big Data, Analytics, Inteligência Artificial, Blockchain, além de outras novas tecnologias, aos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Ceará, e providos na modalidade “software como serviço”, em nuvem computacional, visando mitigar os investimentos em TIC, reduzir os gastos gerais com administração de pessoal, compra de licenças, desenvolvimento de software, etc. e executar uma melhor gestão de riscos em TIC para o setor público e fortalecer o programa HTIC.

Art. 5º As aquisições de itens para montagem, manutenção, expansões ou atualizações de datacenters e/ou processamento de dados em TIC, envolvendo servidores, “storages”, “racks” e quaisquer outros itens de infraestrutura, no âmbito do Governo do Estado do Ceará, deverão ser substituídas pela contratação de serviços de nuvem computacional, através da ETICE, como forma de mitigar os investimentos em TIC, reduzir os gastos da administração com pessoal, energia, manutenção de equipamentos, contribuir para um ambiente ecologicamente sustentável com redução de consumo de energia, realizar uma melhor gestão de risco na Administração Pública e fortalecer o programa HTIC (Hub de Tecnologia da Informação).

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. O detalhamento dos itens a serem contratados estão expostos no Anexo A.

6.2. A Coordenadoria de TI da Casa Civil, realizou um levantamento dos requisitos necessários para o atendimento da demanda fornecida pela Casa Militar de Solução de infraestrutura em nuvem (IaaS, PaaS e SaaS), contemplando recursos na nuvem e serviços especializados para provisionamento, migração, configuração e suporte sob demanda:

Itens	Tabela 1 – Descrição dos Itens Necessários	Unidade	Quantidades Anual Total dos Itens
1	Provimento de Recursos de TI em nuvem nas modalidades de IaaS, PaaS e SaaS.	URN	3.337.190,589063
2	Serviços Especializados de TI sob Demanda	UST	2.000
Total			3.339.190,589063

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os valores estimados foram baseados nos serviços da OCI presentes na chamada de oportunidade N° 003/2022 e estão conforme os quadros a seguir:

7.2. Os valores tanto quanto os quantitativos estão detalhados no Anexo A.

Itens	Tabela 1 – Descrição dos Itens Necessários	Unidade	Quantidades Anual Total dos Itens	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Provimento de Recursos de TI em nuvem nas modalidades de IaaS, PaaS e SaaS.	URN	3.337.190,589063	26.880,46	322.565,50
2	Serviços Especializados de TI sob Demanda	UST	2.000	37.863,33	454.360,00
Total			3.339.190,589063	64.743,79	776.925,5

7.3. O valor ANUAL (Um Ano) estimado para o serviço é de **R\$ 776.925,5 (Setecentos e Setenta e Seis Mil Novecentos e Vinte e Cinco Reais e Cinco Centavo)**, sendo **R\$ 322.565,50 (Trezentos e Vinte e Dois Mil Quinhentos e Sessenta e Cinco Reais e Cinquenta Centavos)** para gastos com serviços de provimento de recursos de TI em nuvem nas modalidades de IaaS, PaaS e SaaS e **R\$ 454.360,00 (Quatrocentos e Cinquenta e Quatro Mil Trezentos e Sessenta Reais)** com gastos para serviços especializados de TI sob demanda.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratação dos serviços da Oracle Cloud Infrastructure - OCI não deve ser parcelada por item ou lote, por razões de eficiência técnica, otimização dos custos operacionais e mitigação de riscos. A centralização em um único fornecedor otimiza a gestão contratual e garante:

8.1.1. Coesão e integração das soluções: A OCI oferece um conjunto abrangente de ferramentas interligadas, que funcionam de forma integrada e otimizada quando contratadas em conjunto. O parcelamento por item ou lote comprometeria essa integração, visto que os serviços fragmentados só funcionariam em conjunto sendo oferecidos pela mesma empresa, gerando incompatibilidades e dificuldades na utilização das ferramentas.

8.1.2. Simplificação da gestão contratual: A centralização da responsabilidade em um único fornecedor facilita o gerenciamento do contrato, reduzindo a burocracia e otimizando o acompanhamento das entregas e do cumprimento das obrigações contratuais.

8.1.3. Redução de custos operacionais: A consolidação em um único fornecedor permite a negociação de preços mais vantajosos, além de simplificar os processos de pagamento e faturamento, reduzindo custos administrativos.

8.1.4. Mitigação de riscos: A diversificação de fornecedores, por outro lado, aumenta o risco de atrasos, inadimplência e incompatibilidades técnicas entre os serviços contratados. A

centralização em um único fornecedor de renome e experiência comprovada no mercado garante maior confiabilidade e previsibilidade na entrega da solução.

8.1.5. Facilitação do suporte técnico: A centralização da responsabilidade em um único fornecedor facilita a obtenção de suporte técnico, centralizando o atendimento e agilizando a resolução de problemas.

8.2. Portanto, a contratação unificada dos serviços da OCI, sem parcelamento por item ou lote, garante maior eficiência técnica, otimiza os custos operacionais, mitiga riscos e promove uma experiência mais positiva para os servidores, otimizando o retorno do investimento para o órgão ou entidade.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

10. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O fornecimento dos serviços para atender as demandas da Casa Civil está alinhado ao Planejamento Anual de Compras da Casa Civil.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação dos serviços da Oracle Cloud Infrastructure (OCI) para atender às demandas da Casa Civil proporcionará resultados expressivos em termos de economicidade, otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros, e aprimoramento da produtividade e colaboração entre os servidores.

11.2. Economicidade:

11.2.1. Redução de custos com infraestrutura de TI: A adoção dos serviços da OCI elimina a necessidade de investimento em hardware e software on-premises, reduzindo significativamente os custos com aquisição, manutenção e atualização de infraestrutura.

11.2.2. Otimização de custos com licenças de software: A OCI oferece planos de assinatura escaláveis, com preços vantajosos e previsíveis, eliminando custos adicionais com aquisição de licenças de softwares tradicionais.

11.2.3. Redução de custos com suporte técnico: O serviço oferece suporte técnico de alta qualidade inclusa na assinatura, reduzindo a necessidade de investimentos em serviços de suporte técnico externo.

11.2.4. Eficiência no uso de recursos: A arquitetura de nuvem da OCI permite o uso eficiente de recursos computacionais, ajustando automaticamente a capacidade de processamento e armazenamento conforme a demanda, evitando desperdícios e otimizando o uso dos recursos financeiros.

11.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:

- 11.3.1. Otimização do tempo de trabalho: O provisionamento rápido e eficiente de recursos, bem como a migração simplificada de dados e aplicações para a nuvem, reduz o tempo gasto em tarefas de configuração e manutenção, permitindo que os servidores se concentrem em atividades mais estratégicas.
- 11.3.2. Melhoria da comunicação interna: As ferramentas de comunicação e colaboração integradas na OCI facilitam a comunicação instantânea e eficiente entre os servidores, reduzindo ruídos na comunicação e otimizando o fluxo de informações.
- 11.3.3. Aprimoramento do trabalho em equipe: Através do uso de plataformas integradas como Oracle Documents Cloud, Oracle Application Express (APEX) e outras ferramentas de colaboração em tempo real, os colaboradores conseguem trabalhar conjuntamente em projetos e aplicações, promovendo maior colaboração e sinergia entre as equipes.
- 11.3.4. Acesso à informação em qualquer lugar: Os servidores podem acessar seus sistemas, dados e aplicações de qualquer dispositivo e de forma integrada, a qualquer momento, garantindo mobilidade e flexibilidade no trabalho.
- 11.3.5. Capacitação e especialização: O suporte e os serviços especializados oferecidos pela OCI incluem treinamento e capacitação contínua, permitindo que os servidores desenvolvam suas habilidades e conhecimentos, aumentando a eficiência e a qualidade do trabalho.

11.4. Em resumo, a contratação dos serviços da Oracle Cloud Infrastructure (OCI) proporcionará à organização um conjunto de benefícios que se traduzem em maior economicidade, otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros, e aprimoramento da produtividade e colaboração entre os servidores, contribuindo significativamente para o alcance dos objetivos estratégicos da organização.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Não haverá necessidade de adequações do ambiente do órgão, visto que, toda a estrutura necessário para celebração do contrato é fornecida de forma web, bastando acessar a ferramenta através do Browser da preferência do colaborador responsável.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. Justifica-se a não inclusão desta seção neste Estudo Técnico Preliminar por se tratar de uma contratação de serviços de software, caracterizada por sua natureza imaterial e ausência de impactos ambientais diretos.

13.2. No entanto, a preocupação com a sustentabilidade e o meio ambiente foi considerada na definição das especificações dos itens do objeto a ser contratado. Foi priorizada solução que:

13.2.1. Otimizam o uso de recursos computacionais: Executando os serviços na nuvem, o que significa que os servidores da organização não precisam ser atualizados com tanta frequência, reduzindo o consumo de energia e o descarte de equipamentos eletrônicos.

13.3. Em suma, a contratação da OCI contribui para a sustentabilidade da organização ao otimizar o uso de recursos, reduzir o consumo de materiais e promover práticas de trabalho mais flexíveis.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

14.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação pretendida mostra-se plausível e tecnicamente adequada à legislação e ao atendimento da demanda existente. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida.

Responsáveis técnicos:

Fabício Ricarte Magalhães

Coordenador da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da Casa Civil

De acordo:

Francisco José Moura Cavalcante

Secretário de Planejamento e Gestão Interna

Casa Civil

ANEXO A

RELAÇÃO DETALHADA DOS ITENS REFERENTES AS UNIDADES DE RECURSO EM NUVEM A SEREM CONTRATADOS

ITEM	Descrição do Produto em Nuvem	Métrica	Qtd. Mensal	Qtd. Unitária, em URN	Valor Unitário (em R\$)	Valor Anual (R\$)	Valor Médio Mensal (R\$)
47	OCI-Web Application Firewall-Instance	Instância /Mês	05	500,37	48,34	2.900,40	241,7
49	OCI-Web Application Firewall-Requests	1.000.000 Solicitações recebidas /Mês	05	60,044	5,80	348,00	29,00
106	OCI-Compute-Standard-E4	OCPU /Hora	3.720	1,62	0,16	7.142,40	595,20
107	OCI-Compute-Standard-E4-Memory	GB. /Hora	37.200	0,10	0,0095	4.240,80	353,40
115	OCI-Compute-Virtual Machine Standard-X7	OCPU /Hora	20.832	4,894260	0,472839	118.202,18	9.850,18
122	OCI-Block Volume Performance	Unid. de Desempenho por GB. Mês	59.000	0,120900	0,011680	8.269,44	689,12
123	OCI-Block Volume Storage	Armaz. em GB /Mês	10.300	1,807460	0,174621	21.583,20	1.798,60
131	OCI-Object Storage-Requests	10.000 Solicitações / Mês 6+	1.300	0,241790	0,023360	364,416	30,368
133	OCI-Object Storage-Storage	Armaz. em GB /Mês	1.500	1,802750	0,174165	3.134,97	261,2475
136	OCI-DNS	1.000.000 Consultas	04	65,185240	6,297611	302,29	25,19
142	OCI-Health Checks-Basic	Pontos de extremidade (endpoints) / Mês	20	30,022770	2,900530	696,13	58,01
143	OCI-Health Checks-Premium	Pontos de extremidade (endpoints) / Mês	40	130,09677	12,56878	6.033,01	502,75
145	OCI-Load Balancer Bandwidth	Mbps /Hora 7441+	372.000	0,007460	0,000721	3.218,544	268,212
147	OCI-Load Balancer	Hora do	5.952	0,671640	0,064888	4.634,561	386,213376

	Base	balanceador de carga 745+					
169	OCI-Outbound Data Transfer-Originating in APAC, Japan, and South America	Transferência de dados de saída, em GB. /Mês 10241+	9.000	2,102850	0,203158	21.941,064	1.828,422
177	Oracle Analytics Cloud-Professional	OCPU /Hora	744	107,60911	10,39622	92.817,49	7.734,79
217	MySQL Database-Backup Storage	Armaz. em GB /Mês	1.000	4,003800	0,386811	4.641,73	386,81
219	MySQL Database-Standard-E2	OCPU /Hora	744	4,673620	0,451523	4.031,20	335,93
246	OCI-Data Safe for Database Cloud Service-Audit Record Collection Over 1 Million Records	10.000 Registros de auditoria por target (objeto) /Mês	20	10,007590	0,966843	232,04	19,34
367	OCI Database with PostgreSQL - X86 -	OCPU Por Hora	1.488	9,850200	0,951638	16.992,45	1.416,04
368	OCI Database Optimized Storage - Gigabyte Storage Capacity Per Month	Gigabytes por Mês	100	7,238600	0,699328	839,19	69,93
SUBTOTAL						322.565,50	26.880,46