

DIRETORIA DE TECN.DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

Termo de Referência 33/2024

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

33/2024

200342-DIRETORIA DE TECN.DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

Editado por

ALEX PEREZ SANTOS

Atualizado em

17/09/2025 15:10 (v 13.7)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC

Número da Contratação

90016/2023

Processo Administrativo

08206.000121/2024-32

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Solução de Backup, contemplando aquisição de hardwares, licenciamento de software, suporte técnico e garantia de 60 meses nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenciamento de Ferramenta de Backup com suporte e garantia	27502	UN	60	R\$ 91.585,04	R\$ 5.495.102,40
2	Hardware de Backup com capacidade líquida de 2110TB	608980	UN	2	R\$ 9.908.033,81	R\$ 19.816.067,62
3	Expansão de armazenamento com capacidade líquida de 805TB	608980	UN	2	R\$ 3.823.419,22	R\$ 7.646.838,43
4	Serviço de instalação e configuração do item 1 e 2	27111	UN	2	R\$ 37.389,17	R\$ 74.778,33
5	Serviço de instalação e configuração do item 3	27111	UN	2	R\$ 10.681,54	R\$ 21.363,07
6	Serviço de garantia para o item 2	27740	UN	120	R\$ 16.049,59	R\$ 1.925.950,80
7	Serviço de garantia para o item 3	27740	UN	120	R\$ 6.165,02	R\$ 739.802,40

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de:
- 1.4.1. 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, para o objeto dos itens 2 a 5.
- 1.4.2. 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, para o objeto dos itens 1, 6 e 7.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. A contratação deve ser realizada por Sistema de Registro de Preços, com fulcro no art. 3º, II e V, do Decreto 11.462/2023, conforme a seguir:
- 1.6.1. Devido à dificuldade em mensurar o quantitativo exato que será utilizado na contratação, optou-se pelo Sistema Registro de Preços, permitindo-se assim a possibilidade de entregas parceladas de acordo com a necessidade do órgão, possibilitando ainda, após implantação da solução, uma avaliação mais assertiva de como se dará seu comportamento no aspecto de eficiência no consumo dos recursos de armazenamento de backup, bem como, uma visão mais atualizada do andamento dos projetos e demandas das áreas de negócio apresentadas no Estudo Técnico Preliminar. Assim, pretende-se reduzir o risco de eventual dimensionamento de maneira superestimada, obtendo-se assim uma contratação economicamente mais vantajosa para a Administração.
- 1.6.2. É certo também que será necessário realizar adequação nas instalações físicas do sítio (sala de servidores do edifício Sede da Polícia Federal) que receberá os equipamentos relativos ao ambiente secundário de backup. Será necessário realizar adequação na climatização, lançamento de circuitos de energia e a troca do piso elevado. As tratativas estão sendo realizadas, entretanto há o risco de a reforma ficar comprometida por fatos alheios aos controles desta contratação, o que demandaria uma contratação em parcelas e condicionada, no caso do sítio de backup remoto. De igual modo, há, no caso, uma dependência mútua no seu fim do bom uso do recurso público, pois a reforma não pode ser executada se a presente licitação for frustrada no seu objeto de site remoto e a contratação, após a homologação da licitação, não poderá ser efetivada se a reforma não estiver concluída, levando a Administração a homologar a licitação, porém a fazer uma contratação futura e incerta para esta parcela do objeto apenas depois de concluída a reforma.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 2.1. A descrição da solução encontra-se descrita de forma detalhada no **Anexo I – Especificações Técnicas**, deste Termo de Referência.
- 2.2. A CONTRATADA deverá fornecer solução completa incluindo todo conjunto de hardware (*appliances*, controladoras, módulos de armazenamento, discos, componentes, cabos, conectores, acessórios etc.) e ferramenta de gerenciamento de backup, bem como licenciamento, suporte e garantia, serviços de instalação contemplando a implantação do ambiente de backup secundário em site remoto com o objetivo de armazenar uma réplica segura dos dados do ambiente de backup primário, atendendo aos requisitos descritos na seção 4 deste Termo de Referência.
- 2.3. O ambiente primário está situado no datacenter da DTI/PF e o ambiente secundário deverá ser implantando no Edifício Sede da Polícia Federal. A instalação e configuração dos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.4. As premissas, as fórmulas de cálculo, os parâmetros de entrada, a explicitação dos cálculos realizados, bem como a memória de cálculo encontram-se no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.5. O quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC consta da Tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Licenciamento de Ferramenta de Backup com suporte e garantia	UN	60
2	Hardware de Backup com capacidade líquida de 2110TB	UN	2
3	Expansão de armazenamento com capacidade líquida de 805TB	UN	2

4	Serviço de instalação e configuração do item 1 e 2	UN	2
5	Serviço de instalação e configuração do item 3	UN	2
6	Serviço de garantia para o item 2	UN	120*
7	Serviço de garantia para o item 3	UN	120*

- As "unidades" dos itens 1, 6 e 7 referem-se a "Unidades Mensais", possibilitando a contratação dos ITENS 1 e 6 por 60 (sessenta) meses, e o ITEM 7 por até 60 (sessenta) meses ; sendo o ITEM 06 para garantia de 60 (sessenta) meses para cada unidade do item 02 (2 x 60 = 120) e o ITEM 7 para garantia de até 60 (sessenta) meses para cada unidade do item 03 (2 x 60 = 120);
- As "unidades" dos itens 2 e 3 referem-se ao quantitativo de itens (materiais) que poderão ser contratados, sendo o ITEM 2 referente a 01 (uma) unidade de Hardware(s) de Backup com capacidade líquida de 2110TB, a ser instalado na DTI/PF (subsistema de backup primário), e 01 (uma) unidade de Hardware(s) de Backup com capacidade líquida de 2110TB, a ser instalado na sede da Polícia Federal (subsistema de backup secundário - réplica), e o ITEM 3 referente a 01 (uma) unidade de Hardware(s) de Backup com capacidade líquida de 805TB, a ser instalado na DTI/PF (como "expansão" do subsistema de backup primário), e 01 (uma) unidade de Hardware(s) de Backup com capacidade líquida de 805TB, a ser instalado na sede da Polícia Federal (como expansão" do subsistema de backup secundário - réplica);
- As "unidades" do ITEM 4 referem-se ao quantitativo de itens (serviços) que poderão ser contratados, sendo 01 (uma) unidade referente ao serviço de instalação e configuração dos itens 1 e 2, que será instalado na DTI/PF (subsistema de backup primário) e 01 (uma) unidade referente ao serviço de instalação e configuração dos itens 1 e 2, que será instalado na sede da Polícia Federal (subsistema de backup secundário - réplica);
- As "unidades" do ITEM 5 referem-se ao quantitativo de itens (serviços) que poderão ser contratados, sendo 01 (uma) unidade referente ao serviço de instalação e configuração do item 3, que será instalado na DTI/PF (como "expansão" do subsistema de backup primário) e 01 (uma) unidade referente ao serviço de instalação e configuração do item 3, que será instalado na sede da Polícia Federal (como expansão" do subsistema de backup secundário - réplica);

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 é responsável pela governança do desenvolvimento, operação e suporte de sistemas corporativos da Polícia Federal como ePol, AGENDA, ATLAS, CARTEI-RA FUNCIONAL, CATÁLOGO, COPS / MORSE, CRACHÁ, EDUCA, eGP, eLOG, GEPNET, GESP, GPOL, LIVRO DE PLANTÃO, PALAS, PBR2, Periódicos, ANP, RAPINA, REDMINE, REF, REMOC, SEI, SIAR, SICAD, SIGAI, SIGEPOL, SINARM, SINCAC, SINCRE, SINIC, SINPA, SINTERPOL, SIPOQUIM, SIS, SISCAER - ARMAS, SISCAER CREDENCIAIS, SISCART, SISCOL, SISDOC, SISEG, SISMIGRA, SISMOB, SIS-VIA, SITTEL, STI e STI – MAR, SRH, MINAR, SIAR, NEXO, entre outros.

3.3. A DTI/PF possui Datacenter localizado no Ed. Setor Policial Sul com o intuito de aumentar a disponibilidade, integridade e confiabilidade dos serviços de TIC da Polícia Federal. Dessa forma, para sustentação desses serviços é necessário também uma infraestrutura de backup robusta para garantir a cópia de segurança dos dados aumentando assim a integridade e disponibilidade dos sistemas e serviços.

3.4. Contudo, cabe ressaltar que mesmo com essas medidas de segurança já implementadas, o Datacenter, bem como a estrutura de Backup, não estão imunes a eventos de interrupção (explosão, desastres naturais, incêndio de grandes proporções, sobrecarga de energia etc.). Ainda que pouco prováveis, tais eventos teriam alto impacto na medida em que poderiam causar a perda de todos os equipamentos, sistemas e dados hospedados no Datacenter. Outra vulnerabilidade, são os recentes eventos envolvendo Ransomwares. Órgãos do governo e organizações privadas, dos diversos portes, estão cada vez mais sofrendo ataques desse tipo envolvendo inclusive o comprometimento do próprio backup.

3.5. Para mitigação desses riscos é necessário investir também em recursos de redundância, como a replicação de toda estrutura de backup mais crítica em um site remoto, de maneira que o ambiente atual possa ser restaurado com os dados replicados e preservados em ambiente alheio ao site principal. Recursos como *Air-gap* e Imutabilidade são fundamentais para manter cópia dos dados de produção de maneira offline, isto é, sem qualquer conectividade com o ambiente primário, garantindo assim a imutabilidade dos dados e preservando sua integridade contra ações maliciosas.

3.6. A capacidade de armazenamento do ambiente de backup encontra-se próximo ao esgotamento, inclusive já apresentando interrupções na operação da solução. Além disso, ainda existe o crescimento natural do ambiente de produção e o atendimento de novas demandas que impactam diretamente no consumo dos recursos da solução. Dentre elas, podemos citar os projetos de Big Data em andamento nas áreas gestoras, como o NEXO, a implantação do sistema ABIS, a iniciativa de desenvolvimento de software descentralizado, aumento da capacidade de armazenamento dos repositórios de dados de operações policiais, necessidade de área de armazenamento para o crescimento do sistema de arquivos dos sistemas SIS, SEI, e-Pol, entre outros. Além disso, ressalta-se que a DTI está ampliando sua capacidade de infraestrutura de TIC com as seguintes contratações, sendo o objetivo deste processo de contratação garantir também o backup desses dados: Servidores de rede com alta capacidade de armazenamento (processo SEI Nº 08206.001725 /2022-34); Storages NAS e Objeto (processo SEI Nº 08206.000739/2023-11) e expansão do armazenamento do banco de dados Oracle (08206.001487/2022-67).

3.7. A tabela abaixo apresenta as informações de capacidade total e disponível do ambiente de backup da DTI/PF:

Modelo Hardware	Número de Série	Capacidade em TB			End-of-life
		Total	Utilizada	Disponível	
Avamar Grid	FC6AV155100198	101	98,5	2,5	31/10/2022
Data Domain DD9800	CKM00170203569	951	846	0*	31/08/2025
DLM 2100	CKM00170303759	-			30/09/2023

**Já foi ultrapassada a área livre de 15% necessária para o correto funcionamento do equipamento conforme recomendações do fabricante.*

Modelo Software	Licenciamento Contratado
Data Protection (Networker /Avamar)	59 TB

Tabela 1 – Ambiente atual de Backup da DTI/PF

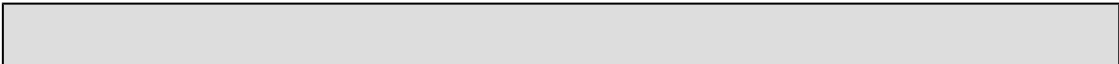
3.8. Como pode ser verificado na tabela, alguns equipamentos já entraram em *end-of-life* e o Data Domain 9800 se aproxima (31/08 /2025). Portanto, para atendimento da demanda desta contratação, os equipamentos da atual solução deverão ser substituídos.

3.9. Considerando o cenário exposto, o momento demanda investimento na modernização da infraestrutura de backup da Polícia Federal, para acompanhamento do crescimento do ambiente, atendimento das novas demandas, viabilização de uma estrutura de réplica a fim de possibilitar a continuidade do negócio, bem como aumento dos níveis de disponibilidade dos serviços de TIC.

3.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- 3.10.1. ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000020/2025
- 3.10.2. Data de publicação no PNCP: 15/05/2024
- 3.10.3. Id do item no PCA: 219
- 3.10.4. Classe/Grupo: 7030 - EQUIPAMENTOS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS
- 3.10.5. Identificador da Futura Contratação: 200342-90017/2025

3.11. O objeto da contratação está em consonância com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027. Também está alinhado aos Planos Estratégicos da Polícia Federal e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027 da Polícia Federal, conforme demonstrado abaixo:



ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE6	Aprimorar a segurança da informação em TIC
OE9	Garantir continuidade e disponibilidade de serviços de TIC

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2027			
ID	Meta do PDTIC associada	ID	Ação do PDTIC
N6	Manutenção e modernização do parque tecnológico e da infraestrutura de TIC	A92	Contratar solução de Backup no Datacenter

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

- 4.1.1. Garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços de TI da Polícia Federal;
- 4.1.2. Garantir a salvaguarda das informações da Polícia Federal;
- 4.1.3. Garantir a infraestrutura e os recursos tecnológicos adequados às atividades da PF;
- 4.1.4. Possibilitar a recuperação dos serviços de TI no menor tempo possível em caso de desastre ou perda de informações;
- 4.1.5. Fazer o adequado armazenamento e retenção de cópias de backup para fins históricos e de auditoria;
- 4.1.6. Expansão da atual infraestrutura de backup, permitindo melhora e otimização no desempenho das rotinas de guarda e recuperação de dados, e que estas sejam executadas no menor tempo hábil possível e que interfiram o mínimo possível nos serviços de TI disponibilizados;
- 4.1.7. Prover uma plataforma que viabilize testes de recuperação;
- 4.1.8. Aumentar o nível de atendimento e qualidade das operações de serviços de TI;
- 4.1.9. Aprimorar a gestão de segurança da informação e comunicações;
- 4.1.10. Armazenar de forma protegida do acesso pela rede corporativa os dados de backup dos sistemas críticos da PF em dispositivo de armazenamento isolado fisicamente por meio do emprego de mecanismo automatizado de desconexão (*network air-gap*);
- 4.1.11. Reduzir a exposição a ataques cibernéticos por meio de uso de dispositivo com arquitetura endurecida (*hardened*) e que possua uma estratégia de atualização e patches consistentes para os componentes da solução (*Appliance* de backup);
- 4.1.12. Mitigar o risco de acesso indevido ao dispositivo de armazenamento por meio do controle de acesso administrativo com uso credenciais de segurança separadas e que possibilite o uso de múltiplos fatores;
- 4.1.13. Mitigar o risco de corrupção de dados usando mecanismos que garantam a imutabilidade do software de backup utilizado na solução;
- 4.1.14. Mitigar o risco de alteração dos dados de backup armazenados;
- 4.1.15. Acelerar a recuperação utilizando dispositivo de armazenamento de backup que contenha área de armazenamento específica antes de mover os dados e sistemas recuperados para a produção.

Requisitos de Capacitação

4.2. A CONTRADADA deverá realizar transferência de conhecimento da solução fornecida, na língua portuguesa, para no mínimo 03 (três) técnicos do time da PF indicados pelo órgão, com carga horária mínima de 20 horas, contemplando toda a solução (ferramenta de backup e hardware);

4.3. O conteúdo do treinamento a ser ministrado deverá contemplar os seguintes itens:

4.3.1. Procedimentos de instalação física e lógica;

4.3.2. Todos os procedimentos necessários à configuração técnica;

4.3.3. Todos os procedimentos necessários à completa operação da solução; e

4.3.4. Todos os procedimentos de manutenção do produto que devem ser realizados pelos técnicos do órgão.

4.4. A transferência de conhecimento deve cobrir ainda:

4.4.1. Planejamento e estratégia de implantação;

4.4.2. Licenciamento;

4.4.3. Arquitetura;

4.4.4. Instalação;

4.4.5. Operação;

4.4.6. *Hands On*;

4.4.7. Relatórios da solução;

4.4.8. Relatórios operacionais e gerenciais;

4.4.9. Dashboards;

4.4.10. Análise de ameaças;

4.4.11. Configuração de relatórios;

4.5. O evento deverá ser realizado nas dependências do órgão CONTRATANTE. Virtualmente ou nas dependências da CONTRATADA somente mediante prévia justificativa e com aceite da contratante.

4.6. Deve ser ministrado por profissional devidamente certificado pelo fabricante da solução ofertada;

4.7. O certificado deve ser apresentado em até 5 dias antes da realização do curso;

4.8. O profissional deve ter experiência na implementação e suporte da ferramenta e currículo compatível com a experiência exigida;

4.9. A CONTRATANTE irá avaliar os certificados, currículo e experiência do profissional que dará o treinamento e poderá recusar-se a ter a transferência de conhecimento com determinado profissional caso não estejam presentes os pré-requisitos exigidos. A CONTRATADA deverá mudar o profissional para atender à solicitação da CONTRATANTE;

4.10. O evento poderá ser ministrado no horário das 08:00 às 12:00 ou das 14:00 às 18:00, em dias úteis, a critério da CONTRATANTE;

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

4.12. Conforme descritos na seção Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica.

Requisitos Temporais

4.13. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 90 dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.14. A CONTRATADA deverá implantar e configurar a solução de backup em 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da sua entrega ao CONTRATANTE.

4.15. Demais requisitos temporais estão descritos na seção Cronograma Físico Financeiro.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.16. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Polícia Federal, portaria 779/2009-DG/DPF, de 18/01/2010, com suas eventuais atualizações e alterações.

4.17. Realizar e apresentar à CONTRATANTE, quando necessário ou solicitado, uma análise/avaliação de riscos da arquitetura de Solução de TIC, indicando os eventos de risco ao qual o sistema está exposto, baseada em prévia análise de vulnerabilidades dos ativos que compõem a Solução de TIC.

4.18. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros. A CONTRATADA deve 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.

4.19. Assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo nos termos do **Anexo III**, bem como providenciar a assinatura do Termo de Ciência por parte dos empregados envolvidos na prestação do serviço.

4.20. Adentrar à sala cofre da DTI e à sala do Ed. Sede (ambiente secundário) apenas com autorização e com o devido acompanhamento da equipe da DTI;

4.21. Não realizar intervenções no hardware e ambiente a ser sustentado sem a devida ciência e autorização pela equipe de fiscalização técnica do contrato.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.22.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021.

4.22.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.

4.22.3. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela PF.

4.22.4. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.23. Os requisitos de arquitetura tecnológica da presente contratação e a especificação técnica que pormenoriza tais requisitos encontram-se no **Anexo I – Especificações Técnicas**.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.24. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.24.1. A instalação e configuração de toda solução (hardware e ferramenta de backup) devem ser realizadas pela CONTRATADA;

4.24.2. Após a assinatura do contrato, a DTI/PF convocará reunião inicial com a CONTRATADA para alinhamento de expectativas e elaboração do plano de entrega, instalação e configuração dos equipamentos. A reunião inicial será realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, nos termos do inciso I do Art. 31 da IN 94/2022-SGD/ME. Todas as condições da execução dependerão de aprovação da CONTRATANTE;

4.24.3. Demais requisitos estão especificados no **Anexo I – Especificações Técnicas**.

Requisitos de Implantação

4.28. Conforme descritos na seção Requisitos de Projeto e de Implementação.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.29. A CONTRATADA deve fornecer garantia do fabricante com assistência técnica 24x7 e vigência de 60 (sessenta) meses a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo para o item 1 a 3 conforme requisitos especificados no **Anexo I – Especificações Técnicas**.

4.30. No que se refere aos softwares que compõem a solução de backup (itens 1 a 3), o prazo de Validade Técnica das licenças de uso, suporte e atualizações está determinado em 60 (sessenta) meses, dado o período de garantia dos bens que compõem a solução.

4.31. No contexto deste Termo, “Validade Técnica” refere-se ao tempo de vida útil que determinada licença de software deverá ter, estando a CONTRATADA responsável pelas novas atualizações e versões lançadas dentro do período estabelecido em contrato pela Polícia Federal.

4.32. Caso a CONTRATADA não promova as atualizações de versões lançadas pelo fabricante do software, quando expressamente solicitado pela Polícia Federal e no período previamente comunicado, estará sujeita as sanções administrativas expressas neste Termo.

4.33. Demais requisitos estão especificados no **Anexo I - Especificações Técnicas**.

Requisitos de Experiência Profissional

4.34. Os profissionais responsáveis pela elaboração do plano, instalação, configuração e operacionalização, suporte e manutenção da solução devem atender aos requisitos descritos abaixo e previamente aprovado pela CONTRATANTE, além dos requisitos previstos em outros itens deste Termo de Referência:

4.34.1. Profissional deve ser capacitado e certificado na linha de produtos proposta;

4.34.2. Caso o fabricante não possua certificação específica para a linha de produtos serão aceitos profissionais comprovadamente capacitados e aprovados em treinamento formal do fabricante;

4.34.3. A exigência de qualificação e experiência profissional se faz necessária para a instalação, configuração e operacionalização da solução, pois são atividades que envolvem a administração e operação da solução de Backup e requerem elevado grau de especialidade de modo que não haja comprometimento da qualidade técnica dos serviços executados.

Requisitos de Formação da Equipe

4.35. Conforme descritos na seção Requisitos de Experiência Profissional.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.36. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante. O fornecimento dos serviços referentes aos itens 1, 4 a 7 está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

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

4.38. O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.39. A comunicação oficial será feita por meio de mensagens de correio eletrônico e/ou uso de sistema de abertura de chamados com registro rastreável.

4.40. Para o registro de recebimento definitivo e pagamento dos itens contratados, serão coletadas evidências de cada entrega, a saber: hardware, software, serviço de instalação, licenciamento, garantia, treinamento.

4.41. A entrega de todos os itens, em conformidade com as especificações, e a confirmação dos serviços efetivamente prestados é requisito para emissão do TRD.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.42. Conforme descritos na seção Requisitos de Segurança e Privacidade.

4.43. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.44. A execução contratual deve 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 26 de dezembro de 2018, e à Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, e suas normas complementares.

4.45. A CONTRATADA deve 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.

4.46. A CONTRATADA não pode 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.

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

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

4.49. 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.

4.50. Por meio da assinatura dos **Termos de Sigilo (Anexo III)** e de **Ciência (Anexo IV)**, a CONTRATADA e cada um dos profissionais envolvidos na execução dos serviços devem 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.

4.51. A CONTRATADA deve 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.

Sustentabilidade

4.52. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

4.52.2. 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;

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

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.53. Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.54. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.55. Não se aplica.

Subcontratação

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

4.56.1. A subcontratação fica limitada ao fornecimento dos equipamentos de rede (*switches*) e seus subcomponentes (*transceivers*, cabos, adaptadores, etc) que compõem os objetos dos itens 2 e 3, desde que os equipamentos e subcomponentes de rede ofertados

sejam homologados para o correto funcionamento da solução de backup, pela sua fabricante, com o ambiente de rede da PF, conforme item 2.17 do **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** (deve-se apresentar comprovação de compatibilidade no sítio do fabricante ou declaração do próprio).

4.56.2. Justifica-se a subcontratação parcial para aumentar a competitividade ao permitir que empresas licitantes que possuem foco de mercado exclusivamente em soluções de backup possam subcontratar o fornecimento dos equipamentos e serviços de rede a fim de aumentar o portfólio de soluções de conectividade, facilitando a compatibilização da solução de backup com a solução de conectividade e o ambiente da PF.

Da verificação de amostra do objeto

4.57. Não se aplica.

Garantia da Contratação

4.58. 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.

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

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

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

Informações relevantes para apresentação da proposta

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

4.63. A proposta deverá conter as especificações do objeto de forma clara, indicando o modelo, o fabricante, e descrevendo detalhadamente as características técnicas e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem os equipamentos e softwares cotados, comprovando-os ponto a ponto através de certificados, documentos e manuais técnicos, folders, laudos e demais literaturas utilizando o **Modelo de Comprovação Técnica (ANEXO VI)**.

4.64. Nos valores ofertados já deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, seguro com transporte e assistência técnica, instalação e ativação;

4.65. A proposta deverá especificar o prazo de garantia dos equipamentos e software, e prestação de assistência técnica dentro dos prazos e das condições estabelecidas neste termo de referência;

4.66. O licitante que ofertar produto importado deverá apresentar juntamente com as notas fiscais da fatura, Guia de Recolhimento do Imposto de Importação sobre os produtos a serem fornecidos, mesmo que seja em nome do seu fornecedor, evitando assim a entrega de produtos com entrada ilegal no país, sob pena de ter a Ata cancelada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis;

4.67. A Licitante deve garantir, por meio de declaração própria, que todos os componentes dos produtos são novos e de primeiro uso (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que os produtos se encontram em linha de fabricação e comercialização considerando a data do pregão eletrônico (abertura das propostas) e sem previsão futura definida de *end-of-life* ou *end-of-support*;

4.68. A Licitante que não apresentar, junto a proposta, as declarações e atestados solicitados neste Termo de Referência, será desclassificada do certame;

4.69. Na proposta deverão ser apresentadas quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes;

Da vistoria

4.70. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, em ambos os sítios, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h00 às 18h00, em horário pré-agendado, pelo contato disposto no Edital ou pelo telefone (61) 2024-9986, com a Unidade de Infraestrutura de Datacenter da Coordenação de Infraestrutura e Operação de Serviços.

4.71. A Administração disponibilizará datas e horários diferentes para os eventuais interessados em realizar a vistoria prévia, conforme § 4º do Art. 63 da Lei 14.133/2021.

4.72. A vistoria deverá ser previamente agendada no prazo iniciado no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data do pregão.

4.73. 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.

4.74. Realizada a vistoria, será firmada a **DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA (ANEXO II)**, em conformidade com o inciso VI, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021. 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.

4.75. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, a licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal da licitante ou preposto, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

4.76. A não realização da visita não admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente da licitação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

5.1.6. comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC, bem como acerca de desvios de condutas, irregularidades, fraudes ou atos ilícitos, praticados na execução do contrato.

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

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

5.1.9. 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;

5.1.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.12. Não praticar atos para ingerência na administração da empresa contratada, especialmente quanto a direcionamento de escolha de possíveis trabalhadores.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.7. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;
- 5.2.8. 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;
- 5.2.9. 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;
- 5.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.2.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.13. Apresentar os empregados identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 5.2.14. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 5.2.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 5.2.16. 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;
- 5.2.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 5.2.18. 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;
- 5.2.19. Relatar CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.21. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.22. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.24. Assumir que o ônus da devolução de equipamentos e materiais relativos à reposição e troca de peças é de sua inteira responsabilidade, não tendo a contratante obrigação de mediar devoluções com empresas terceiras. O recolhimento do material deve ser agendado junto ao contratante, sendo a contratada responsável pelo seu correto descarte.
- 5.2.25. 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;
- 5.2.26. 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).
- 5.2.27. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- 5.2.28. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.2.29. Estabelecer normas gerais de integridade em até 6 (seis) meses, contados da celebração do contrato, para instrumento contratual firmado com valor igual ou superior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), nos termos da Portaria MJSP nº 513, de 2020 e em atenção ao Parecer n. 00600/2024 /CGAQ-BSB/SCGP/CGU/AGU emitido no âmbito deste processo de contratação;

5.2.29.1. A implantação ou a adequação do Programa de Integridade poderá ser comprovada por qualquer documento hábil a ser encaminhado à equipe de fiscalização do contrato, preferencialmente, em meio digital.

5.2.30. Orientar seus empregados alocados para a execução do contrato sobre as normas de integridade e a indispensabilidade de seu cumprimento;

5.2.31. Adotar práticas de governança e gestão capazes de identificar e mitigar desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, de acordo com as normas de integridade previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022;

5.2.32. Relatar ao órgão contratante, por escrito, qualquer descumprimento das normas de integridade praticado por agentes públicos com os quais mantenha contato em decorrência da execução do contrato;

5.2.33. Substituir com presteza qualquer profissional que tenha cometido desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, conforme observado e notificado pelo agente público competente;

5.2.34. Cumprir e exigir que os empregados alocados para a execução do contrato nas repartições administrativas cumpram, no que couber, as regras estabelecidas pela CONTRATANTE.

5.2.35. Apresentar à equipe de fiscalização do contrato, juntamente com o rol de documentos obrigatórios do empregado alocado para a execução do contrato, Termo de Ciência e Concordância (deste Termo de Referência), devidamente assinado pelo empregado, **Anexo IV** conforme modelo constante no anexo à Portaria MJSP nº513, de 2020.

5.2.36. Encaminhar à equipe de fiscalização do contrato, observados os prazos estabelecidos no subitem 5.2.29 deste instrumento, documentação que evidencie, em alinhamento com os parâmetros do Capítulo V do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, a realização das seguintes ações e atividades:

5.2.36.1. promoção e participação em reuniões, apresentações, palestras e quaisquer outros eventos de natureza semelhante que evidenciam o comprometimento da alta direção da empresa em temas relacionados à integridade;

5.2.36.2. mapeamento dos riscos de integridade e estabelecimento de ações mitigadoras, revisadas periodicamente;

5.2.36.3. canal de denúncia, aberto e amplamente divulgado, com garantia do devido sigilo ao denunciante;

5.2.36.4. código de ética ou de conduta aplicável a todos os dirigentes, administradores e empregados, independente de cargo, emprego, posto ou função exercidos;

5.2.36.5. treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade, que envolvam as vedações incidentes na relação público-privada;

5.2.36.6. promoção de campanhas para divulgar os princípios e valores que regem a empresa contratada e o serviço público, bem como outros temas sobre integridade e combate a desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

5.2.36.7. adoção de medidas disciplinares, em caso de violação do Programa de Integridade, e de procedimentos e determinações que assegurem a pronta interrupção da tentativa ou da prática de desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

5.2.36.8. monitoramento contínuo do Programa de Integridade, com objetivo de aperfeiçoar os mecanismos de prevenção de atos lesivos, bem como sua detecção e combate; e

5.2.36.9. encaminhamento semestral de relatório da execução do Programa de Integridade à equipe de fiscalização do contrato.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados. Para a execução dos serviços será emitida a Ordem de Serviço (OS).

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 90 dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e, quando aplicável, da Ordem de Serviço (OS) emitidas pela CONTRATANTE.

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

6.6. Os bens deverão ser entregues e os serviços prestados nos seguintes endereços:

6.6.1. Ambiente Primário: SAIS, Quadra 7, Lote 23, CEP, Brasília - DF, 70610-200; DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação.

6.6.2. Ambiente Secundário: SCN Q 4 - Asa Norte, Brasília - DF, CEP 7-.297-400; Sede da Polícia Federal.

6.7. Os equipamentos devem ser entregues em horário comercial a ser comunicado à equipe técnica da DTI/PF no telefone (61) 2024-9986 ou para os e-mails perez.aps@pf.gov.br, cruz.rlc@pf.gov.br e cise.cgti.dti@pf.gov.br.

Formas de transferência de conhecimento

6.8. Conforme descritos na seção Requisitos de Capacitação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.10. Cada OFB ou OS conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.11. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.11.1. Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);

6.11.2. Ordem de Serviços (OS);

6.11.3. Ata de Reunião;

6.11.4. Ofício;

6.11.5. Sistema de abertura de chamados;

6.11.6. E-mails e Cartas;

6.11.7. Relatórios;

6.11.8. Plataforma Microsoft Teams;

6.11.9. Sistema Eletrônico de Informação (SEI);

Formas de Pagamento

6.12. Os critérios de medição e pagamento serão tratados no item 8 deste Termo de Referência.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.14. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **Anexos III e IV**.

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 o Contratado 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.

Reunião Inicial

7.5. 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. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

7.7.4. 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;

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

Fiscalização

7.8. 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.

Programa de Integridade (Portaria MJSP nº 513, de 2020)

7.9. Caberá à equipe de fiscalização do contrato acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios quanto à obrigação prevista no item 5.2.29 deste Termo de Referência.

7.9.1. Após análise da conformidade das informações, a equipe de fiscalização do contrato deverá dar ciência à unidade da CONTRATANTE, responsável pelo seu Programa de Integridade, e à CONTRATADA.

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

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

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

Fiscalização Técnica

7.10. 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);

7.10.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

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

7.10.3. 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).

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

7.10.5. 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).

Fiscalização Administrativa

7.11. 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 do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

7.12. 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).

7.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

7.14. 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).

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

Crítérios de Aceitação

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

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

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

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

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

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

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

7.26. Todas as licenças dos softwares e drivers solicitados, referentes aos objetos dos itens 2 e 3, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.29.1. Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por servidor responsável, o qual emitirá o Termo de Recebimento Provisório. Nessa etapa de recebimento será verificada a conformidade do produto entregue com o descrito no documento que o acompanha.

7.29.1.1. Para o item 1, deverá ser validado pela CONTRATANTE a associação à conta da DTI/PF de todo licenciamento fornecido pelo fabricante.

7.29.2. Definitivamente, após a conclusão da validação dos produtos diante das especificações solicitadas neste Termo de Referência e seu **ANEXO I – Especificações Técnicas**, bem como a execução do serviço de instalação e ativação definitivas e testes finais no qual será emitido pela fiscalização do contrato o Termo de Recebimento Definitivo. Dessa forma, os seguintes procedimentos deverão ser adotados para teste e inspeção dos bens e serviços, após instalação e configuração da solução de backup:

7.29.3. Verificação na console de gerência dos equipamentos e na ferramenta de Backup de no mínimo as seguintes etapas:

7.29.3.1. Validação da capacidade de armazenamento fornecida;

7.29.3.2. Validação de atendimento da taxa de ingestão de dados mínima conforme solicitado;

7.29.3.3. Validação dos licenciamentos entregues;

7.29.3.4. Validar se o ambiente secundário de backup possui cópia dos dados do ambiente primário armazenada de forma imutável, isolada e com replicação operacional;

7.29.3.5. Verificar se as rotinas de backup (políticas, jobs, etc) foram configuradas adequadamente;

7.29.3.6. Verificar a disponibilidade e integridade dos dados após testes de restore a serem definidos pela CONTRATANTE;

7.29.3.7. Validar se a documentação entregue possui a arquitetura da solução e as configurações realizadas conforme seção Requisitos de Projeto e de Implementação.

7.29.4. Em caso de não conformidade, a fiscalização discriminará, mediante termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à CONTRATADA, sendo cientificada de que está passível das penalidades cabíveis, através do recebimento do termo. Nessa hipótese, a solução em questão será rejeitada, devendo ser substituída ou ajustada no prazo definido pela equipe de fiscalização e gestão do contrato, quando se realizarão novamente as verificações para o Recebimento Definitivo. Caracterizado má-fé, a contratada estará sujeita às penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência.

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

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

7.29.7. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização.

7.29.8. A CONTRATADA deverá realizar testes de backup e restore de dados a serem definidos pela CONTRATANTE.

7.29.9. Todos os requisitos deste Tópico aplicáveis ao recebimento ou recusa do material aplicam-se também aos serviços acessórios que compõem a solução, como instalação, fornecimento e ativação de licenciamento, dentre outros.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
	IAE = <u>TEX – TEST</u> Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;	

Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quando o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 5% ou fração em atraso.</p>

7.30.1. Todas as solicitações de garantia, suporte e manutenção feitas pela Contratante deverão ser registradas pela Contratada em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução do objeto.

7.30.2. Os chamados técnicos serão classificados de acordo com a severidade devendo atender aos respectivos prazos de solução definidos na tabela a abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE SOLUÇÃO
1-Urgente	Indisponibilidade total dos equipamentos ou serviços.	06 (seis) horas corridas
2-Muito importante	Erros ou problemas que impactem o ambiente de backup.	08 (oito) horas corridas
3-Importante	Problemas contornáveis que não degradam o ambiente de backup.	48 (quarenta e oito) Horas corridas
4-Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, atualização de software, dentre outros.	72 (setenta e duas) Horas corridas

7.30.3. O não atendimento dos chamados dentro dos prazos estabelecidos ensejará na aplicação de glosa à CONTRATADA, conforme o nível de severidade mostrado na tabela abaixo:

--	--

SEVERIDADE	GLOSA
1-Urgente	0,13% (treze centésimos por cento) do valor do item do TR impactado, por hora ou fração de hora de atraso
2-Muito importante	0,10% (dez centésimos por cento) do valor do item do TR impactado, por hora ou fração de hora de atraso
3-Importante	0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do item do TR impactado, por hora ou fração de hora de atraso
4-Informação	0,03% (três centésimos por cento) do valor do item do TR impactado, por hora ou fração de hora de atraso

7.30.4. A interrupção do atendimento de um chamado por parte da CONTRATADA, que não tenha sido previamente autorizada pela CONTRATANTE, ensejará na aplicação de glosa, conforme o nível o nível de severidade:

SEVERIDADE	GLOSA
1-Urgente	0,13% (treze centésimos por cento) do valor do item do TR impactado, por hora ou fração de hora de atraso
2-Muito importante	0,10% (dez centésimos por cento) do valor do item do TR impactado, por hora ou fração de hora de atraso

7.30.5. 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.

7.30.6. Em caso de identificação de novas versões de softwares e firmwares, considerados estáveis pelo fabricante e que representarem melhorias para o ambiente computacional da Polícia Federal, tais como correções de vulnerabilidades ou implementação de novas funcionalidades, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, informando os riscos e benefícios, para avaliação e possível implementação da mudança.

7.30.7. As intervenções que exijam paralisação do ambiente, ou que coloquem em risco sua disponibilidade, devem ser executados fora do horário de expediente de acordo com a política de gerenciamento de mudanças da CONTRATANTE.

7.30.8. Os e-mails de reportes de chamados deverão conter no mínimo as seguintes informações:

7.30.8.1. Data de abertura, descrição do problema, produto afetado, atividades sendo desempenhadas, severidade atual do atendimento e tempo estimado de resolução e/ou solução de contorno.

7.30.8.2. Relação de todos os chamados ocorridos 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 e cobrado do atendimento bem como outras informações pertinentes.

7.30.9. Chamados fechados sem anuência 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.

7.30.10. A Contratada manterá cadastro das pessoas indicadas pela Polícia Federal, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados.

7.30.11. 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:

7.30.11.1. Apresentação das formas de contato, sendo admitidas chat, telefone ou ambos;

7.30.11.2. Endereço web para acesso ao chat e/ou telefone de contato;

7.30.11.3. Regime de atendimento, sendo aceito apenas 24x7;

7.30.11.4. Prazo para primeira resposta;

7.30.11.5. Informações sobre como acessar ao histórico de solicitações;

7.30.11.6. Demais informações que se façam importantes para o perfeito entendimento da Contratante.

7.30.12. 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:

7.30.12.1. Quantidade de chamados abertos;

7.30.12.2. Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo;

7.30.12.3. Prazo médio de atendimento dos chamados.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis.	Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 05 (cinco) dias úteis.
		Após o limite de 05 (cinco) dias úteis, 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor total do Contrato.
2	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial	Em caso de reincidência, 0,01% (zero vírgula zero um por cento) por cada falta, sobre o valor total do Contrato.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato.

7.32. 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 o Contratado:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, conforme descrito na seção - Procedimentos de Teste e Inspeção.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 o prazo máximo para o recebimento definitivo será reduzido pela metade.

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

8.6. 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.

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

8.8. 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.

Liquidação

8.9. Após o recebimento definitivo, 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.

8.9.1. 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.

8.10. 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:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.12. 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.

8.13. 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).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.18. 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.

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

Forma de pagamento

8.20. Para o item 1 (licenciamento ferramenta de backup), por se tratar de licenciamento por subscrição, o pagamento será realizado mensalmente, após a aferição da efetiva funcionalidade do licenciamento no período à ser faturado, devendo a Nota Fiscal ser emitida após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (mensal), devendo-se faturar como "valor mensal" o valor da "unidade mensal" contratada, à ser informada no Termo de Recebimento Definitivo (mensal), pela Equipe de Fiscalização e Gestão do Contrato no período à ser faturado.

8.20.1 Para os itens 6 e 7, por se tratarem de serviços de garantia, o período total contratado de cada item será pago em parcela única, após a verificação da disponibilização/ativação do período de garantia contratada e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada item contratado.

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.24. 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.

8.25. O Contratado 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.

Antecipação de pagamento

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

Cessão de crédito

8.27. 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.

8.28. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

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

9.3. Não será realizada divulgação da intenção de registro de preços, conforme parágrafo 2º do art. 9º do capítulo IV do Decreto nº 11.462, de 2013, pelos seguintes motivos:

9.3.1. Depreende-se do Termo de Referência que o objeto a ser adquirido é uma solução única e integrada, composta de 7 (sete) itens, para garantir a integração de funcionamento entre as várias partes, dimensionado para as necessidades específicas do ambiente da DTI/PF, o que impossibilita a aquisição de itens avulsos para utilização em outros ambientes. Ademais, a solução foi especificada para ser implantada exclusivamente às necessidades da Polícia Federal.

9.3.2. Nesse sentido, considerando tratar-se de aquisição de equipamentos, materiais, softwares e serviços que irão compor solução que visa atender unicamente a PF, tendo em vista as especificidades do seu ambiente e das necessidades de uso da solução de backup conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. A contratação possui especificidades técnicas próprias, não será permitida a participação de outros órgãos e entidades da Administração Pública no SRP, bem como futuras adesões à Ata de Registro de Preços. A presente contratação não admite a possibilidade de adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes. Da mesma forma, não haverá publicação de IRP, por força do art.86, §1º, da Lei 14.133:

9.3.2.1. “Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.”

9.4. Ademais, tendo em vista a especificidade do objeto no presente processo licitatório, não serão permitidas a participação de outros órgãos e entidades da Administração Pública no SRP.

9.5. Diante do exposto, é justificada a opção pela não divulgação da intenção de registro de preço (IRP), com consequente negação da participação de outros órgãos e adesões tardias.

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.8. **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;

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

9.10. **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>;

9.11. 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;

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

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

9.14. **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

9.15. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

9.22. 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;

9.23. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

9.27.2. 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.

9.27.3. 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;

9.27.4. 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.

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

9.28.1. A exigência de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação visa assegurar a capacidade financeira e a solidez econômica dos potenciais contratantes. As justificativas que fundamentam essa exigência são:

9.28.1.1. Garantia de Capacidade Financeira: O patrimônio líquido mínimo estabelecido em 10% do valor total da contratação visa assegurar que a empresa contratada possua recursos financeiros adequados para realizar o investimento necessário no projeto, mitigando riscos de insolvência e garantindo a conclusão satisfatória da empreitada.

9.28.1.2. Redução de Riscos Financeiros: A imposição de um patrimônio líquido mínimo contribui para reduzir os riscos associados à execução do contrato, uma vez que empresas com maior solidez financeira tendem a apresentar menor probabilidade de enfrentar dificuldades financeiras durante a execução do projeto.

9.28.1.3. Estímulo à Competição Justa: A exigência de um patrimônio líquido mínimo promove a competição justa entre os concorrentes, uma vez que empresas com sólida situação financeira podem participar do processo de contratação, garantindo que apenas aquelas com a devida capacidade econômica estejam aptas a concorrer.

9.28.1.4. Segurança na Execução Contratual: A fixação de um patrimônio líquido mínimo proporciona maior segurança na execução contratual, assegurando que a empresa contratada tenha recursos suficientes para enfrentar eventuais imprevistos, manter a qualidade dos serviços e cumprir os prazos estipulados.

9.28.1.5. Proteção dos Interesses Públicos: A imposição de requisitos financeiros adequados visa proteger os interesses públicos, garantindo que o contratante não seja prejudicado por dificuldades financeiras da empresa contratada, o que poderia comprometer a entrega do serviço ou produto contratado.

9.28.1.6. Alinhamento com Boas Práticas de Gestão: A determinação de um patrimônio líquido mínimo está em conformidade com as boas práticas de gestão, assegurando que a empresa contratada seja financeiramente estável e capaz de conduzir o projeto de maneira eficiente e eficaz.

9.29. 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).

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

Qualificação Técnica

9.31. As licitantes deverão comprovar a aptidão para o fornecimento em características e prazos compatíveis com objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da Licitante, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de licenciamento de ferramenta de backup em quantitativo não inferior a 30% (trinta por cento) do volume solicitado referente ao objeto do item 1, ou seja, não inferior a **90 (noventa) sockets ou 1253TB (mil duzentos e cinquenta e três terabytes) de volume de frontend ou 765 (setecentas e sessenta e cinco) instâncias de máquinas virtuais**, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de equipamentos iguais ou semelhantes (obrigatoriamente *Appliance(s)* de backup) em quantitativo não inferior a 30% (trinta por cento) da capacidade de armazenamento total deste Termo Referência, ou seja, não inferior a **874TB (oitocentos e setenta e quatro terabytes)**.

9.32. Caso a licitante seja a fabricante da solução e for a executora da instalação, configuração, suporte e garantia, esta estará dispensada da apresentação de atestados por ser presumível a sua capacidade técnica.

9.33. A Licitante deverá apresentar:

9.33.1. 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.

9.33.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

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

9.33.4. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

- 9.33.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação ou outro documento apto a comprovar a contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.
- 9.33.6. Todos os documentos apresentados poderão ser alvo de diligência por parte da CONTRATANTE, sendo desclassificado o licitante que apresentar documentação falsa ou incompleta, estando sujeito, ainda, às penalidades previstas em lei.
- 9.33.7. Qualquer requisito presente neste termo de referência e seus anexos, inclusive os de caráter técnico da solução a ser ofertada, poderão ser alvo de diligência por parte da CONTRATANTE, devendo o licitante, quando cabível, apresentar as informações requeridas para fins de comprovação do item diligenciado.

DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 9.34. Será permitida a participação de consórcios, desde que atendidos os requisitos legais, especialmente aqueles previstos no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.35. Em observação ao Art. 15 da LEI 14.133, pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:
- 1. I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
 - 2. II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
 - 3. III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
 - 4. IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
 - 5. V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
 - 6. § 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.
 - 7. § 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
 - 8. § 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do **caput** deste artigo.
 - 9. § 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.
 - 10. § 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 9.36. Cooperativas não poderão participar deste certame, pois a natureza dos serviços a serem executados apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho em forma de cooperativa e possui as características abaixo descritas que são incompatíveis com a organização do trabalho em forma de cooperativa:
- 9.36.1. Demandas com mecanismos de gestão e controle continuados visando assegurar a adoção de métodos e padrões que são rotineiramente verificados;
- 9.36.2. Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais e a contratada;
- 9.36.3. Níveis diferenciados de responsabilização técnica.
- 8.37. A natureza da presente contratação não enseja a necessidade da previsão da participação de cooperativa, uma vez que o objeto consiste nos equipamentos (com softwares agregados), operação assistida, suporte e garantia de equipamento cujos objetos interagem de forma dependente. Desse modo, não há situação fática que comprove a necessidade da previsão do uso desse instituto no presente processo.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.719.903,06 (trinta e cinco milhões, setecentos e dezenove mil novecentos e três reais e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo e pormenorizados na nota técnica na pesquisa de mercado.

			UNIDADE		VALOR	
--	--	--	---------	--	-------	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	DE MEDIDA	QUANTIDADE	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenciamento de Ferramenta de Backup com suporte e garantia	27502	Meses	60	R\$ 91.585,04	R\$ 5.495.102,40
2	Hardware de Backup com capacidade líquida de 2110TB	608980	UN	2	R\$ 9.908.033,81	R\$ 19.816.067,62
3	Expansão de armazenamento com capacidade líquida de 805TB	608980	UN	2	R\$ 3.823.419,22	R\$ 7.646.838,43
4	Serviço de instalação e configuração do item 1 e 2	27111	UN	2	R\$ 37.389,17	R\$ 74.778,33
5	Serviço de instalação e configuração do item 3	27111	UN	2	R\$ 10.681,54	R\$ 21.363,07
6	Serviço de garantia para o item 2	27740	Meses	120	R\$ 16.049,59	R\$ 1.925.950,80
7	Serviço de garantia para o item 3	27740	Meses	120	R\$ 6.165,02	R\$ 739.802,40
TOTAL						R\$ 35.719.903,06

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 dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico Financeiro

11.3. Para o item 1:

Evento	Prazo estimado	Valor
Reunião Inicial	Em até 5 dias úteis da assinatura do contrato, conforme item 7.6.	R\$0,00
Ordem de Serviço Mensal (OS)	Será emitida mensalmente pelo gestor do contrato, no interesse da administração, conforme item 6.1. A primeira OS será emitida solicitando a emissão das licenças de subscrição.	R\$0,00

Recebimento Provisório	No ato da entrega da primeira OS (emissão das licenças), sem necessidade de instalação e configuração da solução (validação no portal do fabricante, associada a conta da DTI/PF), conforme item 8.1. Para as demais Ordens de Serviço, o recebimento provisório poderá ser realizado juntamente com o recebimento definitivo.	R\$0,00
Recebimento Definitivo	No prazo máximo de 10 dias após a verificação da qualidade e aceitação da prestação do serviço, conforme item 8.3.	R\$0,00
Liquidação	Em até 10 dias úteis após a emissão da Nota Fiscal, conforme item 8.10 e seus subitens, mensalmente por 60 (sessenta) meses, conforme item 8.18 e 8.19.	Conforme valor unitário do item.

11.4. Para os itens 2 a 7:

Evento	Prazo estimado	Valor
Reunião Inicial	Em até 5 dias úteis da assinatura do contrato, conforme item 7.6.	R\$0,00
Ordem de Fornecimento de bens (OFB)	Será emitida pelo gestor do contrato no interesse da administração, conforme item 6.1, autorizando a entrega dos bens.	R\$0,00
Entrega dos equipamentos	No prazo máximo de 90 dias a contar da OFB, conforme item 4.13.	R\$0,00
Recebimento Provisório dos Equipamentos	No ato da entrega, conforme item 8.1.	R\$0,00
Ordem de Serviço (OS)	Para prestação dos serviços de instalação e configuração, suporte e garantia, logo após recebimento provisório dos equipamentos, emitida pelo gestor do contrato no interesse da administração, conforme item 6.1.	R\$0,00
Recebimento definitivo	Em até 10 dias úteis após a verificação da qualidade e quantidade do material ou serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado, conforme item 8.3 e seção Procedimentos de Teste e Inspeção.	R\$0,00

Liquidação	Em até 10 dias úteis após a emissão da Nota Fiscal, conforme item 8.10 e seus subitens.	Conforme quantitativos solicitados na OFB e OS.
------------	---	---

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](#).

JOAO CESAR DE OLIVEIRA

Integrante Requisitante da EPC



Assinou eletronicamente em 17/09/2025 às 15:10:36.

ALEX PEREZ SANTOS

Integrante Técnico da EPC



Assinou eletronicamente em 16/09/2025 às 14:28:56.

ADOLFO BREMEN DE SOUSA NOGUEIRA

Integrante Administrativo da EPC



Assinou eletronicamente em 17/09/2025 às 08:28:49.

Despacho: Aprovo este Termo de Referência pela conformidade às normas vigentes e autorizo o prosseguimento da contratação.

ADEMIR DIAS CARDOSO JUNIOR

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 16/09/2025 às 15:06:14.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I - Especificacoes Tecnicas.pdf (376.76 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Declaracao de Vistoria Tecnica.pdf (350.87 KB)
- Anexo III - ANEXO III - Termo de Sigilo e Confidencialidade.pdf (821.9 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - Termo de Ciencia e Concordancia.pdf (259.27 KB)
- Anexo V - ANEXO V - Modelo de Apresentacao de Proposta.pdf (507.33 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - Modelo de Comprovacao Tecnica.pdf (585.31 KB)