

Termo de Referência 54/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
54/2024	200005-MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF	RODRIGO ALBERNAZ BEZERRA	17/01/2025 13:07 (v 18.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	30/2024	08006.000647/2023-98

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para aquisição de soluções de armazenamento de dados, contemplando *storages* de rede (NAS e *Object Storage*), e solução de backup de dados, incluindo software e *appliances*, além de serviços de operação assistida, treinamento e de suporte especializados, com garantia e suporte integral de 60 (sessenta) meses, para atendimento das necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 – Soluções de Armazenamento de Dados e Serviços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC- TIC	REQ. MÍNIMA	REQ. MÁXIMA	VALOR MÁX DE ACEITAÇÃO UNITÁRIO	VALOR MÁX DE ACEITAÇÃO TOTAL
1	Solução de Armazenamento NAS de alta performance Scale-Out (Storage All Flash NVMe) – Tipo 1, com capacidade útil de 412 TiB, garantia, manutenção e suporte técnico de 60 meses, instalação e implantação inclusos	404135	Unidade	Não possui PMC-TIC	1	1	R\$ 3.950.206,56	R\$ 3.950.206,56
2	Solução de Armazenamento NAS de alta performance Scale-Out (Storage All Flash NVMe) – Tipo 2, com capacidade útil de 274 TiB, garantia, manutenção e suporte técnico de 60 meses, instalação e implantação inclusos	404135	Unidade	Não possui PMC-TIC	1	1	R\$ 2.652.481,09	R\$ 2.652.481,09
3	Solução de Armazenamento de Objetos Scale-Out, com capacidade útil de 420 TiB, garantia, manutenção e	404135	Unidade	Não possui	1	2	R\$ 1.824.732,00	R\$ 3.649.464,00

	suporte técnico de 60 meses, instalação e implantação inclusos			PMC-TIC				
4	Serviços de Operação Assistida	27332	Horas	Não possui PMC-TIC	40	160	R\$ 242,09	R\$ 38.734,40
5	Serviços de Treinamento Teórico/Prático (Turma)	3840	Unidade	Não possui PMC-TIC	1	4	R\$ 37.072,82	R\$ 148.291,29
6	Serviços de Suporte Especializado	27332	Horas	Não possui PMC-TIC	160	800	R\$ 296,44	R\$ 237.151,44

GRUPO 2 – Solução de Backup de Dados e Serviços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC- TIC	REQ. MÍNIMA	REQ. MÁXIMA	VALOR MÁX DE ACEITAÇÃO UNITÁRIO	VALOR MÁX DE ACEITAÇÃO TOTAL
7	Software de orquestração de backup e replicação de dados (152 TiB frontend ou 64 sockets ou 400 TiB de capacidade armazenada), com garantia, manutenção e suporte técnico por 60 meses, instalação e implantação inclusos	27464	Unidade	Não possui PMC-TIC	1	1	R\$ 1.596.212,80	R\$ 1.596.212,80
8	<i>Appliance</i> para armazenamento de backup capacidade útil de 400 TiB, garantia, manutenção e suporte técnico de 60 meses, instalação e implantação inclusos	404135	Unidade	Não possui PMC-TIC	1	2	R\$ 3.382.800,00	R\$ 6.765.600,00
9	Serviços de Operação Assistida	27332	Horas	Não possui PMC-TIC	40	160	R\$ 242,09	R\$ 38.734,40
10	Serviços de Treinamento Teórico/Prático (Turma)	3840	Unidade	Não possui PMC-TIC	1	4	R\$ 61.333,20	R\$ 245.332,80
11	Serviços de Suporte Especializado	27332	Horas	Não possui PMC-TIC	160	800	R\$ 296,44	R\$ 237.151,44

Tabela 1 - Relação de itens e quantitativos da contratação.

1.2. Os valores apresentados nas tabelas acima referem-se aos valores máximos por item a serem praticados na licitação.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de:

1.5.1. 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 113 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.2. Os itens referentes a serviços, cuja vigência seja superior a 12 meses serão reajustados anualmente com base no ICTI.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. A contratação dos itens 1 a 11 devem ser realizadas por Sistema de Registro de Preços, com fulcro no art. 3º, II, do Decreto 11.462/2023, haja vista a conveniência da contratação com previsão da forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de implantação do projeto por questões orçamentárias, dado o alto valor da solução. Desta forma, é possível planejar as atividades de implantação da solução com os recursos disponíveis no ano fiscal de contratação e realizar a contratação parcial da solução, sem deixar de atender às necessidades de infraestrutura de TIC do órgão, tendo em vista que a solução é composta por dois ambientes (datacenter principal e datacenter secundário), sendo possível criar fases do projeto, instalando a solução inicialmente no datacenter principal (fase 1) e posteriormente no datacenter secundário (fase 2). Ressalta-se que o datacenter secundário atua como ambiente de recuperação de desastres em caso de indisponibilidade do datacenter principal, nos termos de alta disponibilidade da solução a ser implantada.

1.8. O Sistema de Registro de Preços (SRP), segundo Marçal Justen Filho, "apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública". Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em regulamentação própria, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

1.9. O regulamento determina que nas licitações o planejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual, e ser processada por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente. (Art. 40, inciso II, e Art. 82, §5º, ambos da Lei Federal nº 14.133/21).

1.10. Não se trata de nova modalidade de licitação, mas de um instrumento auxiliar das licitações e contratações, para a aquisição de bens e a contratação de serviços mediante a adoção das modalidades concorrência e pregão.

1.11. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de licitação, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis, conforme previsão legal no art. 3º do Decreto 7.892/2013 (*quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados*).

1.12. Os serviços de operação assistida, treinamento e de suporte especializado são executados sob demanda, de forma que a Administração pode avaliar a necessidade e momento adequado para sua contratação.

1.13. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ter a característica de poder ser parcelada, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração os recursos disponíveis. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros para atendimento das demandas assim que necessárias.

1.14. Por fim, ressalta-se que a presente SRP não terá divulgação, nos termos do art. 86, §1 da Lei 14.133/2021 e art. 9º, §2 do Decreto nº 11.462/2023, tendo em vista o órgão gerenciador ser o único contratante. A contratação é dimensionada exclusivamente para atender as peculiaridades de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério da Justiça e Segurança Pública, com dimensionamento e especificidades de equipamentos, serviços e licenciamentos adstritos à situação fática e concreta do órgão.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e seu detalhamento técnico encontra-se no Anexo I-A - Especificações Técnicas, deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste na aquisição de soluções de armazenamento de dados e solução de backup, além de serviços de instalação e implantação, de operação assistida e de suporte especializado.

2.2.1. A solução de TIC deverá suprir a necessidade de armazenamento de dados e de backup dos sistemas e usuários corporativos, no mínimo nos próximos 60 (sessenta) meses.

2.2.2. As premissas, as fórmulas de cálculo, os parâmetros de entrada e a explicitação dos cálculos realizados encontram-se no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2.3. O quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC consta da Tabela a seguir:

Quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.
1	Solução de Armazenamento NAS de alta performance Scale-Out (Storage All Flash NVMe) – Tipo 1, com capacidade útil de 412 TiB, garantia, manutenção e suporte técnico de 60 meses, instalação e implantação inclusos	404135	Unidade	1
2	Solução de Armazenamento NAS de alta performance Scale-Out (Storage All Flash NVMe) – Tipo 2, com capacidade útil de 274 TiB, garantia, manutenção e suporte técnico de 60 meses, instalação e implantação inclusos	404135	Unidade	1
3	Solução de Armazenamento de Objetos Scale-Out, com capacidade útil de 420 TiB, garantia, manutenção e suporte técnico de 60 meses, instalação e implantação inclusos	404135	Unidade	2
4	Serviços de Operação Assistida	27332	Horas	160
5	Serviço de Treinamento Teórico/Prático (Turma)	3840	Unidade	4
6	Serviços de Suporte Especializado	27332	Horas	800
7	Software de orquestração de backup e replicação de dados (152 TiB frontend ou 64 sockets ou 400 TiB de capacidade armazenada), com garantia, manutenção e suporte técnico por 60 meses, instalação e implantação inclusos	27464	Unidade	1
8	Appliance para armazenamento de backup com capacidade útil de 400 TiB, garantia, manutenção e suporte técnico de 60 meses, instalação e implantação inclusos	404135	Unidade	2
9	Serviços de Operação Assistida	27332	Horas	160

10	Serviços de Treinamento Teórico/Prático (Turma)	3840	Unidade	4
11	Serviços de Suporte Especializado	27332	Horas	800

Tabela 2 - Relação de itens e quantitativos da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de reestruturação e modernização do ambiente de armazenamento e backup dos Data Centers do Ministério da Justiça e Segurança Pública, adequando suas capacidades e desempenho às demandas atuais das áreas de negócio, bem como projeções futuras. A descrição de necessidade da contratação encontra-se apresentada na seção 2.1 do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- 3.2.1. ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000001/2024;
- 3.2.2. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023 (Última atualização 05/07/2024);
- 3.2.3. Id do item no PCA: 100;
- 3.2.4. Classe/Grupo: 7030 - Equipamentos de Armazenamento de Dados;
- 3.2.5. Identificador da Futura Contratação: 200005-30/2024.

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027, com o Planejamento Estratégico do MJSP e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme demonstrado abaixo:

ID	Objetivos Estratégicos
OE-PEI-01	Promover a segurança pública cidadã e humanizada, com especial atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade;
OE-PEI-02	Promover o acesso à justiça e proteger os direitos do cidadão, inclusive os digitais e os dados pessoais;
OE-PEI-03	Fortalecer a prevenção e o enfrentamento à criminalidade;
OE-PEI-04	Promover uma execução penal justa, que viabilize a reintegração social e a inatividade das lideranças criminosas;
OE-PEI-11	Potencializar e aprimorar a estrutura e os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Tabela 3 - Planejamento Estratégico 2024-2027.

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A5279	Adquirir Solução de armazenamento de dados em storages de rede (NAS/Object Storage) e de backup de dados	M5965	Adquirir Solução de armazenamento de dados em storages de rede (NAS/Object Storage) e de backup de dados

Tabela 4 - Alinhamento ao PDTIC 2024-2027 (<https://planejamentodetic.mj.gov.br/issues/5075>).

3.4. Por não tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1. Disponibilidade de sistemas críticos do MJSP;

4.1.1.2. Otimizar as infraestruturas de tecnologia da informação;

4.1.1.3. Garantir a salvaguarda das informações do Ministério;

4.1.1.4. Garantir a infraestrutura e os recursos tecnológicos adequados às atividades do Ministério;

4.1.1.5. Garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços de TIC;

4.1.1.6. Aumentar o nível de atendimento e qualidade das operações de serviços de TIC;

4.1.1.7. Aprimorar a gestão de segurança da informação e comunicações;

4.1.1.8. Atender às disposições contidas no Sistema de Governança do Ministério da Justiça e Segurança Pública (Portaria do Ministro Nº 2/2022);

4.1.1.9. Fornecer a infraestrutura de armazenamento de dados e de backup para a implantação da infraestrutura de data center hiperconvergente e de nuvem privada do MJSP;

4.1.1.10. Promover a substituição da solução de armazenamento de dados existente (storages DELL e NetApp);

4.1.1.11. Promover a modernização tecnológica das soluções de armazenamento de dados dos data centers do MJSP, com ampliação da capacidade de armazenamento de dados e reestruturação de arquitetura para suprir a necessidade atual e futura dos sistemas corporativos hospedados nos ambientes de armazenamento do órgão;

4.1.1.12. Fornecer solução de backup com melhoria de performance e otimização da execução das rotinas de processamento, armazenamento e recuperação de dados, para que estas sejam executadas no menor tempo hábil possível, gerando interferência mínima nos serviços de TIC disponibilizados;

4.1.1.13. Prover solução para atendimento à política de backup do órgão, atendendo aos requisitos de retenções exigidos para as cópias de backup, bem como para fins históricos e de auditoria;

4.1.1.14. Possibilitar a recuperação dos serviços de TIC no menor tempo possível em caso de desastre ou perda de informações;

4.1.1.15. Prover uma plataforma que viabilize testes de recuperação de dados;

4.1.1.16. Suprir o término das vigências dos atuais contratos de suporte, garantindo a continuidade nos serviços prestados.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. A transferência de conhecimento será realizada sob demanda através de dois serviços: nos serviços de operação assistida, com repasse de conhecimento da operacionalização de cada solução, no limite de horas contratadas; e nos serviços de treinamento teórico/prático com carga horária mínima de 20 horas de duração, para a solução de armazenamento de dados (NAS e Object Storage), e mínima de 40 horas de duração, para a solução de backup (software e hardware).

4.2.2. A equipe técnica da STI deverá ser capacitada para operar a solução de armazenamento e backup e recuperação de dados com atividades práticas (hands-on).

4.2.3. A transferência de conhecimento poderá ser realizada presencialmente, remotamente ou de forma híbrida, em comum acordo com a CONTRATANTE.

4.2.4. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas aos seus profissionais e técnicos envolvidos nas atividades da transferência de conhecimento.

4.2.5. A CONTRATADA deverá fornecer a cada participante certificado que comprove a realização da transferência de conhecimento contendo o período, o nome do participante, a carga horária e o conteúdo ministrado.

4.2.6. Após o treinamento inicial na entrega da solução de cada grupo, poderão ser requeridas novas turmas, com periodicidade anual, para fins de capacitação e atualização dos colaboradores da CONTRATANTE, em virtude de *turnover* (rotatividade) e atualização tecnológica.

4.2.7. Faz-se necessária a aquisição dos serviços de operação assistida e de treinamento teórico/prático, descritos na seção 9 do Anexo I – Especificações Técnicas, deste Termo de Referência, para assegurar o correto repasse de conhecimento e treinamento à equipe de técnica e de sustentação da STI/SE/MJSP, após a implantação das soluções de armazenamento e backup.

4.2.8. Os demais requisitos de capacitação encontram-se nos itens 3.6 e 5.16 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.3.2. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação.

4.3.3. Lei Complementar nº 123/2006, 14 de dezembro de 2006, institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

4.3.4. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.

4.3.5. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

4.3.6. Decreto nº 12.069/2024, que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Governo Digital e a Rede Nacional de Governo Digital – Rede Gov.br e institui a Estratégia Nacional de Governo Digital para o período de 2024 a 2027;.

4.3.7. Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.8. Decreto nº 11.785/2023, que institui o Programa Federal de Ações Afirmativas.

4.3.9. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso do § 3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

4.3.10. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

4.3.11. Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional.

4.3.12. Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

4.3.13. Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

4.3.14. Instrução Normativa nº 06/2023 SDG/MGI, de 29 de março de 2023, que regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados

por órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo federal, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade das soluções e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades. Estes serviços de garantia e suporte técnico de cada solução estão previstos na aquisição do bem, sem ônus adicional.

4.4.2. Faz-se necessária a inclusão de contratação de serviços de suporte especializado, sob demanda, para assegurar a implantação de novas funcionalidades, a fim de manter o uso das soluções de armazenamento e backup atualizadas, com as melhores configurações e recomendações do fabricante.

4.4.3. Os demais requisitos de manutenção e garantia da presente contratação encontram-se nos itens 3.8 e 5.15 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A entrega dos equipamentos e software de backup (itens 1 a 3, 7 e 8) deverá ser efetivada no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e /ou Serviços (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante e observar o Cronograma Físico Financeiro na seção 11 deste Termo;

4.5.2. Os serviços devem ser prestados (Grupos 1 e 2) no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, a contar da emissão da Ordem de Serviço das soluções, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante e observar o Cronograma Físico Financeiro na seção 11 deste Termo;

4.5.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento

4.5.4. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.5. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

<i>Atividade, Tarefa ou Serviço</i>	<i>Prazo máximo de início de atendimento</i>	<i>Prazo máximo de solução de problema</i>
<i>SEVERIDADE BAIXA</i>	<i>4 horas</i>	<i>72 horas, contadas do chamado técnico</i>
<i>SEVERIDADE MÉDIA</i>	<i>4 horas</i>	<i>24 horas, contadas do chamado técnico</i>
<i>SEVERIDADE ALTA</i>	<i>2 horas</i>	<i>12 horas, contadas do chamado técnico</i>
<i>SEVERIDADE CRÍTICA</i>	<i>1 hora</i>	<i>8 horas, contadas do chamado técnico</i>

Tabela 5 - Níveis esperados de execução dos serviços.

4.5.6. Os demais requisitos temporais de entrega e implantação das soluções de armazenamento da presente contratação encontram-se nos itens 3.9 e 5.14.3 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

4.6.2. As pessoas envolvidas na execução das atividades terão acesso às instalações da CONTRATANTE, por meio de credenciais emitidas pela Administração e deverão executar as atividades em ambiente definido pelo órgão, estando sujeitos, além do uso de crachás, a todas as formas de controles de acesso às dependências da instituição, tais como atendimento aos horários de expediente, vistoria de objetos que estejam portando, etc.

4.6.3. O acesso a áreas restritas, por técnicos das eventuais empresas CONTRATADAS, obedecerá ao previsto na Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC da CONTRATANTE e suas Normas Complementares.

4.6.4. A execução das atividades deverá observar os princípios básicos de Segurança da Informação e Comunicações – SIC.

4.6.5. Além do que está descrito acima, as soluções a serem adquiridas deverão:

4.6.5.1. Possuir mecanismos de segurança que garantam a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados armazenados;

4.6.5.2. Possuir solução de gerência que permita gerenciar diferentes perfis de acesso, com autenticação por usuário e senha;

4.6.5.3. Gerar registros de logs das ações de administração e eventos relevantes da solução de armazenamento;

4.6.5.4. Possuir recursos que permitam o monitoramento automático de eventos relevantes da solução de gerenciamento e armazenamento.

4.6.5.5. Os demais requisitos de segurança e privacidade da contratação encontram-se nos itens 3.10 e 5.20 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os equipamentos e serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1.1. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.7.1.2. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela CONTRATANTE ao órgão de fiscalização do Distrito Federal ou da União.

4.7.1.3. Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU. Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o bem fornecido atende às exigências (§ 1º do art. 5º da citada Instrução Normativa).

4.7.1.4. Nesse contexto, nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que para efeitos de avaliação das amostras e aceitação do produto deverá ser fornecido certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO ou instituição credenciada ou por outro meio de prova, sendo aceito por exemplo, a comprovação deste requisito por intermédio de certificação EPEAT, desde que

esta apresente explicitamente tal informação que está em avaliação, bem como a ENERGY STAR 2.0 sobre microcomputadores portáteis, devem também ter na composição de suas partes e peças material reciclado ou reciclável.

4.7.1.5. Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos que atendam aos critérios de economicidade elétrica, tanto no seu funcionamento quanto na sua refrigeração, isto é, sua dissipação de calor, contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

4.7.1.6. Os softwares e as documentações deverão ser disponibilizados de forma eletrônica em língua portuguesa do Brasil ou em língua inglesa.

4.7.1.7. A interface de usuário dos softwares deverá ser em língua portuguesa do Brasil ou em língua inglesa.

4.7.1.8. As pessoas envolvidas na execução das atividades deverão, durante sua permanência dentro das instalações da CONTRATANTE, se adequar às regras, costumes e normas internas que definem a conduta profissional e pessoal de servidores, colaboradores e visitantes da instituição.

4.7.1.9. Os demais requisitos sociais, ambientais e culturais da contratação encontram-se no item 3.11 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os equipamentos e/ou software de backup deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica estabelecidos pela área técnica da Contratante, descritos no Anexo I-A – Especificações Técnicas e itens 5.4 a 5.8 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.8.2. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação estabelecidos pela área técnica da Contratante, descritos no Anexo I-A – Especificações Técnicas e itens 5.9 a 5.14 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.8.3. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Os equipamentos e/ou serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação previstos nos itens 5.13 e 5.14 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, bem como aqueles descritos a seguir:

4.9.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Projeto detalhando todas as ações necessárias, os responsáveis envolvidos, o cronograma, o Plano de Implantação e a análise do risco associada às atividades de fornecimento, implantação e migração de dados para a solução, observando as boas práticas de mercado.

4.9.1.2. O Plano de Projeto deverá ser elaborado pela CONTRATADA após a abertura da Ordem de Serviço, em tempo hábil para ser validado e aprovado pela equipe de fiscalização do contrato, considerando os prazos previstos no cronograma físico financeiro indicado na seção 11 deste Termo.

4.9.1.3. São atividades previstas para elaboração do Plano de Projeto:

I - Abertura do projeto: realização de reunião inicial, no máximo, 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato (kick-off), com os responsáveis da CONTRATADA e do CONTRATANTE que atuarão diretamente na gestão do Projeto. A reunião só ocorrerá após a nomeação da equipe de gestão e fiscalização do contrato e será conduzida pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE nomeado.

II - Na reunião inicial a CONTRATADA deverá apresentar o Preposto e o Gerente de Projetos (podendo este ser o Preposto), que será o ponto focal para tratativas de assuntos relativos à execução dos serviços, sendo este o responsável por coordenar e orientar todos os técnicos para execução dos serviços, de forma que os prazos e qualidade estabelecidos sejam respeitados. Caberá ainda ao Gerente de Projetos apresentar na reunião uma lista de contatos de comunicação para esclarecimento de dúvidas ou apoio de itens relacionados ao projeto.

III - Apresentação do escopo do serviço: consiste na elaboração e apresentação do Escopo do Projeto.

IV - Definição do Cronograma inicial do Projeto: consiste na etapa em que a CONTRATADA deverá propor o Cronograma Macro do Projeto, considerando o cronograma físico financeiro previsto na seção 11 deste Termo, que

conste atividades, subatividades e marcos, em cada uma das fases, contemplando ainda todas as ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega da documentação, datas das reuniões de ponto de controle, dentre qualquer outro evento que se julgar relevante e necessário.

4.9.1.4. As reuniões de controle do projeto deverão ser documentadas e registradas em ata com assinatura dos presentes ou gravadas quando on-line. A data e periodicidade de realização será definida em comum acordo entre as partes envolvidas no contrato.

4.9.1.5. Caberá ao Gerente de Projetos a responsabilidade por elaborar e entregar à CONTRATANTE os relatórios de progresso, bem como apresentar todas as situações pertinentes à situação do projeto (Relatório de Acompanhamento), constando neste a relação de atividades executadas período, pendências e solicitações de mudança no cronograma do projeto, dentre outros assuntos relativos e pertinentes.

4.9.1.6. Os relatórios de progresso e relatórios de acompanhamento deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE em data e periodicidade a ser definida em comum acordo entre as partes.

4.9.1.7. A CONTRATADA deverá realizar reuniões de planejamento e consultoria com a CONTRATANTE a fim de se definir os detalhes técnicos requeridos para as configurações e realização da implantação, migração e operação da solução contratada, elaborando um Plano de Implantação.

4.9.1.8. O Plano de Implantação deverá conter detalhes das atividades de instalação, de migração, dos impactos previstos, dos testes necessários, das estratégias de continuidade e as informações de configuração e parametrização da solução.

4.9.1.9. Para a implantação da solução, poderá ser previsto a utilização de até 3 janelas, em dias não úteis, de 8 horas às 20 horas, sempre em janelas aprovadas previamente com a equipe de Fiscalização do contrato.

4.9.1.10. Os requisitos técnicos devem ser coletados através de informações do ambiente computacional da CONTRATANTE, através de reuniões e verificação de informações in loco, com o objetivo de documentar e analisar as informações quanto aos componentes de infraestrutura, bem como estabelecer os parâmetros necessários à configuração e integração dos produtos.

4.9.1.11. A licitante deverá coletar, durante a vistoria, informações sucintas sobre os volumes existentes nas principais soluções de armazenamento da CONTRATANTE que poderão servir de base para dimensionamento da migração de dados.

4.9.1.12. O Plano de Implantação deverá conter ao menos:

I - A identificação dos ativos da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na implementação, bem como as interações com os demais ativos do ambiente computacional da CONTRATANTE.

II - O desenho da arquitetura lógica da solução, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente computacional da CONTRATANTE, visão geral da arquitetura da rede, seus componentes e ativos em fornecimento.

III - O desenho da arquitetura física da solução, com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional da CONTRATANTE, com destaques para informações de portas, interconexões e endereços de configuração.

IV - O detalhamento das especificações necessárias para a implementação dos serviços – instalação, migração, configuração e integração de todos os produtos da solução.

V - Todo o processo de homologação e detalhamento dos testes que serão executados para validar a solução implementada.

VI - O planejamento das estratégias de continuidade para os serviços providos pela solução, sendo previsto a elaboração de documentos com detalhes do contingenciamento dos serviços e descrevendo os procedimentos necessários para restabelecimento do ambiente à normalização, em caso de falha ou indisponibilidade que acarretem interrupção no uso dos serviços em produção.

VII - Os documentos de requisição de mudança (RDM), sempre que a atividade impactar o ambiente de produção.

4.9.1.13. Ao término do Projeto de Implantação o Gerente de Projetos deverá consolidar toda documentação gerada e entregá-la em meio eletrônico ao CONTRATANTE, incluindo os documentos do projeto atualizados (as-built). A referida documentação estará sujeita à revisão e aprovação pelos membros técnicos designados pela CONTRATANTE.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Os equipamentos e/ou serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento previstos no item 5.14 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, bem como aqueles descritos a seguir:

4.10.1.1. Da instalação dos equipamentos e/ou software de backup

4.10.1.1.1. A instalação dos equipamentos será iniciada após a aprovação do Plano de Implantação pela CONTRATANTE.

4.10.1.1.2. A instalação dos equipamentos deverá ser gerenciada de tal forma que incidentes de indisponibilidade ou interrupção dos serviços presentes no ambiente de produção sejam mínimos e gerenciados, com as devidas tratativas para reestabelecimento em caso de falha, bem como documentado e aprovado pela CONTRATANTE.

4.10.1.1.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA, com supervisão de membro designado pela CONTRATANTE, a movimentação física, instalação e configuração de todos os produtos da solução contratada, sejam estes hardwares, softwares ou licenciamento da solução.

4.10.1.1.4. A CONTRATADA deverá prover equipe adequadamente capacitada para a implantação da solução.

4.10.1.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis antes da realização dos serviços, a relação dos técnicos especializados envolvidos, com a indicação da qualificação profissional dos principais membros da sua equipe que irão participar da implantação, discriminando o nome, RG e CPF, tendo em vista a necessidade de credenciamento prévio para acesso às dependências da CONTRATANTE.

4.10.1.1.6. A CONTRATADA deverá comprovar que os profissionais responsáveis pela execução do contrato possuem aptidão técnica para realização da instalação e configuração dos equipamentos, por meio de apresentação de certificações e comprovação de experiência técnica mínima.

4.10.1.1.7. A CONTRATADA poderá aplicar mudanças de melhoria na atual estrutura, desde que previamente apresentadas à CONTRATANTE e aprovadas por ela.

4.10.1.1.8. Todos os requisitos técnicos devem ser cumpridos prontamente pela CONTRATADA para implantação da solução, incluindo, mas não restrito a:

I - Avaliação, levantamento, cabeamento, preparação e interligação da rede elétrica para alimentação dos equipamentos, devendo fornecer e instalar, se necessário, as Power Distribution Units (PDU's) para ligação dos gabinetes/gavetas, conforme requisitos definidos no Anexo I-A - Especificação Técnica;

II - Avaliação, levantamento, integração, cabeamento, preparação, instalação e adequação das condições de rede de dados física e lógica para interconexão dos equipamentos ao ambiente existente na CONTRATANTE.

4.10.1.1.9. Para o Grupo 1 da solução deverão ser realizadas as seguintes atividades mínimas:

I - Instalação física, cabeamento físico e lógico e adaptações elétricas necessárias para interligação ao sistema nos Datacenters da CONTRATANTE, acompanhados e aprovados por suas equipes técnicas responsáveis;

II - configuração Inicial do sistema, incluindo configuração de acesso de gerenciamento ao sistema (usuários e senhas), configuração inicial dos discos (RAID, RAID group, aggregates);

III - Instalação e configuração na estrutura de rede LAN (Local Area Network), conforme parâmetros a serem definidos em conjunto com a CONTRATANTE, considerando o cabeamento distribuído igualmente e a configuração de cada controladora do equipamento de armazenamento;

IV - configuração de sincronismo de horário quando existir servidor de sincronismo de horário na infraestrutura da CONTRATANTE, configuração de monitoramento SNMP/Syslog, configuração de notificação de eventos por e-mail;

V - Configuração de rede/VLAN, incluindo configuração de bridge aggregation/link aggregation;

VI - Realização de testes de funcionamento de compartilhamentos CIFS/SMB, NFS e S3;

VII - Realização de testes de funcionamento de acesso a LUN;

VIII - Realização de testes de criação e recuperação de snapshot, clonagem de volumes e compactação;

IX - Realização de configuração e testes de replicação remota síncrona e assíncrona entre equipamentos e ambientes principal e de contingência;

X - Atualização do firmware/sistema operacional do sistema de armazenamento;

XI - Demais atividades necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

4.10.1.1.10. Para o Grupo 2 da solução deverão ser realizadas as seguintes atividades mínimas:

I - Instalação em rack, energização, conexão de portas de acesso, módulos e cabos de empilhamento, transceivers e ligação do cabeamento de rede (óptico e UTP);

II - Instalação e configuração, conforme parâmetros a serem definidos em conjunto com a CONTRATANTE, considerando a política de backup a ser adotada pelo Ministério.

4.10.1.2. Todo o trabalho referente ao cabeamento deverá ser realizado atendendo às normas técnicas aplicáveis, incluindo a adequada organização e identificação de cabos, segundo padrão de qualidade já existente.

4.10.1.3. Todos os aspectos relacionados à adequação das condições elétricas e de rede de dados necessários à instalação dos equipamentos deverão ser levantados durante a vistoria. Durante esta etapa, as Licitantes deverão avaliar os detalhes técnicos necessários ao cumprimento de suas obrigações.

4.10.1.4. A adequação ao ambiente deverá englobar o fornecimento/substituição de todos os cabos elétricos e lógicos, fibras, conectores, patch panels, DIO's, guias, leitos aramados, tomadas, abraçadeiras, velcros e demais componentes necessários à interligação de todos os produtos de hardware ofertados.

4.10.1.5. Todos os cabos e conectores fornecidos deverão ser certificados por órgãos competentes e deverão possuir o comprimento adequado para interligar todos os equipamentos fornecidos.

4.10.1.6. Os equipamentos deverão ser instalados nos racks disponíveis nas dependências no DATACENTER da CONTRATANTE (Rittal – Modelo: TS IT RACK 600x2000x1000 R7035 PRT. Ventilador). Caberá à empresa CONTRATADA a conexão dos cabos aos demais equipamentos. Todo cabeamento deve ficar devidamente organizado e identificado com etiquetas apropriadas, fornecidas pela CONTRATADA.

4.10.1.7. O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material e equipamento de proteção, bem como materiais complementares necessários à instalação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverá gerar ônus adicionais ao CONTRATANTE.

4.10.1.8. A falta de peças ou equipamentos não será considerada como alegação de motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.10.1.9. Na instalação da solução, a CONTRATADA deverá fornecer um relatório de instalação, contendo no mínimo:

I - relação dos pré-requisitos do ambiente operacional para a instalação dos produtos;

II - confirmação de todos os pré-requisitos do ambiente operacional necessários ao perfeito funcionamento de cada produto, nos locais onde deverá estar instalado;

III - confirmação da presença e funcionamento adequado de cada um dos produtos;

IV - a identificação de cada produto (marca, modelo, versão, número de licença e outras informações pertinentes);

V - informações de contato dos técnicos que instalaram os produtos.

4.10.1.10. A CONTRATADA deverá manter o local de execução dos serviços em perfeitas condições de limpeza e uso.

4.10.1.11. O ambiente composto pela interconexão dos novos equipamentos aos existentes, será testado e validado pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE.

4.10.1.12. O Gerente de projeto deverá, em até 15 (quinze) dias úteis após a implantação da solução (entrega, instalação, configuração), entregar documentação "as built" em meio eletrônico, contendo todas as informações

relativas à instalação, configuração, localização física no datacenter da CONTRATANTE, conexões físicas utilizadas, endereços IPs e nomenclaturas utilizadas, topologia de implantação, completa e atualizada, onde deverá ser demonstrada as velocidades e qualidade da transmissão de dados, conforme plano de testes, de modo a sinalizar a conclusão da etapa de implantação e solicitará a validação para fins de recebimento definitivo. Esta documentação também deverá conter fotos do ambiente instalado, assim como, se for necessário, imagens ilustrativas de configurações.

4.11. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Para os demais serviços previstos, o prazo de garantia segue os mesmos períodos definidos da respectiva vigência contratual.

4.11.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na cláusula acima, o licitante deverá complementar a garantia do bem e/ou serviço ofertado pelo período restante.

4.11.3. Outros requisitos básicos de garantia, manutenção e assistência técnica dos equipamentos e/ou serviços encontram-se nos itens 3.8 e 5.14 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência e detalhados na seção 9 do Anexo I – Especificação Técnica. As cláusulas complementares, encontram-se listadas nos itens subsequentes abaixo.

4.11.4. A CONTRATADA deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia técnica oferecida pelo fabricante da solução, incluindo o Part Number da garantia ofertada e fornecendo também, em momento oportuno, o número de contrato individual (em nome da CONTRATANTE) junto ao Fabricante.

4.11.5. A CONTRATANTE deverá ter acesso direto ao centro de assistência técnica do fabricante para abertura de chamados, bem como para acompanhar e gerenciar os casos quando necessário. Esse acesso deverá ser provido 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através de portal com login/senha individual.

4.11.6. A CONTRATANTE deverá ter a opção de abrir os chamados junto a fabricante com o intermédio da CONTRATADA.

4.11.7. A solução ofertada deve ser capaz de realizar auto chamado (call home) em caso de falhas.

4.11.8. A garantia enquanto vigente deverá cobrir, sem ônus adicionais, substituição de qualquer uma das peças e dispositivos defeituosos que compõem a solução e suas interligações, além disso deve prover correções e novas versões disponíveis para todos os softwares, firmwares, atualizações de bug, patches de segurança e afins dos componentes das soluções.

4.11.9. A CONTRATANTE deverá ter acesso direto à base de dados de conhecimento do fabricante que contenham especificações técnicas, informações, assistência e orientação para instalação, desinstalação, configuração e atualização de firmware e software, aplicação de correções (patches), diagnósticos, avaliações e resolução de problemas e demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento dos equipamentos.

4.11.10. O equipamento ou componente substituto passará à propriedade da CONTRATANTE, devendo o mesmo ser incluído no contrato de garantia vigente em substituição ao equipamento danificado.

4.11.11. Os reparos físicos decorrentes do exercício da garantia devem ser executados onde se encontram os equipamentos (modalidade on-site).

4.11.12. O serviço de atualização deve incluir correções e execução de medidas necessárias para sanar falhas de funcionamento ou vulnerabilidades.

4.11.13. Deverá ser assegurado que a substituição de equipamento, peça ou componente defeituoso, em qualquer caso, seja feita por item equivalente, ou que possua características superiores a estas, desde que homologadas pelo fabricante como parte compatível da solução de armazenamento.

4.11.14. As peças de substituição devem ser originais e novas, não sendo aceitas peças reconcondicionadas. A substituição de componentes será considerada consumada, para todos os efeitos, após aceitação formal pela CONTRATANTE.

4.11.15. Em caso de necessidade de reposição de componentes ou equipamentos durante a vigência da Garantia, fica a CONTRATADA responsável por toda logística, instalação e configuração dos novos equipamentos, assim como pela retirada dos antigos, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE. As peças de reposição deverão ser originais do fabricante, de primeiro uso e fornecidas sem custo adicional para a CONTRATANTE.

4.11.16. Todos os dispositivos de armazenamento substituídos em função de troca em garantia ficarão retidos na CONTRATANTE até a eliminação dos dados neles armazenados ou somente serão devolvidos após destruição física que implique em inutilização completa. A eliminação dos dados, quando aplicável, será de responsabilidade da CONTRATADA, sendo supervisionada por pessoas indicadas pela CONTRATANTE.

4.11.17. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento no momento da substituição, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental vigente.

4.11.18. A CONTRATANTE reserva-se o direito de conectar equipamentos de outros fabricantes aos equipamentos fornecidos, sem que isso implique na perda da garantia do fabricante. Desde que tal fato não implique danos materiais aos equipamentos, isso não deve constituir motivo para a CONTRATADA se desobrigar dos serviços de suporte técnico em garantia.

4.11.19. Durante o período da garantia, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de Suporte Técnico em garantia, sem custo adicional.

4.11.20. O suporte técnico em garantia deverá ser prestado sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

4.11.21. O suporte técnico em garantia deverá ser prestado de forma remota ou presencial, na modalidade on-site, nas dependências da CONTRATANTE (local de instalação), na modalidade 24/7, a partir da comunicação do problema, via serviço gratuito telefônico ou sistema web indicado pela CONTRATADA ou via notificação automática emitida pela solução. Na indisponibilidade do canal de atendimento estabelecido, a CONTRATANTE encaminhará e-mail à CONTRATADA solicitando a abertura do chamado, de forma que a contagem de prazo de atendimento se iniciará a partir da data e hora de encaminhamento do e-mail.

4.11.22. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento, alimentação e estadia do seu técnico ao /no local da instalação do equipamento, bem como pela retirada e entrega de peças de reposição e demais componentes necessários, com todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes. A janela de horário para substituição e manutenção deve ser previamente acordada com os responsáveis técnicos podendo qualquer dia da semana, feriado ou final de semana.

4.11.23. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para que a equipe técnica da CONTRATANTE possa acompanhar os atendimentos do suporte técnico em garantia, on-line, em portal web com acesso controlado por senha.

4.11.24. Os chamados de suporte técnico em garantia junto à CONTRATADA deverão ser atendidos por profissionais da CONTRATADA, em português e serão usados para solicitações de informações, reportar incidentes ou esclarecer dúvidas quanto à utilização da solução ofertada.

4.11.25. Se solicitado, a CONTRATADA deverá assistir remotamente na instalação e no uso dos softwares ofertados, fornecendo orientações para diagnóstico de problemas e ajuda na interpretação de traces, dumps e logs, assim como apoiar no envio de informações relevantes ao fabricante para tratativas de eventuais problemas.

4.11.26. A CONTRATADA deverá garantir que os serviços objeto deste Termo de Referência atenderão ao padrão de qualidade implementados no mercado e de critérios da CONTRATANTE.

4.11.27. A realização de mudanças no ambiente de operação deverá cumprir requisitos estabelecidos no processo de gerenciamento de mudanças da CONTRATANTE.

4.11.28. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a cada 6 (seis) meses, ou conforme a necessidade, durante a vigência do contrato, uma visita técnica para realização de manutenção preventiva, destinada a preservar o equipamento e reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento da solução. Não haverá pagamento por este serviço, por já estar contemplado na garantia das aquisições.

4.11.29. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após o aceite da CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento.

4.11.30. Um chamado fechado, sem anuência da CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da data de abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das multas e sanções previstas.

4.11.31. No final do atendimento, o técnico da CONTRATADA deverá elaborar um relatório de ocorrência onde conste o problema causador do chamado, a solução encontrada, as pendências, a data e hora do chamado, do início e do fim do atendimento. Esse relatório deve ter a concordância e assinatura de um técnico da CONTRATANTE.

4.11.32. Deverão ser observados os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS indicados na seção 7 deste Termo.

4.11.33. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá aplicar solução de contorno, providenciando em caráter temporário componente/equipamento equivalente para substituição do item danificado, estando a CONTRATADA responsável por toda logística, instalação e configuração dos equipamentos, assim como pela retirada dos antigos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

4.11.34. O fechamento do chamado poderá se dar, quer pela aplicação de correção ao produto ou pela aplicação de solução de contorno que possibilite a operação do sistema.

4.11.35. A disponibilização de medida corretiva definitiva poderá, desde que a CONTRATADA evidencie, em conjunto com o fabricante, que a falha ou perda de desempenho está associada ao firmware ou softwares da solução, vir a ser incorporada em futuras versões.

4.11.36. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pela CONTRATANTE que poderão efetuar abertura e autorizar fechamento de chamados.

4.11.37. DA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS EM CASO DE ACIONAMENTO DE GARANTIA OU TROCA DE PEÇAS:

4.11.37.1. A retirada de equipamentos pela CONTRATADA deverá ser realizada somente quando o ambiente estiver plenamente estável e operacional, devendo ocorrer em até 10 dias úteis a contar da solicitação. O ato da retirada ser previamente comunicado à CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência à retirada informando a Data, o Nome e CPF do portador.

4.11.37.2. A responsabilidade do serviço de remoção, logística e embalagem dos equipamentos para transporte é da CONTRATADA.

4.1.38. Os demais requisitos de garantia, suporte e manutenção da contratação encontram-se nos itens 3.8 e 5.15 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços de instalação, assistência técnica, garantia, operação assistida e suporte especializado deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços. Deverá ser apresentada declaração ou certificação do fabricante que garanta que os profissionais estão aptos a prestar o respectivo serviço.

4.12.2. O serviço de migração deverá ser realizado por técnicos com mais de 5 anos de experiência em soluções de armazenamento e com amplo conhecimento especialmente nas soluções DELL e NETAPP, nos modelos instalados atualmente no MJSP, e nas soluções de armazenamento do mercado. Como que se trata do ambiente de armazenamento produtivo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, onde se encontram armazenadas informações de caráter restrito e sigiloso, assim como arquivos, banco de dados e sistemas, faz-se necessário que os técnicos alocados para a prestação do serviço de migração dos dados possuam um perfil de mercado, com mais de 5 anos de experiência, sênior o que indica uma menor chance de erro humano ou ausência de conhecimento técnico, a fim de evitar migrações de dados incompletas, ou que incorram em incidentes graves no ambiente, considerando inclusive que os dados na origem deverão ser apagados após a conclusão das respectivas cópias para o novo equipamento de armazenamento, caso seja autorizado pela CONTRATANTE.

4.12.3. Os demais requisitos básicos de experiência profissional da presente contratação encontram-se no item 5.17 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos no item 5.18 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, bem como aqueles elencados a seguir:

4.13.1.1. Todos os recursos humanos necessários à realização das atividades de instalação e configuração da solução estão sob responsabilidade da CONTRATADA e serão supervisionados pela CONTRATANTE.

4.13.1.2. Deverá ser apresentado um Preposto, nos termos do art. 118, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aceito pela Administração, para representar a CONTRATADA ao longo da execução contrato.

4.13.1.3. Deverá ser apresentado um Gerente de Projetos (podendo este ser o Preposto), que será o ponto focal para tratativas de assuntos relativos à execução dos serviços, sendo este o responsável por coordenar e orientar todos os técnicos para execução dos serviços, de forma que os prazos e qualidade estabelecidos sejam respeitados. Caberá ainda ao Gerente de Projetos apresentar na reunião uma lista de contatos de comunicação para esclarecimento de dúvidas ou apoio de itens relacionados ao projeto.

4.13.1.4. A CONTRATANTE nomeará a equipe de fiscalização, conforme Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE.

4.14.2. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.14.3. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviços (OS) emitida pela CONTRATANTE.

4.14.4. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser prestados.

4.14.5. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.

4.14.6. O andamento do fornecimento dos equipamentos e/ou da execução dos serviços deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.14.7. A CONTRATANTE será responsável pela condução da metodologia de trabalho.

4.14.8. A CONTRATADA deverá adotar as boas práticas e técnicas conhecidas de gerenciamento de projeto.

4.14.9. Os produtos deverão ser entregues nos endereços pertencentes à CONTRATANTE, indicados no item de "Condições de Entrega", seção 6 deste Termo, em prazo não superior ao máximo estipulado.

4.14.10. Os equipamentos serão instalados e configurados pela equipe técnica da CONTRATADA.

4.14.11. Os Fiscais Técnico e Requisitante emitirão Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

4.14.12. Após instalação e configuração dos equipamentos pela CONTRATADA, análise da qualidade e verificação da aderência aos termos contratuais pelos Fiscais e Gestor do Contrato, a CONTRATANTE emitirá Termo de Recebimento Definitivo dos produtos;

4.14.13. O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.14.14. Será realizado o acompanhamento do contrato pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, inclusive nos casos de necessidade de manutenção e garantia da CONTRATADA.

4.14.15. O não cumprimento dos prazos exigidos ensejará em sanções previstas no Termo de Referência.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade estabelecidos nos itens 3.10 e 5.20 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, bem como aqueles descritos a seguir:

4.15.1.1. Deverá ocorrer a eliminação total dos dados da CONTRATANTE armazenados em qualquer tipo de unidade de armazenamento que seja devolvida ao fornecedor ou ao fabricante.

4.15.1.2. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido ou tido ciência no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.15.1.3. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da CONTRATANTE.

4.15.1.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE, conforme itens de instrumento de confidencialidade próprio da CONTRATANTE.

4.15.1.5. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

4.15.1.6. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato.

4.15.1.7. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados, formalmente, o compromisso de atendimento aos regulamentos de propriedade, sigilo, confidencialidade, segurança das informações e de disciplina funcional que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, antes de autorizá-los a ingressar na execução dos serviços contratados.

4.15.1.8. A CONTRATADA deverá promover o afastamento imediato, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que, comprovadamente, coloquem em risco as condições de preservação da propriedade, do sigilo e segurança das informações a que tiver acesso. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

4.15.1.9. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso (Anexo I-D - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO) entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, por meio de instrumento próprio desta, estabelecendo compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços, do objeto da licitação.

4.15.1.10. O Termo de Ciência (Anexo I-C - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA) deverá ser assinado por todos os empregados d CONTRATADA que estiverem diretamente envolvidos na contratação e prestação dos serviços.

4.15.1.11. A CONTRATADA deve observar as diretrizes e procedimentos da Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC da CONTRATANTE, bem como o disposto em suas Normas Complementares.

4.15.1.12. O acesso a áreas restritas, por técnicos das eventuais empresas c, obedecerá ao previsto na POSIC da CONTRATANTE e suas Normas Complementares.

4.15.1.13. A execução das atividades deverá observar os princípios básicos de Segurança da Informação e Comunicações - SIC.

4.15.1.14. A CONTRATADA deve observar as disposições da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como das políticas e normas internas da CONTRATANTE sobre o tema, implementando medidas técnicas e organizacionais adequadas para assegurar a proteção dos direitos do titular dos dados pessoais.

4.16. Vistoria

4.16.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, em horário pré-agendado, pelo telefone (61) 2025-3835.

4.16.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.16.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.16.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.16.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.16.6. Em função da característica de segurança das instalações da CONTRATANTE e como atividade do pré-agendamento deste subitem, a licitante poderá ser orientada a enviar e-mail para a CONTRATANTE (conta de destino informada na ocasião), contendo no mínimo os dados do seu representante responsável pela vistoria.

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

4.16.8. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.16.9. Realizada a vistoria, será firmada a DECLARAÇÃO DE VISTORIA, em conformidade com o inciso VI, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

4.16.10. Todos os custos associados com a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

4.17. Sustentabilidade

4.17.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, no que couber, as diretrizes contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.17.1.1. Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.17.1.2. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.18. Da exigência de carta de solidariedade

4.18.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.19. Subcontratação

4.19.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.19.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste no fornecimento dos bens itens 1, 2, 3, 7 e 8.

4.19.1.2. A subcontratação fica limitada à execução dos serviços de instalação, operação assistida, treinamentos e serviços especializados.

4.19.1.3. Justifica-se a subcontratação parcial, delimitada no subitem anterior, de forma a permitir ampla concorrência com a participação dos fabricantes das soluções no certame, além de buscar maior economicidade à contratação e a completude dos objetivos com a contratação dos objetos licitados. Tendo em vista que o mercado também atua com o fornecimento dos bens através de seus próprios fabricantes e que os serviços agregados são realizados principalmente por parceiros credenciados, foi facultada a subcontratação parcial apenas da execução de serviços agregados dentre os itens da contratação.

4.19.1.4. Ressalta-se que neste certame, pretende-se contratar uma única empresa em cada grupo que desenvolva um trabalho que agregue valor ao Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) e não um "intermediário" que

apenas faz o repasse de licenças/equipamentos do fabricante. Portanto, a contratação vai muito além de um simples licenciamento e entrega de equipamentos, pois envolve um projeto amplo de modernização dos datacenters do MJSP. Será admitida a subcontratação apenas no caso dos serviços agregados, sendo eles os serviços de instalação/implantação, suporte técnico e garantia, serviços de operação assistida, serviços de treinamentos e serviços especializados.

4.19.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.20. Garantia da Contratação

4.20.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.20.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, em 30 dias, contatos da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

4.20.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.20.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.21. Informações relevantes para a apresentação da proposta

4.21.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.21.1.1. Grupo 1:

4.21.1.1.1 Solução de armazenamento de dados de alta performance do tipo NAS, com capacidade de 412 TiB (Tebibytes), com suporte, atualizações e garantia dos componentes por 60 meses;

4.21.1.1.2. Solução de armazenamento de dados de alta performance do tipo NAS, com capacidade de 274 TiB (Tebibytes), com suporte, atualizações e garantia dos componentes por 60 meses;

4.21.1.1.3. Solução de armazenamento de dados do tipo objetos, com capacidade de 420 TiB (Tebibytes), com suporte, atualizações e garantia dos componentes por 60 meses.

4.21.1.1.4. As soluções deverão ser instaladas em rack próprio do órgão (Rittal – Modelo: TS IT RACK 600x2000x1000 R7035 PRT. Ventilador) e devem ser entregues com todos os licenciamentos e equipamentos necessários ao seu completo funcionamento.

4.21.1.1.5. As redes de frontend e backend, caso se aplique, devem ser compostas de equipamentos (switches) redundantes e completamente independentes, não sendo permitido o compartilhamento de switches para as redes de frontend e backend.

4.21.1.1.6. A rede de frontend deverá ser interconectada com a infraestrutura SPINE-LEAF já existente no órgão. Os equipamentos existentes são do fabricante Cisco Nexus 9336C-FX2, PART NUMBER N9K-C9336C-FX2 e não possuem transceivers sobressalentes. Diante disso, a contratada deverá prever todos os transceivers necessários (tanto do lado do frontend, quanto do lado dos equipamentos existentes) para a perfeita conexão entre os switches de frontend dos storages de objetos e os switches existentes no órgão, devendo manter totalmente a compatibilidade com os equipamentos do órgão. A compatibilidade com o switch do fabricante CISCO e qualquer ônus ou problema decorrente do transceiver é responsabilidade da Contratada. Todos os cabos e insumos para a correta implantação dos switches deverá ser fornecido pela Contratada.

4.21.1.2. Grupo 2:

4.21.1.2.1. Software de orquestração de backup e replicação de dados, com suporte, atualizações e garantia dos componentes por 60 meses;

4.21.1.2.2. Duas unidades de appliance para armazenamento de backup com deduplicação (400 TiB), com suporte, atualizações e garantia dos componentes por 60 meses.

4.21.1.2.3. A solução deverá ser instalada em rack próprio do órgão (Rittal – Modelo: TS IT RACK 600x2000x1000 R7035 PRT. Ventilador).

4.21.1.2.4. A solução de backup deve ser entregue com todos os licenciamentos e equipamentos necessários ao seu completo funcionamento.

4.21.1.2.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer a solução nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição. Cada serviço ou produto do grupo deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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

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

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

5.3. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Em relação aos equipamentos dos itens 1, 2, 3 e 8 e do software de backup do item 7:

6.1. Rotinas de execução

6.1.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1.1.1. O Gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) e/ou Ordem de Serviço (OS) para a entrega dos bens desejados.

6.1.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.1.1.3. O Recebimento Provisório e Definitivo dos bens está disciplinado em tópico próprio deste TR.

6.2. Forma de execução e acompanhamento do contrato

6.2.1. Condições de Entrega

6.2.1.1. O prazo de entrega dos bens é de no máximo 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e, quando aplicável, da Ordem de Serviço (OS) emitidas pela CONTRATANTE, em remessa única.

6.2.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.1.3. Os bens deverão ser entregues aos responsáveis pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI/SE /MJSP), no telefone (61) 2025-3835 e/ou para os e-mails cgise@mj.gov.br e cggov@mj.gov.br, em prazo não superior ao máximo estipulado em subitem anterior, no horário de 8:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, nos seguintes endereços:

a) Itens 1, 3 (1 unidade), 7 e 8 (1 unidade): Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, 2º subsolo, Sala Cofre. Brasília - DF;

b) Itens 2, 3 (1 unidade), 7 e 8 (1 unidade): Complexo Sede da PRF. Quadra 3. Setor Policial Sul. Brasília - DF.

6.2.1.4. Os bens/serviços entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações ou critérios de aceitação, devendo ser substituídos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Em relação aos serviços dos itens 4 a 6 e 9 a 11:

6.3. Condições de execução

6.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.3.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias úteis da emissão da ordem de serviço.

6.3.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.3.2.1. Reunião Inicial:

6.3.2.1.1. Realização da Reunião Inicial (poderá ocorrer na modalidade virtual, por meio da plataforma Teams ou Presencial, conforme solicitação da CONTRATANTE).

6.3.2.1.2. A Reunião Inicial deverá ser realizada conforme acordo prévio entre as partes, para tratar de assuntos referentes ao início e alinhamento de execução dos serviços contratados.

6.3.2.1.3. Deverão participar da reunião:

6.3.2.1.3.1. O Gestor do Contrato;

6.3.2.1.3.2. Os Fiscais do Contrato;

6.3.2.1.3.3. O preposto do Contrato;

6.3.2.1.3.4. Responsável Técnico da CONTRATADA;

6.3.2.1.4. Na reunião inicial de alinhamento de execução dos serviços será apresentado pela CONTRATADA:

6.3.2.1.4.1. Responsável Técnico que irá coordenar o processo de instalação e atestar por parte da CONTRATADA o Termo de Aceite Definitivo com a CONTRATANTE;

6.3.2.1.4.2. O Preposto para acompanhar administrativamente o Contrato durante toda vigência contratual;

6.3.2.1.4.3. A listagem inicial de todos os profissionais que atuarão localmente no contrato;

6.3.2.1.4.4. Cronograma para início do gerenciamento e monitoramento do serviço contratado.

6.3.2.1.5. Na reunião serão apresentados pela CONTRATANTE:

6.3.2.1.5.1. Os servidores profissionais que atuarão na equipe de fiscalização;

6.3.2.1.5.2. O escopo dos serviços para execução;

6.3.2.1.5.3. O sistema de gerenciamento e monitoramento da solução e seus recursos;

6.3.2.1.5.4. A ordem de serviço inicial sobre o serviço que será executado;

6.3.2.1.5.5. As prioridades, quantidades, localidades e demais assuntos que tratam os itens 2,3,4 e 5 anteriores;

6.3.2.1.5.6. Procedimentos e outras documentações necessárias para a realização dos serviços.

6.3.2.1.6. Além disso a pauta da reunião observará, pelo menos:

6.3.2.1.6.1. Assinatura, por parte da CONTRATADA, do Termo de confidencialidade, Termo de Compromisso e Termo de Ciência, apêndices deste TR;

6.3.2.1.6.2. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do Contrato, nivelando os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Anexos/Apêndices e Termos, bem como, esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

6.3.2.1.6.3. Informar à CONTRATADA que deverá seguir todas as normas de segurança vigente nas dependências da CONTRATANTE.

6.3.3. Cronograma de realização dos serviços: de acordo com o cronograma físico Financeiro da sessão 11 deste Termo.

6.4. Local e horário de prestação dos serviços

6.4.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

a) Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, 2º subsolo, Sala Cofre. Brasília - DF;

b) Complexo Sede da PRF. Quadra 3. Setor Policial Sul. Brasília - DF.

6.4.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8:00 horas às 18:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, e /ou fins de semana, em horários a serem definidos pela CONTRATANTE.

6.5. Materiais a serem disponibilizados

6.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades definidas em cada item a ser contratado, bem como em suas respectivas especificações técnicas, de forma a entregar a solução em pleno funcionamento, promovendo sua substituição quando necessário.

6.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.6.1. Definido conforme item 4.20 do presente Termo de Referência.

6.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.12.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Em relação a todos os itens desta contratação:

6.8. Formas de transferência de conhecimento

6.8.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se os Requisitos de Capacitação (seção 4 deste Termo).

6.9. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.9.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.10. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.10.1. Cada OFB/OS conterà a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6.11. Mecanismos formais de comunicação

6.11.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes meios:

6.11.1.1. Ordem de Fornecimento de Bens/Ordem de Serviço;

6.11.1.2. Ata de Reunião;

6.11.1.3. Ofício;

6.11.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.11.1.5. E-mails e Cartas;

6.11.1.6. Documentos com acesso disponibilizado pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

6.12. Formas de Pagamento

6.12.1. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.13. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.13.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I-C e I-D deste Termo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Em relação a todos os itens desta contratação:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma físico financeiro será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Reunião Inicial

7.5.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.5.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.5.3.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu Preposto;

7.5.3.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.5.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

7.5.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.5.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Em relação aos serviços dos itens 4 a 6 e 9 a 11:

7.6. Preposto

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de implantação das soluções adquiridas.

7.6.3. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Em relação a todos os itens desta contratação:

7.7. Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.7.2. Fiscalização Técnica

7.7.2.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.7.2.2. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

7.7.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

7.7.2.4. O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.7.3. Fiscalização Administrativa

7.7.3.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.3.1.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.7.3.2. Caberá à equipe de fiscalização do contrato acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios quanto à implantação do Programa de Integridade de que trata a Portaria MJSP nº 513, de 15 de setembro de 2020, anexa à este Termo de Referência.

7.7.3.3. Após análise da conformidade das informações, a equipe de fiscalização do contrato deverá dar ciência à unidade do Ministério da Justiça e Segurança Pública responsável pelo Programa de Integridade e à empresa contratada.

7.7.3.4. Em caso de descumprimento da obrigação de apresentar o Programa de Integridade dentro dos prazos estabelecidos, a equipe de fiscalização deverá tomar as providências cabíveis para a aplicação de penalidade à empresa contratada.

7.7.3.5. Após a implementação ou adequação do Programa de Integridade pela contratada, a equipe de fiscalização deverá realizar acompanhamento da execução do programa, por meio do relatório encaminhado pela empresa contratada, semestralmente.

7.7.3.6. Em caso de descumprimento do envio do relatório semestral, a equipe de fiscalização deverá notificar a empresa contratada e proceder com o registro do ocorrido.

7.7.4. Gestor do Contrato

7.7.4.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.7.4.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.7.4.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.7.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.7.4.5. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.7.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.7.4.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Em relação aos equipamentos dos itens 1, 2, 3 e 8 e do software de backup do item 7:

7.8. Critérios de Aceitação

7.8.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.8.1.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos *end-of-life*).

7.8.1.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.8.1.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.8.1.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.8.1.5. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.8.1.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.8.1.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização da CONTRATANTE, em modo definitivo, no caso de licenças perpétuas, e pelo período contratado, no caso de subscrições, legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.8.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.8.1.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.9. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.9.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.9.1.1. O procedimento de comprovação do atendimento aos requisitos técnicos da solução de armazenamento, durante a fase de habilitação, será realizado através da análise de documentos comprobatórios (datasheets e ou manuais), emitidos pelo fabricante do equipamento, disponibilizado pela proponente.

7.9.1.2. Os procedimentos de teste e inspeção para recebimento dos objetos e serviços estão detalhados nas seções deste TR que se referem aos níveis de serviço, critérios de medição, modelo de execução do contrato e na seção 8.1 – Recebimento do Objeto.

7.9.1.3. Em caso de não conformidade no recebimento, a fiscalização discriminará, mediante termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à

CONTRATADA, sendo cientificada de que está passível das penalidades cabíveis, através do recebimento do termo. Nessa hipótese, a solução em questão será rejeitada, devendo ser substituída ou ajustada no prazo definido pela equipe de fiscalização e gestão do contrato, quando se realizarão novamente as verificações para o Recebimento Definitivo. Caracterizado má-fé, a contratada estará sujeita aos níveis mínimos de serviço exigidos podendo ser considerado atraso no fornecimento do bem, conforme indicador do item **7.9.2.1.1** e demais indicadores deste TR.

7.9.1.4. Caberá à CONTRATADA sanar as irregularidades apontadas, submetendo o material impugnado a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Os custos da substituição do produto rejeitado correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA.

7.9.1.5. Caso a substituição não ocorra no prazo estabelecido, ou o novo material também seja rejeitado, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.10. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.10.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

7.10.1.1. Serviços de Entrega, Instalação e Configuração da solução

7.10.1.1.1. Todos os produtos (100%) deverão ser entregues nos quantitativos e localidades indicadas, instalados e configurados em conformidade com a especificação, dentro do prazo máximo estipulado no Cronograma Físico Financeiro e na seção 6 deste Termo.

7.10.1.1.2. Será verificada a conformidade com as especificações técnicas, assim como mensurado o prazo de entrega da solução, conforme detalhamento dos indicadores de nível de serviço no item 7.10.2. abaixo.

7.10.1.1.3. Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso e estar em linha de fabricação na data de entrega da solução.

7.10.1.1.4. O prazo para entrega será de 60 (sessenta) dias corridos, após o recebimento da OS/OFB pela contratada.

7.10.1.1.5. A entrega deve ser informada com, no mínimo, 5 (cinco) dias corridos de antecedência, no local indicado, de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

7.10.1.1.6. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos técnicos da proponente ao local de entrega, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA.

7.10.1.1.7. Os equipamentos (hardwares) ofertados na composição dos itens não devem estar listados como "End of Sale" ou "End of Life" por seus respectivos fabricantes até a data da abertura das propostas.

7.10.1.1.8. A CONTRATADA deverá providenciar todos os materiais necessários à instalação física e lógica dos equipamentos e licenças.

7.10.1.1.9. Todos os parâmetros a serem configurados deverão ser alinhados entre as partes em reuniões de pré-projeto, podendo estas ser realizadas presencialmente, por telefone ou via conferência web, devendo a CONTRATADA sugerir as configurações de acordo com normas e boas práticas, cabendo à CONTRATANTE a sua aceitação expressa ou recusa nos casos de não atendimento das condições estabelecidas

7.10.1.2. Serviços de Garantia, Manutenção e Suporte Técnico:

7.10.1.2.1. Os chamados serão classificados de acordo com a SEVERIDADE do problema, como segue:

7.10.1.2.1.1. SEVERIDADE BAIXA: o equipamento, acessório, periférico ou produto apresenta pane, falha ou não conformidade técnica que causa restrições de operação de funções acessórias. Aplicado para instalação, configuração, manutenção preventivas, aplicações de firmwares e esclarecimento técnico relativo ao uso dos equipamentos ou solução. O primeiro retorno telefônico da CONTRATADA deve ser realizado em no máximo 4 (quatro horas) e a solução técnica, definitiva ou de contorno, não poderá exceder a 72 (setenta e duas horas), contadas do chamado técnico.

7.10.1.2.1.1.1. A presença de técnico no local de instalação da solução, caso seja solicitado pelo Contratante, deve se dar em até 36 horas comerciais após a abertura do chamado.

7.10.1.2.1.1.2. SEVERIDADE MÉDIA: o equipamento, acessório, periférico ou produto apresenta pane, falha ou não conformidade técnica que prejudica a operação, uso ou acesso de função básica. Aplicado quando há falha no uso dos equipamentos ou solução, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas ou instabilidade. O primeiro retorno telefônico da Contratada deve ser realizado em no máximo 4 (quatro horas) e a solução técnica, definitiva ou de contorno, não poderá exceder a 24 (vinte e quatro horas), contadas do chamado técnico.

7.10.1.2.1.1.2.1. A presença de técnico no local de instalação da solução deve se dar em até 12 horas corridas após a abertura do chamado.

7.10.1.2.1.1.3. SEVERIDADE ALTA: o equipamento, acessório, periférico ou produto apresenta pane, falha ou não conformidade técnica que o torna total ou parcialmente inoperante. Aplicado para os casos em que a solução encontra-se operante, mas com redução importante de desempenho e/ou funcionalidade. O primeiro retorno telefônico da Contratada deve ser realizado em no máximo 2 (duas horas) e a solução técnica, definitiva ou de contorno, não poderá exceder a 12 (doze horas), contadas do chamado técnico.

7.10.1.2.1.1.3.1. A presença de técnico no local de instalação da solução deve se dar em:

I - Até 4 horas corridas após a abertura do chamado, se o horário de abertura for entre 8h e 18h;

II - Até 8 horas corridas após a abertura do chamado, se o horário de abertura for entre 18h e 8h.

7.10.1.2.1.1.4. SEVERIDADE CRÍTICA: o equipamento, acessório, periférico ou produto apresenta pane, falha ou não conformidade técnica que o torna total ou parcialmente inoperante. Aplicado para os casos em que a solução encontra-se indisponível e/ou inoperante. O primeiro retorno telefônico da Contratada deve ser realizado em no máximo 1 (uma hora) e a solução técnica, definitiva ou de contorno, não poderá exceder a 8 (oito horas), contadas do chamado técnico.

7.10.1.2.1.1.4.1. A presença de técnico no local de instalação da solução deve se dar em:

I - Até 2 horas corridas após a abertura do chamado, se o horário de abertura for entre 8h e 18h;

II - Até 4 horas corridas após a abertura do chamado, se o horário de abertura for entre 18h e 8h.

QUADRO RESUMO DO TEMPO DE ATENDIMENTO DOS CHAMADOS DE SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA		
NÍVEL DE SEVERIDADE	Prazo máximo para o início do atendimento	Prazo máximo para o final do atendimento
CRÍTICA	Em até 1 (uma) hora	Em até 8 (oito) horas
ALTA	Em até 2 (duas) horas	Em até 12 (doze) horas
MÉDIA	Em até 4 (quatro) horas	Em até 24 (vinte e quatro) horas
BAIXA	Em até 4 (quatro) horas	Em até 72 (setenta e duas) horas

Tabela 6 - Atendimento dos chamados de suporte e garantia.

7.10.1.2.2. Para atendimento a chamados em que não haja necessidade de troca de peças ou intervenção local, será admitido o atendimento remoto, ao invés de presença no local de instalação da solução, desde que seja previamente autorizado pela CONTRATANTE.

7.10.1.2.3. Horas comerciais, para fins de cálculo dos níveis mínimos de serviço, são as compreendidas entre 8h e 20h, horário de Brasília, em dias úteis.

7.10.1.2.4. Por início de atendimento entende-se a alocação de técnico devidamente qualificado para efetuar a correção do problema ou o troubleshooting preciso, com interlocução telefônica direta com a equipe da CONTRATANTE.

7.10.1.2.5. Todos os profissionais que irão trabalhar de alguma maneira no projeto, inclusive técnicos e gerentes da empresa, devem ser previamente cadastrados (e devem assinar o Termo de Ciência quanto à manutenção de confidencialidade e sigilo – Anexo I-C).

7.10.1.2.6. Nos casos em que for identificada a necessidade de substituição de peças ou componentes da solução pela garantia do fabricante da solução, esta deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da comunicação do defeito realizada pela CONTRATADA.

7.10.1.2.7. A critério da CONTRATANTE poderá ser disponibilizado, por até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da comunicação do defeito realizada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, equipamento, peça ou componente de uso como backup até que ocorra a efetiva substituição por componente novo e de primeiro uso pelo fabricante.

7.10.1.2.3. Será considerado para efeitos dos níveis exigidos:

7.10.1.2.3.1. **Prazo máximo para o início do atendimento:** tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuada pela equipe técnica do MJSP à CONTRATADA e a primeira tentativa de atendimento feita pelo técnico da CONTRATADA ou fabricante.

7.10.1.2.3.2. **Prazo máximo para o final do atendimento:** tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuada pela equipe técnica do MJSP à CONTRATADA e a implantação da solução do problema ou de uma solução de contorno para o problema apresentado.

7.10.1.2.3.3. O atraso superior ao prazo estabelecido, tanto para início do atendimento, quando para o final do atendimento será passível das sanções previstas neste instrumento.

7.10.1.2.3.4. Caso o evento possua características que permitam caracterizá-lo em mais de uma severidade, ele **será classificado com a maior severidade** (menor tempo para início do atendimento e menor tempo final de atendimento).

7.10.1.2.3.5. O tempo de atendimento dos chamados é computado em horas corridas e será iniciado imediatamente após o registro do chamado na CONTRATADA para início das ações correspondentes à solução definitiva ou contorno.

7.10.1.2.3.6. A CONTRATANTE poderá, motivado por fatores agravantes ou atenuantes, devidamente justificados, modificar a severidade dos chamados para níveis superiores ou inferiores. Nestes casos, a CONTRATADA será notificada pela CONTRATANTE, tão logo tenham tomado ciência da situação. As modificações das severidades serão justificadas e os prazos dos chamados serão zerados e passarão a contar do início, aplicados à nova classificação.

7.10.1.2.3.7. Os atendimentos aos chamados **não poderão ser interrompidos sem anuência da CONTRATANTE** até o completo restabelecimento dos equipamentos, sistemas ou componentes, mesmo que se estendam para períodos noturnos, sábados, domingos ou feriados.

7.10.2. Indicadores de Nível de Serviço

7.10.2.1. Caso a CONTRATADA não atinja os valores mínimos aceitáveis fixados neste Termo de Referência, não venha a produzir os resultados esperados, deixe de executar as atividades contratadas, deixe de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada, estará, conforme cada caso, sujeita a aplicação de glosas nos valores estabelecidos na ordem de fornecimento de bens para multas e/ou penalidades ou retenção do pagamento até que as pendências sejam sanadas.

7.10.2.1.1. Indicador 01 – Indicador de Atraso na Entrega do Objeto (IAEO)

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir eventual tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.

Meta a cumprir IAEO	<= 60 dias	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Registro de assinatura de Ordem de Serviço ou de Fornecimento dos Bens – OSFB e seus respectivos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.	
Forma de acompanhamento	<p>A avaliação será feita considerando o cronograma estimado registrado no TR (seção 11), assim como o Nível Mínimo de Serviço indicado neste Termo.</p> <p>Será subtraída a data de entrega definitiva dos produtos da OS ou a data do início da prestação dos serviços (desde que o Fiscal Técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo), pela data da assinatura da OSFB.</p>	
Periodicidade	Execução única ao início do contrato, para cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de bens	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p style="text-align: center;">$X = DE - DA$</p> <p>Onde:</p> <p>X - Tempo de Atendimento, em dias corridos;</p> <p>DE - Data da Entrega do solicitado na OS/OFB;</p> <p>DA - Data da Abertura da OS/OFB.</p> <ul style="list-style-type: none"> A data de abertura será aquela constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento dos Bens; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a sua emissão. A data de entrega da OSFB deverá ser aquela reconhecida pelo Fiscal Técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o Fiscal Técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a CONTRATADA entregar os bens da OS e haja aceitação por parte do Fiscal Técnico. 	
Observações	<ul style="list-style-type: none"> Obs1.: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2.: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados no cômputo do indicador. Obs3.: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE. Obs4.: Esse indicador será aplicado para aferição dos seguintes níveis mínimos de serviços: <ul style="list-style-type: none"> Recebimento Provisório (Entrega dos bens); Recebimento Definitivo (Término da Instalação, Configuração e Entrega de documentação) 	
Início de Vigência	A partir do primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<ul style="list-style-type: none"> X < ou = 60 dias - Pagamento integral da OSFB; 61 dias < X < 71 dias – Glosa de 0,5% sobre o valor da OSFB; 72 dias < X < 82 dias – Glosa de 1,0% sobre o valor da OSFB; 83 dias < X < 93 dias – Glosa de 5,0% sobre o valor da OSFB; 94 dias < X < 104 dias – Glosa de 10,0% sobre o valor da OSFB; X acima de 104 – Será aplicada Glosa de 12,5% sobre o valor da OSFB e Sanções Administrativas de acordo com a Tabela 11. 	

Tabela 7 - Indicador de Atraso na Entrega do Objeto (IAEO).

7.10.2.1.2. Indicador 02 – Tempo de Início do atendimento de suporte técnico e garantia (IASTG)

Tópico	Descrição
Finalidade	Assegurar que o tempo de início dos chamados estejam dentro do nível mínimo de serviço exigido no item neste Termo.
Meta a cumprir	100% dos chamados iniciados dentro do prazo
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE ou registros de abertura e encerramento de chamados, desde que aceitos pelo Fiscal Técnico como meio formal de comunicação com a CONTRATADA.
Forma de acompanhamento	Cálculo de prazo de cada chamado ao Nível Mínimo de Serviço exigido, conforme previsto no item 7.3 deste Termo.
Periodicidade	Sob demanda
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p style="text-align: center;">$X = HI - HA$</p> <p>Onde:</p> <p style="padding-left: 40px;">X - Tempo de Início de Atendimento, convertido em minutos;</p> <p style="padding-left: 40px;">HA - Data e Hora de Abertura do Chamado;</p> <p style="padding-left: 40px;">HI - Data e Hora do Início do Atendimento do Chamado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A data e hora de abertura do chamado será aquela em que foi registrado o chamado junto à CONTRATADA. • A data e hora de início será aquela em houver a primeira ação no chamado por parte da CONTRATADA.
Observações	<ul style="list-style-type: none"> • Obs1: Serão utilizados dias e horas corridos na medição. • Obs2: Não se aplicará este indicador para as OS ou chamados com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE CRÍTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • X até 60 min = Não haverá desconto; • X acima 61 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 11.
	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE ALTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • X até 120 min = Não haverá desconto; • X acima 121 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 11.
	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE MÉDIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • X até 240 min = Não haverá desconto; • X acima 241 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 11.

	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE BAIXA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • X até 240 min = Não haverá desconto; • X acima 241 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 11.
--	--

Tabela 8 - Tempo de Início do atendimento de suporte técnico e garantia (IASTG).

7.10.2.1.3. Indicador 03 – Tempo de solução do atendimento de suporte técnico e garantia (SASTG)

Tópico	Descrição
Finalidade	Assegurar que o tempo de solução definitiva ou de contorno dos chamados estejam dentro do nível mínimo de serviço exigido no item neste Termo.
Meta a cumprir	100% dos chamados atendidos dentro do prazo
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE ou registros de abertura e encerramento de chamados, desde que aceitos pelo Fiscal Técnico como meio formal de comunicação com a CONTRATADA.
Forma de acompanhamento	Cálculo de prazo de cada chamado ao Nível Mínimo de Serviço exigido, conforme previsto no item 7.3 deste Termo.
Periodicidade	Sob demanda
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p style="text-align: center;">$X = HI - HA$</p> <p>Onde:</p> <p>X - Tempo de Início de Atendimento, convertido em minutos;</p> <p>HA - Data e Hora de Abertura do Chamado;</p> <p>HI - Data e Hora da solução definitiva ou de contorno do Chamado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A data e hora de abertura do chamado será aquela em que foi registrado o chamado junto à CONTRATADA. • A data e hora de solução será aquela em houver a solução definitiva ou de contorno no chamado por parte da CONTRATADA.
Observações	<ul style="list-style-type: none"> • Obs1: Serão utilizados dias e horas corridos na medição. • Obs2: Não se aplicará este indicador para as OS ou chamados com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD.
	<p>Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE CRÍTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • X até 480 min = Não haverá desconto; • X acima 481 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 11.

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE ALTA: <ul style="list-style-type: none"> • X até 720 min = Não haverá desconto; • X acima 721 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 11.
	Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE MÉDIA: <ul style="list-style-type: none"> • X até 1.440 min = Não haverá desconto; • X acima 1.441 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 11.
	Se o chamado for NÍVEL DE SEVERIDADE BAIXA: <ul style="list-style-type: none"> • X até 4.320 min = Não haverá desconto; • X acima 4.321 min = Será aplicada infração de acordo com a Tabela 11.

Tabela 9 - Tempo de solução do atendimento de suporte técnico e garantia (SASTG).

7.11. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.11.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE.

7.11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.11.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- Multa**:
 - Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 28 (vinte e oito) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 7.11.2, de até 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 7.11.2, de até 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

5. Compensatória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato para cada ocorrência de descumprimento injustificado, até o máximo de 3% (três por cento), das obrigações da contratada, item 5.2 deste TR.

6. Para as infrações descritas nas alíneas “a” e “b” do subitem 7.11.2. deste TR, as multas serão aplicadas de acordo com os graus e correspondências da Tabela 10.

7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 7.11.2, a multa será de até 3% (três por cento) do valor do Contrato.

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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	<ul style="list-style-type: none"> 0,2% por hora acima do previsto no indicador 02 (tabela 8) ou indicador 03 (tabela 9), sobre o valor do item afetado no chamado.
2	<ul style="list-style-type: none"> 0,4% por hora acima do previsto no indicador 02 (tabela 9) ou indicador 03 (tabela 10), sobre o valor do item afetado no chamado.
3	<ul style="list-style-type: none"> 0,8% por hora acima do previsto no indicador 02 (tabela 9) ou indicador 03 (tabela 10), sobre o valor do item afetado no chamado.
4	<ul style="list-style-type: none"> 1,6% por hora acima do previsto no indicador 02 (tabela 9) ou indicador 03 (tabela 10), sobre o valor do item afetado no chamado.
	<ul style="list-style-type: none"> 1,6% por dia de atraso acima do previsto no indicador 01, tabela 7, sobre o valor da OSFB, até o limite de 15 (quinze) dias.

Tabela 10 - Graus e Correspondências.

INFRAÇÃO		
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:		
	Cumprir os prazos estabelecidos para execução de suporte e garantia da solução relacionada aos chamados de severidade <u>CRÍTICA</u>	

1	Cumprir os prazos estabelecidos no item 7.10.1.1.4 para entrega dos produtos após o recebimento da OS/OFB pela contratada	4
2	Cumprir os prazos estabelecidos para execução de suporte e garantia da solução relacionada aos chamados de severidade <u>ALTA</u>	3
3	Cumprir os prazos estabelecidos para execução de suporte e garantia da solução relacionada aos chamados de severidade <u>MÉDIA</u>	2
4	Cumprir os prazos estabelecidos para execução de suporte e garantia da solução relacionada aos chamados de severidade <u>BAIXA</u>	1

Tabela 11 - Infrações e Graus.

7.11.4. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:

7.11.4.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.11.4.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.11.6. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.11.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.11.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.11.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de dias, a contar da 10 (dez) data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações do órgão contratante ou de órgãos de controle.

7.11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Instrução Normativa SEGES/mesmo órgão ora contratante, na forma da ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Em relação aos equipamentos dos itens 1, 2, 3 e 8 e do software de backup do item 7:

8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. Serão adotados como procedimentos para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório:

8.1.3.1. Para os objetos dos itens 1 a 3, 7 e 8 será realizada a conferência dos itens descritos na nota fiscal de remessa com as descrições nas embalagens. As embalagens só serão abertas na presença do contratado quando do início dos serviços de instalação ou antes disto desde que devidamente acordado entre as partes;

8.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da comunicação, pela CONTRATADA, de que a solução está efetivamente instalada, configurada e em pleno funcionamento (para os grupos 1 e 2) previstos pelo TR. A comunicação de entrega definitiva pela CONTRATADA deve estar acompanhada de toda a documentação técnica (as *built*) indicada nas especificações técnicas. Em caso de conformidade do objeto com aquele contratado, relativamente a especificações e funcionamento, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante emitirão um despacho com o parecer atestando que o objeto possui a qualidade prevista neste Termo de Referência, e o encaminhará ao Gestor do Contrato.

8.1.5. Serão adotados como procedimentos para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo:

8.1.5.1. Para os objetos dos itens 1 a 3, 7 e 8 será realizada uma avaliação pela equipe técnica da STI/SE/MJSP com emissão do respectivo relatório, sob supervisão do fiscal técnico, realizando a conferência entre os requisitos do Termo de Referência e Proposta Comercial. Depois da respectiva avaliação, em não havendo não conformidades, será emitido o termo de recebimento definitivo. Será validado:

8.1.5.1.1. a capacidade de armazenamento entregue;

8.1.5.1.2. as especificações técnicas do produto entregue com a proposta comercial da Contratada;

8.1.5.1.3. taxa de desempenho da solução conforme especificação técnica, quando aplicável;

8.1.5.1.4. funcionalidades de deduplicação e compressão, quando aplicável;

8.1.5.1.5. demais funcionalidades exigidas nas especificações técnicas para cada um dos respectivos itens (funções de replicação, funcionalidade de tierização entre storages, integração com serviços de diretório, etc).

8.1.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.1.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.1.9. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.10. 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.

Em relação a todos os itens desta contratação:

8.1.11. Liquidação

8.1.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.1.11.2. O prazo de que trata o item 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, de 2021.

8.1.11.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.1.11.3.1. O prazo de validade;

8.1.11.3.2. A data da emissão;

8.1.11.3.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.1.11.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.1.11.3.5. O valor a pagar; e

8.1.11.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.11.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

8.1.11.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.11.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

8.1.11.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

8.2. Prazo de pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.2.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA de correção monetária.

8.3. Forma de pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

8.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4. Antecipação de pagamento

8.4.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8.5. Cessão de crédito

8.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

8.5.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.5.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8.5.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

8.6. Da participação de Consórcios

8.6.1. Com relação à participação de consórcios, entende-se ainda que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuarem na execução dos serviços. Os resultados serão produzidos a partir de equipes, técnicas e procedimentos complementares e integrados, não havendo benefício, ou ampliação da competitividade, ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços objeto dessa contratação.

8.6.2. Observa-se, também, que existem empresas no mercado com plenas condições de reunir todos os componentes necessários à realização dos serviços. A Pesquisa de Preços desta contratação trouxe relação de diversos contratos semelhantes vigentes em órgãos da Administração Pública Federal.

8.7. Da participação de Cooperativas

8.7.1. Cooperativas também não poderão participar deste certame, pois a natureza dos serviços a serem executados apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho em forma de cooperativa e possui as características abaixo descritas que são incompatíveis com a organização do trabalho em forma de cooperativa:

8.7.1.1. Demandas com mecanismos de gestão e controle continuados visando assegurar a adoção de métodos e padrões que são rotineiramente verificados;

8.7.1.2. Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais e a contratada;

8.7.1.3. Níveis diferenciados de responsabilização técnica.

8.7.2 A natureza da presente contratação não enseja a necessidade da previsão da participação de cooperativa, uma vez que o objeto consiste nos equipamentos (com softwares agregados), operação assistida, suporte e garantia de equipamento cujos objetos interagem de forma dependente. Desse modo, não há situação fática que comprove a necessidade da previsão do uso desse instituto no presente processo.

Em relação aos serviços dos itens 4 a 6 e 9 a 11:

8.8. Do recebimento dos serviços

8.8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.1.1 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.

8.8.2. Serão adotados como procedimentos para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório:

8.8.2.1 Para os serviços, o termo de recebimento provisório será emitido quando do recebimento do respectivo relatório de conclusão dos serviços a ser emitido pela CONTRATADA.

8.8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.8.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.8.6.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.8.7. 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.

8.8.8. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.8.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.8.10. 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.

8.8.11. 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.

8.8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.8.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.12.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.8.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.8.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.8.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8.13. Serão adotados como procedimentos para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo:

8.8.13.1. Para os serviços, o termo de recebimento definitivo será emitido após a conferência pelo fiscal técnico do serviço autorizado na ordem de serviço, com o serviço relatado no relatório da contratada, com os serviços efetivamente prestados e descritos no anexo I – Especificações Técnicas.

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

8.8.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.8.16. 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.

8.9. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.9.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.9.1.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados sendo obrigação da CONTRATADA(S) acolhê-las.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

9.2. Regime de Execução

9.2.2. O regime de execução do contrato será por prestação de serviço associado.

9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1.1. Habilitação jurídica

9.4.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

9.4.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.4.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.4.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.4.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9.4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

9.4.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.4.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.4.1.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.4.1.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.4.1.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.4.1.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.4.1.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.4.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.4.1.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4.1.4. Qualificação Técnica

9.4.1.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.4.1.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.4.1.4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4.1.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.4.1.4.3.1. Para o Grupo 1:

9.4.1.4.3.1.1. Fornecimento de pelo menos 1 (uma) unidade de storage com tecnologia all flash, com capacidade útil de no mínimo 206 TiB, com a prestação de garantia e suporte técnico por 60 (sessenta) meses;

9.4.1.4.3.1.2. Fornecimento de pelo menos 1 (uma) unidade de storage de objetos, com capacidade útil de no mínimo 210 TiB, com a prestação de garantia e suporte técnico por 60 (sessenta) meses.

9.4.1.4.3.2. Para o Grupo 2:

9.4.1.4.3.2.1. Fornecimento de pelo menos 1 (um) licenciamento de software de orquestração de backup, com capacidade mínima de 76 TiB de front end ou 32 sockets ou 200 TiB de capacidade armazenada em solução de armazenamento de dados para backup, com a prestação de garantia e suporte técnico por 60 (sessenta) meses;

9.4.1.4.3.2.2. Fornecimento de pelo menos 01 (uma) unidade de solução de armazenamento de dados para backup, com capacidade útil de no mínimo 200 TiB, com a prestação de garantia e suporte técnico por 60 (sessenta) meses.

9.4.1.4.3.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.4.1.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.1.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

9.4.1.4.6. Todos os documentos apresentados poderão ser alvo de diligência por parte da CONTRATANTE, sendo desclassificado o licitante que apresentar documentação falsa ou incompleta, estando sujeito, ainda, às penalidades previstas em lei.

9.4.1.4.7. Qualquer requisito presente neste termo de referência e seus anexos, inclusive os de caráter técnico da solução a ser ofertada, poderão ser alvo de diligência por parte da CONTRATANTE, devendo o licitante, quando cabível, apresentar as informações requeridas para fins de comprovação do item diligenciado.

9.4.1.5 Constitui, ainda, situação impeditiva de celebração e prorrogação de contrato a inclusão da empresa no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (Cadin).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.559.360,22 (dezenove milhões, quinhentos e cinquenta e nove mil, trezentos e sessenta reais e vinte e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

GRUPO 1 – Soluções de Armazenamento de Dados e Serviço

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC- TIC	QTDE.	VALOR MÁXIMO DE ACEITAÇÃO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO DE ACEITAÇÃO TOTAL
1	Solução de Armazenamento NAS de alta performance Scale-Out (Storage All Flash NVMe) – Tipo 1, com capacidade útil de 412 TiB, garantia, manutenção e suporte técnico de 60 meses, instalação e implantação inclusos	404135	Unidade	Não possui PMC-TIC	1	R\$ 3.950.206,56	R\$ 3.950.206,56
2	Solução de Armazenamento NAS de alta performance Scale-Out (Storage All Flash NVMe) – Tipo 2, com capacidade útil de 274 TiB, garantia, manutenção e suporte técnico de 60 meses, instalação e implantação inclusos	404135	Unidade	Não possui PMC-TIC	1	R\$ 2.652.481,09	R\$ 2.652.481,09
3	Solução de Armazenamento de Objetos Scale-Out, com capacidade útil de 420 TiB, garantia, manutenção e suporte técnico de 60 meses, instalação e implantação inclusos	404135	Unidade	Não possui PMC-TIC	2	R\$ 1.824.732,00	R\$ 3.649.464,00
4	Serviços de Operação Assistida	27332	Horas	Não possui PMC-TIC	160	R\$ 242,09	R\$ 38.734,40
5	Serviços de Treinamento Teórico /Prático (Turma)	3840	Unidade	Não possui PMC-TIC	4	R\$ 37.072,82	R\$ 148.291,29

6	Serviços de Suporte Especializado	27332	Horas	Não possui PMC-TIC	800	R\$ 296,44	R\$ 237.151,44
---	-----------------------------------	-------	-------	--------------------	-----	------------	----------------

GRUPO 2 – Solução de Backup de Dados e Serviços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC- TIC	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	Software de orquestração de backup e replicação de dados (152 TiB frontend ou 64 sockets ou 400 TiB de capacidade armazenada), com garantia, manutenção e suporte técnico por 60 meses, instalação e implantação inclusos	27464	Unidade	Não possui PMC-TIC	1	R\$ 1.596.212,80	R\$ 1.596.212,80
8	Appliance para armazenamento de backup com capacidade útil de 400 TiB, garantia, manutenção e suporte técnico de 60 meses, instalação e implantação inclusos	404135	Unidade	Não possui PMC-TIC	2	R\$ 3.382.800,00	R\$ 6.765.600,00
9	Serviços de Operação Assistida	27332	Horas	Não possui PMC-TIC	160	R\$ 242,09	R\$ 38.734,40
10	Serviços de Treinamento Teórico /Prático (Turma)	3840	Unidade	Não possui PMC-TIC	4	R\$ 61.333,20	R\$ 245.332,80
11	Serviços de Suporte Especializado	27332	Horas	Não possui PMC-TIC	800	R\$ 296,44	R\$ 237.151,44

GRUPOS 1 E 2

VALOR TOTAL MÁXIMO GRUPO 1:	R\$ 10.676.328,78
VALOR TOTAL MÁXIMO GRUPO 2:	R\$ 8.883.031,44
VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 19.559.360,22

Tabela 12 - Relação de itens, quantitativos e valor da contratação.

10.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.5. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 10.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 11.2.1. **Gestão/Unidade:** 0001/200005;
- 11.2.2. **Plano Orçamentário:** 000C;
- 11.2.3. **Fonte de Recursos:** 100000000;
- 11.2.4. **Programa de Trabalho:** 04122003220000001;
- 11.2.5. **Natureza da Despesa:** 449052 (Aquisição de Hardware - Itens 1, 2, 3 e 8), 449040 (Aquisição de Software - Licença de Uso Perpétuo - Item 7) e 339040 (Serviços de Operação Assistida, Treinamento e Suporte Especializado - Todos os demais itens);
- 11.2.6. **Plano Interno:** GL67OTCGLTI;
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 11.4. Cronograma Físico Financeiro:

EVENTO	DESCRIÇÃO	PRAZO ESTIMADO	VALOR
1	Assinatura do contrato	Após homologação do certame.	N/A
2	Reunião inicial de Alinhamento de Expectativas	Em até 10 (dez) dias úteis e contados após a assinatura do contrato.	N/A
3	Entrega e apresentação do Plano de Implantação	Até 30 (trinta) dias corridos antes da entrega dos bens e/ou licenças.	N/A
4	Aceite do Plano de Implantação	No prazo de até 3 (três) dias úteis após a entrega do Plano de Implantação.	N/A
5	Entrega dos bens componentes da solução dos Grupos 1 e 2	Até 60 (sessenta) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento dos bens.	N/A
6	Recebimento Provisório dos bens componentes da solução	No mesmo dia do ato da entrega dos bens.	N/A
7	Agendamento e apresentação da equipe de implantação atualizada	Até 02 (dois) dias úteis antes dos serviços de instalação, configuração e entrega de documentação.	N/A
8	Instalação, configuração e entrega de documentação referente à solução	No prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos após a assinatura do contrato.	N/A
9	Validação e Recebimento Definitivo dos bens e serviços componentes, considerando a instalação, a configuração, testes e entrega de documentações.	No prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da comunicação, pela CONTRATADA, de que a solução está efetivamente instalada, configurada e em pleno funcionamento.	N/A
10	Autorização de emissão de nota fiscal pela CONTRATADA, após recebimento definitivo	Após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.	N/A

	emitido pelo Contratante		
11	Reunião de Revisão e Validação das Expectativas, a critério da CONTRATANTE	Até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo da solução.	N/A
12	Início do processo de pagamento	Após recebimento da nota fiscal para ateste do fiscal técnico e do gestor do contrato.	A depender do objeto entregue.
13	Disponibilização dos serviço de operação assistida, treinamento teórico/prático e de suporte técnico contratado	Até 10 (dias) úteis após a emissão da OFS.	N/A
14	Recebimento Provisório dos serviços	No mesmo dia da entrega do relatório de conclusão dos serviços.	N/A
15	Recebimento Definitivo dos serviços	No prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório dos serviços.	N/A
16	Início do processo de pagamento	Após recebimento da nota fiscal para ateste do fiscal técnico e do gestor do contrato.	A depender do serviço entregue.
17	Fim da prestação do serviço de suporte técnico e garantia contratados	Após 60 (sessenta) meses.	N/A

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RODRIGO ALBERNAZ BEZERRA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 16/01/2025 às 06:20:29.

LEONARDO GARCIA GRECO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 17/01/2025 às 13:07:45.

SOLANGE BERTO DE MEDEIROS

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 17/01/2025 às 10:51:22.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I-A - Especificacoes Tecnicas.pdf (534.95 KB)
- Anexo II - Anexo I-B - Ordem de Servico ou de Fornecimento de Bens.pdf (169.79 KB)
- Anexo III - Anexo I-C - Termo de Compromisso de Manutencao de Sigilo.pdf (205.35 KB)
- Anexo IV - Anexo I-D - Termo de Ciencia.pdf (148.77 KB)
- Anexo V - Anexo I-E - Termo de Recebimento Provisorio.pdf (160.43 KB)
- Anexo VI - Anexo I-F - Termo de Recebimento Definitivo.pdf (172.49 KB)
- Anexo VII - Anexo I-G - Modelo de Proposta Comercial.pdf (164.48 KB)
- Anexo VIII - Anexo I-H - Termo de Vistoria.pdf (142.98 KB)
- Anexo IX - Anexo I-I - Portaria Programa de Integridade MJSP.pdf (46.18 KB)
- Anexo X - Anexo I-J - Estudo Tecnico Preliminar.zip (1.56 MB)