

# Termo de Referência 26/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	UASG	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
26/2024	200342-DIRETORIA DE TECN.DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO	NAYARA MENEZES DE OLIVEIRA	11/12/2024 15:49 (v 8.0)
<b>Status</b>	<b>ASSINADO</b>		
<b>Outras informações</b>			

Categoria	Número da Contratação	Processo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	08206.000232 /2024-4	Administrativo

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de suporte técnico de hardware para equipamentos de armazenamento, de backup e para servidores de rede, localizados no datacenter da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Serviço de manutenção de hardware, com substituição de peças, para 41 (quarenta e um) servidores de rede HPE ProLiant DL380 Gen10	27740	Mês	60	R\$ 10.211,87	R\$ 612.712,20
2	2	Serviço de manutenção de hardware, com substituição de peças, para 1 (um) DELL AVAMAR	27740	Mês	60	R\$ 3.759,84	R\$ 225.590,40
	3	Serviço de manutenção de hardware, com substituição de peças,	27740	Mês	60	R\$ 18.167,18	R\$ 1.090.030,80

		para 1 (um) DELL DATA DOMAIN DD9800					
<b>3</b>	4	Serviço de manutenção de hardware, com substituição de peças, para 4 (quatro) DELL ISILON H500	27740	Mês	60	R\$ 6.544,80	R\$ 392.688,00
	5	Serviço de manutenção de hardware, com substituição de peças, para 3 (três) DELL ISILON X410	27740	Mês	60	R\$ 7.288,26	R\$ 437.295,60
	6	Serviço de manutenção de hardware, com substituição de peças, para 2 (dois) DELL ISILON SWITCH	27740	Mês	60	R\$ 397,60	R\$ 23.856,00
	7	Serviço de manutenção de hardware, com substituição de peças, para 2 (dois) DELL UNITY 600	27740	Mês	60	R\$ 4.699,80	R\$ 281.988,00
	8	Serviço de manutenção de hardware, com substituição de peças, para 1 (um) DELL VMAX 40K	27740	Mês	60	R\$ 1.960,23	R\$ 117.613,80
<b>4</b>	9	Serviço de manutenção de hardware, com substituição de peças, para 5 (cinco) servidores de rede DELL Power Edge R750 e 1 (um) servidor de rede DELL Power Edge R740xd2	27740	Mês	60	R\$ 375,00	R\$ 22.500,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, visto tratar-se de manutenção continuada de infraestrutura de TIC existente, de acordo com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. A licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço por lote.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados do dia seguinte ao dia da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Os valores serão reajustados anualmente com base no ICTI (Índice de Custo de Tecnologia da Informação).

1.7 O(s) serviço(s) são enquadrados como continuados tendo em vista que sua interrupção irá inviabilizar atividades e a execução dos serviços é contínua e ultrapassa um exercício financeiro.

1.8. O objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.

1.9. O objeto da contratação não está previsto nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP.

1.10. O objeto da contratação almejada não se insere no modelo para a contratação de software e de serviços de computação em nuvem, previsto na Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A solução de TIC consiste em serviço de suporte técnico e manutenção de hardware para equipamentos de armazenamento, de backup e para servidores de rede localizados no Data Center da DTI/PF, durante um período de 60 meses, com vistas a garantir a disponibilidade dos serviços essenciais da Polícia Federal, permitindo que, em caso de falha do equipamento, este seja reparado ou substituído em tempo hábil, a fim de evitar interrupções de serviços.

2.2. O serviço de suporte técnico e manutenção deverá prover, de forma ininterrupta, durante todo o período contratual, completo atendimento aos equipamentos objetos da presente contratação, incluindo fornecimento de peças. Deve permitir que, em caso de falha em qualquer um dos equipamentos, este seja reparado ou substituído em tempo hábil, reduzindo o período de indisponibilidade dos sistemas e serviços.

2.3. A solução deverá disponibilizar as seguintes manutenções:

2.3.1. PREVENTIVAS: caracterizam-se por manutenção programada, destinada a prevenir indisponibilidades e/ou falhas dos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e conservação.

2.3.1.1. O fornecimento pela CONTRATADA de um sistema automatizado de monitoramento em tempo real que permita a identificação de possíveis falhas nos hardwares, com geração de alertas sobre problemas identificados ou oportunidades para ações corretivas, e submissão automática de incidentes à CONTRATADA com as informações coletadas a fim de acelerar os diagnósticos e reparos, suprirá a necessidade de manutenção preventiva.

2.3.2. CORRETIVAS: os serviços de manutenção corretiva são todos aqueles necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados, incluindo substituição de todas as partes e peças mecânicas, elétricas e eletrônicas defeituosas, incluindo todos os materiais e insumos a serem utilizados nos procedimentos de correção.

2.3.3. PREDITIVAS: procedimentos destinados a prolongar a vida útil dos equipamentos, por meio da substituição programada de componentes e/ou peças, diagnosticada por testes e análise de características de tendência, de modo a prevenir a ocorrência de indisponibilidade, mau funcionamento e defeitos dos equipamentos envolvidos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com as normas técnicas, manuais e especificações dos fabricantes.

2.4 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar Digital - ETP nº 36/2024 (SEI nº 36376395), anexo a este instrumento.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1. Conforme disposto no Art. 383, I, da Instrução Normativa no 270/2023 - DG/PF, que define as competências das unidades centrais e descentralizadas da Polícia Federal, compete à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI), por intermédio da Coordenação de Infraestrutura e Operação de Serviços, “planejar, coordenar, orientar, controlar, avaliar, fiscalizar e executar atividades relacionadas à gestão dos serviços, infraestrutura e de operações de TIC”.

3.2. A DTI, como Diretoria responsável pela especificação e padronização de todo o parque computacional e tecnológico da PF, desenvolve metodologias de trabalho e agrupa conhecimento técnico e científico para difusão entre as descentralizadas, inclusive por meio de intercâmbio com outras instituições. Por esse motivo, encontra-se em constante processo de atualização tecnológica, a fim de acompanhar as necessidades de atendimento e de modernização da PF, buscando atender ao crescente número de sistemas e oferecer melhores condições de trabalho aos servidores deste órgão e, consequentemente, melhores serviços ao cidadão.

3.3. A infraestrutura de armazenamento e de backup do Datacenter da Polícia Federal atende às demandas de armazenamento de arquivos e dados de todos os sistemas corporativos do órgão, bem como às demandas específicas solicitadas diretamente pelas áreas gestoras de Polícia Judiciária e Polícia Técnica.

3.4. O ambiente de virtualização da DTI disponibiliza diversas aplicações que são acessadas por todas as unidades centrais e descentralizadas e é suportado, em parte, por servidores de rede HPE ProLiant DL380 Gen10. Ressalta-se a criticidade desses servidores pois são fundamentais na disponibilização de grande parte dos sistemas utilizados diariamente por toda a Polícia Federal. Os equipamentos em tela apresentam falhas recorrentes em módulos de memória (vide item 3.1 do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS) que provocam descontinuidade momentânea de serviços, mas que podem trazer graves transtornos caso os equipamentos não estejam cobertos por garantia com suporte e assistência técnica.

3.5. Os servidores de rede DELL PowerEdge R750 e DELL PowerEdge R740xd2 são utilizados pela Diretoria de Inteligência Policial (DIP) para suportar o projeto CINTEPOL (gerido pela DIP), que é um portal que disponibiliza ferramentas tecnológicas de inteligência para uso em análises policiais

3.6. Considerando a proximidade do término do prazo de vigência do contrato de manutenção dos hardwares que compõem a infraestrutura de armazenamento e de backup da DTI, quais sejam, 1 (um) AVAMAR, 1 (um) DATA DOMAIN DD9800, 4 (quatro) ISILON H500, 3 (três) ISILON X410, 2 (dois) ISILON Switch, 2 (dois) UNITY 600 e 1 (um) VMAX 40K.

3.7. Considerando a proximidade do término do prazo de garantia dos 41 (quarenta e um) servidores de rede HPE ProLiant DL380 Gen10, que suportam parte do ambiente de virtualização da DTI.

3.8. Considerando a proximidade do término do prazo de garantia dos 5 (cinco) servidores de rede DELL PowerEdge R750 e de 1 (um) servidor de rede DELL PowerEdge R740xd2, utilizados pela Diretoria de Inteligência Policial (DIP).

3.9. Faz-se necessária a contratação de serviço de suporte técnico e de manutenção para garantir que esses equipamentos continuem a receber a assistência indispensável ao seu funcionamento, a fim de evitar a interrupção dos serviços de TIC providos pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) da Polícia Federal.

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

- ID PCA no PNCP: [00394494000136-0-000008/2024];
- Data de publicação no PNCP: [20/05/2023];
- Id do item no PCA: [86];
- Identificador da Futura Contratação: [200342-2/2024].

3.11. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital 2024 - 2027 (Portaria SGD/MGI nº 6.618/2024) e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2020-2024 da Polícia Federal, conforme demonstrado abaixo:

<b>ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS</b>	
<b>ID</b>	<b>Objetivos Estratégicos</b>
Objetivo 14 - Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação	<p>Iniciativa 14.3. Otimizar a gestão pública por meio do compartilhamento de soluções de softwares estruturantes com os órgãos do Poder Executivo federal em, pelo menos, 1 (um) novo software por ano, até 2027.</p> <p>Iniciativa 14.4. Promover o uso de serviços compartilhados por, pelo menos, 15 (quinze) órgãos do Poder Executivo federal, até 2026.</p> <p>Iniciativa 14.5. Estabelecer orientações, padrões e modelos para contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação abrangendo 60% (sessenta por cento) das categorias de soluções de TIC de maior uso no Poder Executivo federal, até 2026.</p> <p>Iniciativa 14.7. Incrementar o valor médio do Índice de Maturidade em Governança de Tecnologia da Informação do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - iGOVSISP, dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, em 0,1 (um décimo), até 2026.</p>

<b>ALINHAMENTO AO PDTIC 2024</b>			
<b>ID</b>	<b>Necessidade do PDTIC</b>	<b>ID</b>	<b>Ação do PDTIC associada</b>
	Ampliação da Capacidade		Adquirir equipamentos para

N119	de Armazenamento de Dados	A165	armazenamento de dados (storage)
N121	Backup de dados de unidades descentralizadas	A167	Implementar projeto de backup de unidades descentralizadas na DTI
N90	Aperfeiçoamento da Gestão de Riscos e Segurança da Informação	A110	Elaborar e manter Programa de Gestão de Continuidade de Negócios
N93	Prevenção de ameaças ao ambiente de TIC da Polícia Federal	A119	Analizar vulnerabilidades do ambiente de TIC da PF e propor Plano de Ação para mitigação
N114	Aumentar a disponibilidade do datacenter	A157	Contratar serviço de melhoria na infraestrutura física do Datacenter

3.12. Por não se 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.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1. Garantir a disponibilidade e o desempenho da infraestrutura dos ambientes de armazenamento, de backup e de virtualização da DTI.

4.1.2. Preservar o investimento realizado pela Polícia Federal nos equipamentos servíveis, atualmente em uso.

4.1.3. Para o item do lote 1, serviço de suporte técnico e manutenção preventiva, preditiva e corretiva para os servidores de rede HPE ProLiant DL380 Gen10, com substituição de peças, com vistas à continuidade dos serviços de virtualização ativos na infraestrutura de TI, hospedados no data center da Polícia Federal. O serviço prestado para esses servidores deve obrigatoriamente respeitar o requisito descrito no item 4.9. - REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA.

4.1.4. Para os itens dos lotes 2 e 3, serviço de suporte técnico e manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos hardwares de armazenamento e de backup (AVAMAR, DATA DOMAIN DD9800, ISILON H500, ISILON X410, ISILON Switch, UNITY 600 e VMAX 40K), com substituição de peças, com vistas à continuidade dos serviços de armazenagem de dados, de arquivos e de backup, ativos na infraestrutura de TI, hospedados no data center da Polícia Federal.

4.1.5. Para o item do lote 4, serviço de suporte técnico e manutenção preventiva, preditiva e corretiva para os servidores de rede DELL PowerEdge R750 e DELL PowerEdge R740xd2, com substituição de peças, com vistas à continuidade dos serviços de inteligência disponibilizados pela DIP, hospedados no data center da Polícia Federal.

4.1.6. Garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos por um período de 60 (sessenta) meses.

4.1.7. A manutenção preventiva de todos os equipamentos, caso não se aplique as disposições do item 2.3.1.1, deverá ser realizada on-site, mediante ao menos 1 (uma) visita mensal.

4.1.8. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros. A CONTRATADA deverá zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados, pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos e especificações técnicas e comerciais aos quais eventualmente tenham conhecimento ou acesso.

4.1.9. A vigência do contrato será de 60 meses e terá início a partir da data da sua assinatura, podendo o serviço de suporte técnico e manutenção para qualquer um dos equipamentos ser ativado ou suspenso a qualquer momento, de acordo com a conveniência da CONTRATANTE, mediante aviso prévio à CONTRATADA, respeitado o seguinte cronograma físico-financeiro, disponibilizado também no item 11.4 - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO do presente documento:

## **4.2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

4.2.1. As peças e os componentes que eventualmente forem utilizados na execução dos reparos deverão ser novos, de primeiro uso e idênticos (mesmo modelo e fabricante) aos que estiverem sendo substituídos.

4.2.1.1. Caso não existam disponíveis no mercado peças e/ou componentes novos, de primeiro uso e idênticos àqueles a serem substituídos (mesmo modelo e fabricante), dados o tempo e a idade de fabricação dos equipamentos, será admitido o uso de peças e/ou componentes recondicionados, que sejam compatíveis e possuam características e especificações idênticas, mediante relatório de justificativa por parte da CONTRATADA, sujeito à aprovação da CONTRATANTE, comprovando esta condição mercadológica.

4.2.1.2. Desde que autorizado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá utilizar peças novas e componentes novos, mais atualizados e/ou de outros fabricantes, desde que compatíveis e de mesma qualidade ou superior, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, desde que homologados pelo fabricante e listados em matriz de compatibilidade do equipamento objeto do serviço, mediante relatório de justificativa por parte da CONTRATADA, sujeito à aprovação da CONTRATANTE, comprovando esta condição mercadológica

4.2.2. Os itens 4.2.1.1 e 4.2.1.2 não se aplicam ao item 10 (servidores de rede HPE ProLiant DL380 Gen10), visto que para esses equipamentos deverá ser observado o requisito do item 4.9 - REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA.

## **4.3. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

4.3.1. Não há necessidade de capacitação considerando que a empresa prestará todo o suporte ao hardware e a DTI possui equipe especializada em manter a infraestrutura de datacenter.

## **4.4. REQUISITOS LEGAIS**

4.4.1. 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, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), ao Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, à última versão do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis emitido pela AGU, e a outras legislações aplicáveis.

## **4.5. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO**

4.5.1. Completo atendimento de suporte técnico e manutenção aos hardwares objetos deste estudo, por profissionais especializados, disponibilizado em sistema 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano) por telessuporte, telefone, e-mail, portal de atendimento, qualquer outro meio de comunicação devidamente

acordado ou, de acordo com a necessidade, presencialmente com atuação de técnicos da CONTRATADA, com nível de serviço definido no presente Termo de Referência.

4.5.2. Possuir plataforma com ponto focal único para abertura de chamados de assistência técnica e realizar qualquer atendimento necessário para o perfeito funcionamento do ambiente.

4.5.3. Sistema de abertura de chamados/tickets, onde deverão constar todos os registros de atuação por parte da CONTRATADA, que serão disponibilizados para acompanhamento pela equipe da CONTRATANTE.

4.5.4. Monitoramento remoto dos equipamentos para manutenção proativa.

4.5.5. Análise de causas raízes de incidentes e problemas com o equipamento.

4.5.6. Atualização de Firmware e Microcódigos, se disponíveis em domínio público.

4.5.7. A CONTRATADA deverá possuir portal para abertura de chamados e acompanhamento em tempo real, além de possuir:

4.5.7.1. Gerenciamento online dos tipos de peças utilizadas em manutenção durante todo o período.

4.5.7.2. Gerenciamento de contrato com todos os equipamentos inclusos.

4.5.7.3. Relatórios de atendimentos e peças utilizadas durante todo o período de contrato.

4.5.8. Elaborar relatórios e revisões periódicas para acompanhamento do estado de funcionamento do hardware.

4.5.9. Gerar relatórios de ocorrências para todas as falhas de serviços, com informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas, assim como emitir relatórios das visitas técnicas rotineiras.

4.5.10. Repassar à equipe técnica da CONTRATANTE toda a documentação técnica e/ou relatórios de execução referentes aos novos serviços implantados ou modificados.

4.5.11. Realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas e acordadas previamente com a equipe da CONTRATANTE. Do mesmo modo, deverão ser observadas as rotinas internas da organização, cujo andamento em nenhuma hipótese deverá ser prejudicado.

4.5.12. Testar todos os serviços depois de concluídos, na presença da área demandante e/ou da fiscalização da CONTRATANTE, ficando sua aceitação final dependente das características do desempenho apresentado.

4.5.13. Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviço alcançados, com vistas a efetuar eventuais ajustes e melhorias.

4.5.14. Realizar testes nos equipamentos para garantir a sua completa disponibilidade.

## 4.6. REQUISITOS TEMPORAIS

4.6.1. A prestação do serviço deverá iniciar imediatamente após a emissão da primeira ordem de serviço para o respectivo Item e perdurar durante a vigência do contrato.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. Eventual interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

4.6.5. Na execução dos serviços, deverão ainda ser observados os prazos contidos ao longo deste termo de referência e em seus anexos.

#### **4.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE**

4.7.1. Para execução do objeto, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos, conforme Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022:

4.7.1.1. Termo de Compromisso (ANEXO III - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Polícia Federal, assinado pelo representante legal da CONTRATADA.

4.7.1.2. Termo de Ciência (ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA) da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Polícia Federal, assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

4.7.1.3. Adentrar à sala cofre somente com autorização e com o devido acompanhamento da equipe da DTI.

4.7.1.4. Não realizar intervenções no equipamento sem a devida ciência e autorização da equipe de fiscalização técnica do contrato.

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

#### **4.8. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

4.8.1. Durante a execução de tarefas no ambiente da CONTRATANTE, os funcionários da CONTRATADA deverão observar, no trato com os servidores públicos e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, disciplina e zelo com o patrimônio público.

4.8.2. Os funcionários da CONTRATADA deverão portar identificação pessoal.

#### **4.9. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA**

4.9.1. Os servidores são licenciados com a Versão vSAN Ready Nodes da VMWare. Logo, em caso de necessidade de substituição de componentes, as peças de reposição deverão ser iguais às substituídas, a fim de manter a certificação do hardware. Para utilização de componente diverso do original, a equipe de fiscalização do contrato deverá ser consultada previamente.

4.9.2. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

#### **4.10. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO**

4.10.1. Não se aplica considerando que os equipamentos objetos desta contratação encontram-se implantados e em funcionamento na sala-cofre da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

#### **4.11. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**

4.11.1. Trata-se de prestação de serviço de manutenção em equipamento já instalado e em funcionamento no datacenter da DTI. Logo, a prestação do serviço pode ser iniciada de imediato, sem necessidade de implantação.

#### **4.12. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO**

4.12.1. A garantia deverá ter validade durante toda a execução do contrato, ou seja, durante o período de até 60 (sessenta) meses, obedecendo-se o cronograma físico-financeiro neste instrumento para a definição do marco inicial da obrigação.

#### **4.13. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

4.13.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção de hardware deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos equipamentos objeto da presente contratação, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a execução das atividades.

4.13.2. Todos os colaboradores da CONTRATADA que executarem o serviço deverão possuir experiência comprovada em manutenção de equipamentos iguais ou semelhantes àqueles constantes neste Termo de referência, com atuação em ambiente de grande porte.

4.13.3. A CONTRATADA deverá fornecer certificados de capacidade técnica na fase de licitação.

#### **4.14. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE**

4.14.1. Caberá à CONTRATADA manter profissionais capacitados a desenvolver as atividades pertinentes para a plena execução do objeto contratual. Sendo-lhe, exigível, no mínimo, profissionais com experiência comprovada, titulação e grau de escolaridade compatível com o nível de serviço a ser desenvolvido.

4.14.2. A CONTRATADA deverá apresentar uma lista com o nome de cada profissional que será utilizado na execução dos serviços, após assinatura do contrato, para fins de controle de acesso às instalações da DTI, e mantê-la atualizada durante a vigência contratual.

4.14.3. A CONTRATADA deverá comprovar capacitação da equipe por meio de carteira de trabalho, contrato de trabalho e/ou certificados de capacitação que credencie o funcionário para a prestação do serviço contratado.

#### **4.15. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO**

4.15.1. A execução dos serviços estará condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

4.15.2. A OS indicará o serviço e a localidade na qual deverá ser prestado.

4.15.3. A execução do serviço deverá ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.15.4. O método de trabalho empregado será baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela fiscalização da aderência aos padrões de qualidade exigidos para os serviços entregues e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos profissionais a seu cargo.

4.15.5. Após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar relatório detalhado das atividades realizadas referentes àquela OS.

4.15.6. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE e de acordo com os prazos definidos.

#### **4.16. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE**

4.16.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.16.2. A execução contratual deverá ocorrer em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, com especial atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), ao Decreto nº 9.637, de 2018, e à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares.

4.16.3. A CONTRATADA deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da CONTRATANTE, em todas as atividades executadas durante o ciclo de vida das aplicações.

4.16.4. A CONTRATADA não poderá compartilhar com terceiros ou divulgar qualquer tipo de apresentação, documentação, código-fonte ou quaisquer artefatos resultantes da execução do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

4.16.5. A CONTRATANTE poderá realizar diligências a quaisquer instalações da CONTRATADA para auditar aspectos de interesse da prestação de serviços, a qualquer momento dentro da vigência contratual.

4.16.6. Em razão da natureza sensível das atividades da CONTRATANTE, todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos na execução dos serviços deverão ser submetidos a processo de análise de inteligência policial para liberação de suas credenciais de acesso, conforme critérios estabelecidos em normativos internos da CONTRATANTE.

4.16.7. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários.

4.16.8. Por meio da assinatura dos Termos de Sigilo e confidencialidade (ANEXO III - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE) e de Ciência (ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA), a CONTRATADA e cada um dos profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão se comprometer a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança e privacidade implementados no ambiente da CONTRATANTE, declarando-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas pela CONTRATADA e solidário no fiel cumprimento destas.

4.16.9. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de profissionais envolvidos na execução do contrato, para que seja providenciada a imediata revogação de todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, colocados à disposição para execução dos serviços.

#### **4.17. VISTORIA**

4.17.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, em dias úteis, das 9h00 às 12:00 e das 14:00 às 17h00, em horário pré-agendado através do telefone (61) 2024-9986, com a Unidade de Infraestrutura de Datacenter da Coordenação de Infraestrutura e Operação de Serviços.

4.17.2. A vistoria constitui importante insumo para a elaboração das propostas pelos LICITANTES, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços.

4.17.3. 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.

4.17.4. O endereço do local de vistoria é: Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Complexo da Polícia Federal no Setor Policial Sul, SAIS Quadra 07 Lote 23 Edifício DTI, CEP: 70.610-902 – BRASILIA/DF.

4.17.5. 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.

4.17.6. 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.

4.17.7. A vistoria técnica possibilitará que o interessado tenha conhecimento detalhado dos equipamentos a serem suportados, dos locais de realização dos serviços e das condições técnicas e ambientais do parque de TIC e dos procedimentos adotados para execução das tarefas. Dessa forma, o interessado poderá obter informações que possibilite a elaboração da sua proposta comercial, dentro da realidade e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

4.17.8. A vistoria deverá ser realizada por um representante legal da empresa licitante, que deverá apresentar-se no ato da visita munido de procuração que comprove estar autorizado e habilitado a representar a empresa.

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

4.17.10. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.17.11. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Realizada a vistoria, será emitida uma Declaração de Vistoria Técnica, conforme modelo constante do ANEXO II - DECLARACAO DE VISTORIA TECNICA, assinado por ambas as partes. A Declaração de Vistoria Técnica comprovará que a empresa tomou ciência de todas as informações necessárias para a execução do objeto em questão, e que vistoriou o ambiente tecnológico da DTI /PF.

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

#### **4.18. REQUISITO DE SUSTENTABILIDADE**

4.18.1. Todo material utilizado durante a execução dos serviços de manutenção deve estar aderente aos critérios de sustentabilidade estabelecidos na Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, em especial aos seguintes requisitos, que têm como base o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.18.1.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

4.18.1.2. Os equipamentos utilizados na solução 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.

4.18.1.3. Os equipamentos utilizados na solução devem evitar conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction), tais como mercúrio (Hg), of Certain Hazardous Substances chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromado (PBBs) ou éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.18.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.18.1.5. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

#### **4.19. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

4.19.1. Não aplicável. Embora os equipamentos cujo serviço é objeto desta contratação sejam designados e com suas marcas e modelos, buscou-se ampliar ao mercado a oportunidade de prestar o serviço, independente de parceria ou não com o fabricante dos citados equipamentos.

#### **4.20. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.20.1. Não aplicável.

#### **4.21. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

4.21.1. Não Aplicável.

#### **4.22. SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS**

4.22.1. Não será admitida a participação de consórcios, cooperativas ou subcontratação do objeto contratual.

4.22.2. A admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em licitações públicas é competência discricionária do Administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

4.22.3. Com relação à participação de consórcios, entende-se que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuar em sua execução, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços objeto dessa contratação.

4.22.4. Existem empresas no segmento objeto desta contratação em número suficiente para garantir a competitividade do certame, tanto em termos de quantidade, quanto de capacidade técnica. Portanto, a vedação à participação de consórcios não representa qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes.

#### **4.23. DA VERIFICAÇÃO DE AMOSTRA DO OBJETO**

4.23.1. Não aplicável.

#### **4.24. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.24.1. 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 contratual, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.24.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.24.4. A garantia será liberada ou restituída somente após o término da vigência contratual e desde que não haja pendências.

4.24.5. O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados ao patrimônio da União ou de terceiros.

4.24.6. O valor da garantia se reverterá em favor da CONTRATANTE, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos por ventura verificados.

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

#### **4.25. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO E/OU APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

4.25.1. O detalhamento da especificação técnica, da quantidade e do histórico de chamados de cada equipamento objeto desta contratação está disponível no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS do presente Termo de Referência.

### **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. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

5.1.4. Receber o objeto fornecido pelo CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5.1.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

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

5.1.10. 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. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

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

5.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

5.2.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.2.6. 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.

5.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

5.2.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.2.10. Apresentar os empregados identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

5.2.11. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

5.2.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

5.2.13. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

5.2.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

5.2.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.2.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.17. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

5.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.20. Assinar o Termo de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade (ANEXO III - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE), bem como providenciar a assinatura do Termo de Ciência (ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA) por parte dos empregados envolvidos na prestação do serviço;

5.2.21. Dar ciência ao Plano de Fiscalização do contrato, a ser elaborado pela CONTRATADA, que deverá ser apresentado após a contratação;

5.2.22. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.23. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.24. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.25. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.2.26. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

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

5.2.28. A CONTRATADA se compromete a participar de atividades de transição contratual e a transferir para a CONTRATANTE todo o conhecimento gerado na execução dos serviços, incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

5.2.29. Não praticar exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6.1.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3. Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.1.4. A CONTRATANTE convocará a ADJUDICATÁRIA, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, para comparecer à ADMINISTRAÇÃO e assinar o contrato ou para assiná-lo eletronicamente através de link gerado pela CONTRATANTE, por meio de certificado digital válido de seu representante legal, sob pena de decaimento do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em Edital.

6.1.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela ADJUDICATÁRIA durante a vigência do contrato.

6.1.6. Se a ADJUDICATÁRIA não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá a ADMINISTRAÇÃO convocar outra LICITANTE, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais aplicáveis à ADJUDICATÁRIA que deixou de assinar o instrumento.

6.1.7. O prazo estabelecido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado formalmente pela ADJUDICATÁRIA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão licitante.

6.1.8. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma do disposto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019.

6.1.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual da CONTRATANTE, formalmente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros, que será composta por:

- a) Gestor do contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.
- b) Fiscal técnico: servidor representante da área de tecnologia da informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.
- c) Fiscal requisitante: servidor representante da área requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução de tecnologia da informação.
- d) Fiscal administrativo: servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

6.1.10. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.1.11. A Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.12. Por parte da CONTRATADA, as atividades de acompanhamento e gestão contratual são atribuídas ao seu Representante Legal e ao Preposto, sendo este o responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

## **6.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.2.1. Os serviços serão prestados 24/7 no seguinte endereço: Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Complexo da Polícia Federal no Setor Policial Sul, SAIS Quadra 07 Lote 23 Edifício DTI, CEP: 70.610-902 – BRASILIA/DF.

## **6.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.3.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a realização do serviço de suporte técnico e manutenção preventiva, preditiva e corretiva, cuja obrigação abrangerá também a troca ou reposição de peças, o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

6.3.2. A CONTRATADA será responsável pela especificação e quantificação dos materiais de reposição fornecidos, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos adicionais da CONTRATANTE, advindos de troca/devolução junto a fabricantes e/ou seus prepostos.

6.3.3. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento imediato e substituição dos materiais, peças ou componentes deteriorados pelo uso ou avariados, respeitados todos os requisitos descritos neste Termo de Referência.

6.3.4. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer materiais e peças que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos objetos desta contratação.

6.3.5. Os custos de mão de obra e de deslocamentos para os serviços a serem prestados pela CONTRATADA são de total responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

#### **6.4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.4.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta são tratadas no item 4.25 do presente Termo de Referência.

#### **6.5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

6.5.1. A especificação da garantia do serviço é tratada no item 4.12 do presente Termo de Referência.

#### **6.6. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

6.6.1. A CONTRATADA deverá efetuar repasse de conhecimentos básicos para a equipe residente de monitoramento da CONTRATANTE acerca do funcionamento dos equipamentos, para fins de primeiro atendimento em caso de incidentes.

#### **6.7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.7.1. A CONTRATADA será responsável pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimentos e procedimentos, no final do contrato, aconteça de forma precisa e responsável, conforme parágrafo 1º do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **6.8. QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE**

6.8.1. Os serviços deverão ser prestados 24/7/365 ininterruptos e conforme previsto no item 4.5 – REQUISITOS DE MANUTENÇÃO.

#### **6.9. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

6.9.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

6.9.1.1. Ordem de Serviço.

6.9.1.2. Ata de Reunião.

6.9.1.3. Ofício.

6.9.1.4. Sistema de abertura de chamados.

6.9.1.5. E-mails e Cartas.

6.9.1.6. Relatórios.

6.9.1.7. Mensagens no Microsoft Teams.

6.9.1.8. Documentos com acesso disponibilizado pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

## **6.10. FORMAS DE PAGAMENTO**

6.10.1. Considerando que cada equipamento possui prazo de vigência de execução contratual distinto um do outro, conforme item 11.4 - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, é necessário que o contrato preveja pagamentos mensais, com cláusula de suspensão do serviço a qualquer tempo, mediante aviso prévio à CONTRATADA.

6.11. Será firmado um contrato para cada lote desta licitação.

6.12. Não há impedimento para que uma empresa seja contratada para mais de um lote.

## **6.11. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA**

6.11.1. Os requisitos de manutenção de sigilo e normas de segurança são discriminados nos itens 4.7, 4.16 e em outros itens do presente Termo de Referência.

# **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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 de execução 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. PREPOSTO**

7.5.1. 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.

7.5.2. A 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.

## **7.6. REUNIÃO INICIAL**

7.6.1. 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.

7.6.2. A reunião, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato, com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, da CONTRATADA e dos demais interessados por ele

identificados, 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 após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.6.3.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto.

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

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

7.6.3.4. 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.

## 7.7. REAJUSTE

7.7.1. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, a ser corrigido a cada 12 meses.

## 7.8. FISCALIZAÇÃO

7.8.1. 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.

## 7.9. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.9.1. 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);

7.9.1.1. 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);

7.9.1.2. Identificada qualquer inexistência 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);

7.9.1.3. 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).

7.9.1.4. 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).

7.9.1.5. 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).

## 7.10. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.10.1. 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, acompanhá 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).

7.10.2. Caso ocorra 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).

## 7.11. GESTOR DO CONTRATO

7.11.1. 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).

7.11.2. 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).

7.11.3. 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).

7.11.4. 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).

7.11.5. 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).

7.11.6. 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).

7.11.7. 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).

7.11.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado, para acompanhamento e controle da execução do objeto.

### 8.2. NÍVEIS DE SERVIÇO

8.2.1. Os chamados deverão ser classificados de acordo com a severidade, devendo atender aos respectivos prazos de solução dos níveis de serviço definidos abaixo:

Severidade	Tempo de atendimento	Tempo de solução de contorno	Tempo de solução definitiva
(1) Crítica: chamados referentes a situações de emergência, problema crítico, pane, falha ou não conformidade técnica do equipamento, que o torna total ou parcialmente inoperante.	No máximo 2 (duas) horas após a abertura do chamado, incluindo percurso do técnico até as instalações da CONTRATANTE.	No máximo 6 (seis) horas após o início do atendimento do chamado.	No máximo 24 (vinte e quatro) horas após o início do atendimento do chamado.
(2) Alta: chamados associados a situações de alto impacto, incluindo os casos de degradação severa de desempenho.	No máximo 2 (duas) horas após a abertura do chamado, incluindo percurso do técnico até as instalações da CONTRATANTE.	No máximo 8 (oito) horas após o início do atendimento do chamado.	No máximo 24 (vinte e quatro) horas após o início do atendimento do chamado.
(3) Média: chamados referentes a situações de baixo impacto ou para aqueles problemas que se apresentam de forma intermitente, incluindo os casos em que haja necessidade de substituição de componente(s) que possua(m) redundância.	No máximo 4 (quatro) horas após a abertura do chamado.	No máximo 10 (dez) horas após o início do atendimento do chamado.	No máximo 48 (quarenta e oito) horas após o início do atendimento do chamado.
(4) Baixa: chamados com o objetivo de sanar dúvidas quanto ao uso ou à implementação do produto.	No máximo 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.	No máximo 72 (setenta e duas) horas após o início do atendimento do chamado.	No máximo 72 (setenta e duas) horas após o início do atendimento do chamado.

8.3. O prazo para solução do chamado técnico será contado a partir da comunicação, por telefone, e-mail ou registro em sistema para a abertura do chamado técnico na central de atendimento da CONTRATADA.

8.4. Entende-se como solução de contorno o restabelecimento emergencial dos serviços e do ambiente, de modo a restaurar provisoriamente todas as funcionalidades e/ou ambientes afetados, até que a solução definitiva tenha sido implementada.

8.5. Entende-se como solução definitiva o restabelecimento dos serviços e do ambiente a todas as condições originais do projeto, podendo ser aceitas situações alternativas que se mostrem melhores que as condições originais, a critério da CONTRATANTE.

8.6. A CONTRATADA poderá solicitar dilação de prazo para entregar a solução definitiva, desde que devidamente fundamentada, a qual será analisada pela CONTRATANTE.

8.6.1. Em a CONTRATANTE aceitando a dilação de prazo solicitada pela CONTRATADA, o novo prazo para entrega da solução definitiva passa a ser a data proposta pela CONTRATADA, e sua extrapolação resultará na aplicação das sanções previstas nesse documento.

8.7. As intervenções que exijam paralisação do ambiente, ou que coloquem em risco sua disponibilidade, devem ser executadas fora do horário de expediente da CONTRATANTE (após as 22:00h e antes das 6:00h em dias úteis, ou em finais de semana e feriados), em data e horários aprovados previamente pela CONTRATANTE.

8.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório dos atendimentos realizados mensalmente, os quais deverão conter no mínimo as seguintes informações: relação de todos os chamados abertos no período, incluindo data e hora do início e encerramento, severidades, identificação do usuário que solicitou e validou o serviço, identificação do técnico responsável pela execução do serviço, tempo total do atendimento.

8.9. Chamados fechados sem anuênciā da CONTRATANTE ou sem que os problemas tenham sido de fato resolvidos deverão ser reabertos e os prazos serão contados a partir da abertura original dos chamados, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

8.10. Os atendimentos de Severidade 1 e 2 não poderão ser interrompidos até o completo restabelecimento do ambiente/sistema envolvido, mesmo que se estenda por períodos noturnos, finais de semana ou feriados.

8.11. Os chamados classificados com Severidade 3, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalados para o novo nível de severidade.

8.12. Os chamados classificados com Severidade 4 serão atendidos em horário comercial, ou seja, das 08h00min às 18h00min, de segunda-feira a sexta-feira, em horário de Brasília.

8.13. Por necessidade de serviço, a CONTRATANTE poderá solicitar a escalação de chamado para níveis superiores de severidade. Nesse caso, os prazos dos chamados escalados passam a contar novamente do início.

8.14. A CONTRATADA deverá manter cadastro das pessoas indicadas pela CONTRATANTE que poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados.

8.15. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE um manual contendo todas as instruções para o registro de chamados. Este documento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: apresentação das formas de contato, conforme estabelecidas neste documento;

regime de atendimento, sendo aceito apenas 24/7/365; severidade e prazo para primeira resposta e para atendimento de cada chamado; informações sobre como acessar o histórico de solicitações e; demais informações que se façam importantes para o perfeito entendimento da CONTRATANTE.

8.16. Sempre que requisitada, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE um relatório contendo todas as informações referentes aos chamados já abertos até o momento. Este relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: datas e horários de abertura e fechamento dos chamados; objeto das solicitações de cada chamado; quantidade de chamados abertos; quantidade de chamados atendidos dentro dos prazos e; prazo médio de atendimento dos chamados, classificados por severidade.

## **8.17. DO RECEBIMENTO**

8.17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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).

8.17.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.17.2. 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).

8.17.3. 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)

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

8.17.5. 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.

8.17.5.1. 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;

8.17.6. A CONTRATADA fica obrigada 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.

8.17.7. 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)

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

8.17.9. 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.

8.17.10. 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.

8.17.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, 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:

8.17.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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).

8.17.11.2. 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;

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

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

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

8.17.12. 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.

8.17.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.17.14. 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.

## **8.18. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO**

8.18.1. Não serão adotados procedimentos de teste e inspeção.

8.18.2. A qualidade do serviço prestado será fiscalizada pelos fiscais técnicos do contrato que apontarão à CONTRATADA qualquer não conformidade identificada.

## 8.19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

8.19.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

<b>TABELA</b>		
<b>ID</b>	<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>GLOSA / SANÇÃO</b>
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial. Não realizar injustificadamente a reunião inicial em 30 uteis após a assinatura do Contrato.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato, para cada 10 dias de atraso.
2	Não indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 05 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato, para cada 10 dias de atraso.
3	Índice de atendimento a tentativas de contato feitas pela CONTRATANTE, através dos meios de contato disponibilizados pela CONTRATADA, inferior a 95% (por evento).	Advertência. Em caso de reincidência, Glosa de 1% aplicado sobre o valor da fatura mensal.
4	Indisponibilidade da plataforma de abertura de chamados de suporte.	Advertência Em caso de reincidência, Glosa de 1% por dia de indisponibilidade aplicado sobre o valor da fatura mensal.
5	Reparo de interrupções ou falhas em tempo superior ao especificado para a severidade da ocorrência, conforme discriminado na tabela de níveis de serviço.	Glosa de 1% por hora de indisponibilidade, aplicado sobre o valor da fatura mensal.
6	Fechamento de chamado sem corrigir o problema e sem conhecimento da Contratante.	Advertência. Em caso de reincidência, Glosa de 0,1% aplicado sobre o valor da fatura mensal, para cada chamado fechado indevidamente.
7	Não disponibilizar a fatura para pagamento, por meio eletrônico, no mínimo em até 10 dias úteis antes do vencimento.	Advertência. A contratada deverá mudar a data de vencimento e não cobrar valores de multa por atraso no pagamento.

<b>8</b>	Não prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.	Advertência. Glosa de 0,1% aplicado sobre o valor da fatura mensal por dia útil de atraso emprestar as informações
<b>9</b>	Não informar sobre interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil.	Multa de 10% sobre o valor do contrato.
<b>10</b>	Não utilizar Pessoal Técnico qualificado ou não autorizado para realizar reparos ou instalação.	Multa de 1% sobre o valor do contrato.
<b>11</b>	Cobrar por serviços não prestados.	A Contratada será advertida, deverá corrigir a fatura, ou descontar o valor pago na próxima fatura.
<b>12</b>	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 30% sobre o valor total do Contrato.
<b>13</b>	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
<b>14</b>	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais.
<b>15</b>	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.

<b>16</b>	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
<b>17</b>	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
<b>18</b>	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
<b>19</b>	Permitir intencionalmente o funcionamento dos equipamentos de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo à disponibilidade dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021
<b>20</b>	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade dos equipamentos.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
<b>21</b>	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

<b>22</b>	Inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia Contratual.	Aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
-----------	---	--

8.19.2. 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:

8.19.2.1. Não produzir os resultados acordados.

8.19.2.2. Deixar de executar, ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas.

8.19.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 8.20. LIQUIDAÇÃO

8.20.1. 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.

8.20.2. 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.

8.20.3. 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:

8.20.3.1. o prazo de validade;

8.20.3.2. a data da emissão;

8.20.3.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

8.20.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.20.3.5. o valor a pagar; e

8.20.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.20.5. 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.

8.20.6. 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)

8.20.7. 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.

8.20.8. 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.

8.20.9. 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.

8.20.10. 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.

## **8.21. PRAZO DE PAGAMENTO**

8.21.1. 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.

8.21.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

## **8.22. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

8.22.4. 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.

8.22.5. 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.

## **8.23. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

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

## 8.24. CESSÃO DE CRÉDITO

8.24.1. 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.

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

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

8.24.4. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.24.5. 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).

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

## 9. SELEÇÃO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 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 lote.

9.1.2. Pela percepção do mercado, tem-se que a segregação de atividades proporciona a seleção de um número maior de empresas capacitadas. Dessa forma, a contratação do serviço de suporte técnico e manutenção foi dividida em cinco lotes. Essa divisão se justifica pela diferença dos fabricantes bem como das funcionalidades dos equipamentos objetos deste Termo de Referência. Ademais, a divisão em lotes separados viabiliza a participação do maior número de concorrentes possível, a fim de obter a proposta mais vantajosa para a Administração. Frisa-se ainda que cada um dos lotes citados compõe um objeto indivisível, cuja divisão traria perda ao conjunto ou complexo.

### 9.2 REGIME DE EXECUÇÃO

9.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### 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 nº 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.

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

### 9.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.5.2. 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.

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

9.5.4. 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.

9.5.5. 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.

9.5.6. 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;

9.5.7. 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.

9.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1. 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 Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

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

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

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

9.6.3.2. 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.

9.6.3.3. 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.

9.6.4. 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.

9.6.5. 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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.6.6. 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).

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

## 9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7.1. As licitantes deverão comprovar a aptidão para prestar serviço de suporte técnico e manutenção dos equipamentos indicados no presente documento, na parcela mais relevante da contratação, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução satisfatória de serviço de garantia com suporte técnico e manutenção de equipamentos iguais ou semelhantes aos da presente contratação, em quantitativo não inferior a:

### 9.7.1.1. Para o **Lote 1**:

9.7.1.1.1. 20 (vinte) servidores de rede iguais ao HPE PROLIANT DL380 GEN 10, ou geração anterior, por um período mínimo de 30 (trinta) meses.

### 9.7.1.2. Para o **Lote 2**:

9.7.1.2.1. 01 (um) appliance de backup igual ao DELL Data Domain DD9800, ou Avamar, ou appliance de backup equivalente em características técnicas como desduplicação, compressão e capacidade de armazenamento de ao menos 260TB, por um período mínimo de 30 (trinta) meses.

### 9.7.1.3. Para o **Lote 3**:

9.7.1.3.1. 01 (um) storage igual ao DELL Isilon H500, ou Isilon x410, ou storage equivalente em características técnicas como subsistema de armazenamento NAS, multiprotocolo e capacidade de armazenamento de ao menos 180TB, por um período mínimo de 30 (trinta) meses.

9.7.1.3.2. 01 (um) storage igual ao DELL Unity 600, ou storage equivalente em características técnicas como subsistema de armazenamento mid-range, com interfaces SAN e NAS e capacidade de armazenamento de ao menos 300TB, por um período mínimo de 30 (trinta) meses.

9.7.1.3.3. 01 (um) storage igual ao DELL VMAX 40K, ou storage equivalente em características técnicas como subsistema de armazenamento high-end, com conexão SAN e FICON, com capacidade de ao menos 55TB, por um período mínimo de 30 (trinta) meses.

### 9.7.1.5. Para o **Lote 4**:

9.7.1.4.1. 3 (três) servidores de rede DELL PowerEdge R750, ou DELL PowerEdge R740xd2, ou servidor de rede equivalente em características técnicas, por um período mínimo de 30 (trinta) meses.

9.7.1.4.2. Em função de os servidores, embora usuais no mercado, hospedarem sistemas críticos para Polícia Federal, deverá estar comprovado no atestado, de forma expressa, que o serviço foi prestado On-site e com o atendimento dos seguintes níveis de serviço, no mínimo:

9.7.1.4.2.1. Tempo de início de atendimento: No máximo 4 (quatro) horas corridas após a abertura do chamado;

9.7.1.4.2.2. Tempo de solução definitiva: No máximo 24 (vinte e quatro) horas corridas após o início do atendimento do chamado.

### 9.7.2. A Licitante deverá apresentar:

9.7.2.1. Atestado(s) que se refiram a Contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, devendo ser comprovado por meio do Contrato.

9.7.2.2. Atestado que comprove a efetiva prestação do respectivo serviço objeto do item.

9.8. Não será admitida a participação de consórcios ou cooperativas.

9.8.1. Com relação à participação de consórcios, entende-se que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuar em sua execução, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços objeto dessa contratação.

9.8.2. Existem empresas no segmento objeto desta contratação em número suficiente para garantir a competitividade do certame, tanto em termos de quantidade, quanto de capacidade técnica. Portanto, a vedação à participação de consórcios não representa qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação, com a elaboração de memória de cálculo e mapas de preços, compostos por preços unitários e fundamentada em pesquisa de preços realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa nº 65/2021 – SGD/ME e da Portaria nº 449/2021 – MJSP. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o Processo Administrativo.

10.2. O valor anual da contratação ficou estimado em **R\$ 3.204.274,80 (três milhões, duzentos e quatro mil duzentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos)**.

10.3 No valor acima devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da 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:

- Gestão/Unidade: 00001/200342;
- Fonte de Recursos: 1019000000;
- Programa de Trabalho: 06122003220000001;
- Elemento de Despesa: 33.90.40;
- Plano Interno: PF99900TI;

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**

11.4.1. Expectativa de início do serviço de suporte técnico e manutenção de hardware para o item 2 (AVAMAR), item 5 (ISILON X410), item 6 (ISILON SWITCH) e item 8 (VMAX 40K):

11.4.1.1. A partir da assinatura do contrato e emissão da primeira ordem de serviço.

11.4.2. Expectativa de início do serviço de suporte técnico e manutenção de hardware para o item 3 (DATA DOMAIN DD9800):

11.4.2.1. A partir de 01/11/2025, por meio de ordem de serviço.

11.4.3. Expectativa de início do serviço de suporte técnico e manutenção de hardware para o item 4 (ISILON H500):

11.4.3.1. A partir de 23/04/2027, por meio de ordem de serviço.

11.4.4. Expectativa de início do serviço de suporte técnico e manutenção de hardware para o item 7 (UNITY 600):

11.4.4.1. A partir de 01/08/2026, por meio de ordem de serviço.

11.4.5. Expectativa de início do serviço de suporte técnico e manutenção de hardware para item 9 (servidores de rede DELL PowerEdge R750):

11.4.5.1. A partir de 19/11/2025, por meio de ordem de serviço.

11.4.6. Expectativa de início do serviço de suporte técnico e manutenção de hardware para o item 9 (servidor de rede DELL PowerEdge R740xd2):

11.4.6.1. A partir de 18/11/2025, por meio de ordem de serviço.

11.4.7. Com relação ao item 1 (servidores de rede HPE ProLiant DL380 Gen10), o serviço de suporte técnico e manutenção de hardware seguirá as seguintes condições:

11.4.7.1. 30 servidores: Expectativa de início a partir de 08/02/2025, por meio de ordem de serviço.

11.4.7.2. 9 servidores: Expectativa de início a partir de 27/11/2025, por meio de ordem de serviço.

11.4.7.3. 2 servidores: Expectativa de início a partir de 22/12/2026, por meio de ordem de serviço.

Evento	Expectativa de ativação do suporte	Valor
Serviço de suporte técnico e manutenção para: -item 2: AVAMAR -item 5: ISILON X410 -item 6: ISILON SWITCH -item 8: VMÁX 40K	-A partir da emissão da primeira ordem de serviço no início da vigência do contrato	Desembolso mensal pelo período de vigência do contrato, na proporção de 1/60 mensal do Valor total contratado para o Item (VTCI).  Exemplo:  $\text{Valor Bruto da Fatura do Mês (VBFM)} = \text{VTCI} / 60$
Serviço de suporte técnico e manutenção para: -item 3: DATA DOMAIN DD9800	-A partir de 01/11/2025	Desembolso mensal pelo período de vigência do contrato, na proporção de 1/60 mensal do valor contratado para o respectivo Item.  Exemplo:  $VBFM = VTCI / 60$

Serviço de suporte técnico e manutenção para: -item 4: ISILON H500	-A partir de 23/04/2027	Desembolso mensal pelo período de vigência do contrato, na proporção de 1 /60 mensal do valor contratado para o respectivo Item.  Exemplo:  $VBFM = VTCI / 60$
Serviço de suporte técnico e manutenção para: -item 7: UNITY 600	-A partir de 01/08/2026	Desembolso mensal pelo período de vigência do contrato, na proporção de 1 /60 mensal do valor contratado para o respectivo Item.  Exemplo:  $VBFM = VTCI / 60$
Serviço de suporte técnico e manutenção para: -item 9: Servidores de rede DELL PowerEdge R750	-A partir de 19/11/2027	Desembolso mensal pelo período de vigência do contrato, na proporção de 1 /60 mensal do valor contratado para o respectivo Item.  Exemplo:  $VBFM = VTCI / 60$
Serviço de suporte técnico e manutenção para: -item 9: Servidor de rede DELL PowerEdge R740xd2	-A partir de 18/11/2027	Desembolso mensal pelo período de vigência do contrato, na proporção de 1 /60 mensal do valor contratado para o respectivo Item.  Exemplo:  $VBFM = VTCI / 60$
Serviço de suporte técnico e manutenção para: -item 1: Servidores de rede HPE ProLiant DL380 Gen10	-30 servidores: A partir de 08/02/2025 -9 servidores: A partir de 27/11/2025 -2 servidores: A partir de 22/12/2026	Desembolso mensal pelo período de vigência do contrato, na proporção de 1 /60 mensal do valor contratado para o respectivo Item multiplicado pela fração da quantidade de servidores efetivamente suportados no mês (QSESM) e a quantidade total de servidores do Item (41 unidades).  Exemplo:  $VBFM = (VTCI / 60) * QSESM / 41$

## 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.

**RAFAEL LIMA DA CRUZ**

Integrante Técnico

**NAYARA MENEZES DE OLIVEIRA**

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 14:00:15.

**JOAO CESAR DE OLIVEIRA**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 15:49:16.

**ALEX PEREZ SANTOS**

Integrante Técnico Substituto



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 14:28:57.

Despacho: Aprovo a presente Minuta de Termo de Referência com sugestão pelo prosseguimento da contratação.

**ADEMIR DIAS CARDOSO JUNIOR**

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 13:40:14.

**ORLANDO BATISTA DA SILVA NETO**

Autoridade Competente