

MEC/INEP/INST.NAC.DE EST.E PESQ.EDUCAC./DF

Termo de Referência 121/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
121/2024	153978-MEC/INEP/INST.NAC.DE EST.E PESQ.EDUCAC./DF	WELBER ANTONIO LUCHINE	06/11/2025 12:24 (v 11.8)
Status	ASSINADO		
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	92/2024	23036.009332/2024-23

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº 23036.009332/2024-23)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1.0 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços para aquisição de Solução de Cópia de Segurança e Restauração dos dados (backup/restore), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Subscrição de licença de software de backup /restore, com garantia de atualização upgrade /update e suporte técnico por 60 meses.	27758	Terabyte		365 a 444	R\$ 25.968,26	R\$ 11.529.907,44

GRUPO 1	2	Aquisição de appliance de backup/restore para os sítios primário - curta duração	600770	Unid.		2	R\$ 2.506.062,75	R\$ 5.012.125,50
	3	Aquisição de appliance de backup/restore para os sítios primário - longa duração	600770	Unid		1	R\$ 2.727.000,25	R\$ 2.727.000,25
	4	Serviços de garantia de atualização upgrade /update e suporte técnico por 60 meses para appliance de backup / restore para sítios primário e secundário, curta duração.	600770	Unid		2	R\$ 173.657,10	R\$ 347.314,20
	5	Serviços de garantia de atualização upgrade /update e suporte técnico por 60 meses para appliance de backup /restore para sítios primário e secundário, longa duração	600770	Unid		1	R\$ 192.780,28	R\$ 192.780,28
	6	Instalação e configuração da solução de backup /restore (software)	27111	Unid		1	R\$ 23.041,99	R\$ 23.041,99
	7	Instalação e configuração da solução de Backup /restore (hardware)	27111	Unid		3	R\$ 20.165,69	R\$ 60.497,07
	8	Transferência de conhecimento (capacitação) da solução de backup /restore (software)	16837	Unid		2	R\$ 13.321,23	R\$ 26.642,46
	9	Transferência de conhecimento (capacitação) da solução de backup /restore (hardware)	16837	Unid		2	R\$ 15.030,70	R\$ 30.061,40
								R\$ 19.949.370,59

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 o acordo com o inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que considera bens e serviços comuns, com fornecimento de equipamento, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados da data de assinatura do contrato prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Solução de Backup está prevista na Portaria Inep nº 404 (SEI nº 1717255), de 16 de junho de 2025, de serviços continuados, além de ser essencial para manter o parque tecnológico do Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) sempre atualizado, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Descrição da solução

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar

2.2 A solução de TIC consiste em solução de cópia e restauração de dados que realiza os procedimentos com certa limitação de volumetria devido a um equívoco de dimensionamento e por isso necessita de uma atualização tecnológica. A renovação da solução de software e hardware de backup existente na instituição é uma necessidade premente para assegurar a continuidade e a eficiência dos processos de proteção de dados. Com a constante evolução do ambiente tecnológico e o aumento exponencial no volume de dados gerados, manter a infraestrutura de backup atualizada não é apenas uma questão de modernização, mas uma garantia de que a instituição continua a operar de forma segura e confiável. A manutenção da compatibilidade com os dados já copiados é crucial para garantir que a transição para as novas tecnologias seja suave e sem riscos para a integridade das informações armazenadas.

2.3 A renovação da solução existente com manutenção da compatibilidade assegura que a instituição continue a cumprir com os requisitos regulatórios e de conformidade que muitas vezes exigem a retenção de dados por períodos prolongados. Com uma solução de backup atualizada, a instituição pode garantir que está em conformidade com as normativas vigentes, evitando potenciais penalidades e assegurando que todos os dados críticos sejam protegidos e recuperáveis conforme necessário. Dessa forma, a renovação da solução de backup é uma medida estratégica que proporciona segurança, economia e eficiência operacional.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação justifica-se em razão de o INEP dispor de uma solução integrada de backup, implantada originalmente em 2016, por meio do Contrato nº 33/2016. No entanto, a solução atualmente em uso está desatualizada em relação à volumetria de dados. Após uma análise detalhada do volume de dados e os cálculos necessários para garantir o armazenamento e a retenção adequada dessas informações, foram determinados os quantitativos de frontend e backend necessários para atender às exigências das normativas de segurança da informação publicadas pela SGD/MGI, assegurando que o INEP esteja em conformidade com as melhores práticas de proteção e gestão de dados.

3.2 Visando garantir a continuidade do negócio após eventuais desastres ou perda de dados, destacam-se as seguintes necessidades entre bens e serviços:

3.3 Aquisição de solução para realização de cópia, restauração dos dados (backup/restore) armazenamento/retenção de dados.

3.4 Serviços de instalação e configuração da solução no appliance ou no equipamento utilizado pelo INEP, garantindo o pleno funcionamento da solução, incluindo todas as funcionalidades originais, todas as customizações e integrações necessárias ao ambiente computacional da Instituição.

3.5 Serviços de garantia e suporte técnico 24x7 (vinte e quatro horas por dia x sete dias por semana), garantindo o pleno funcionamento dos serviços, durante todo o período de contrato.

3.6 Realizar o procedimento de treinamento à equipe técnica CGITS, permitindo repasse de conhecimento e suporte durante todo o período do contrato, o que resultará no pleno domínio e autonomia do INEP na operação da solução.

Quantidade de Licenciamento FrontEnd / TeraByte						
	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5	Observação
FETB VM e DB	281	295	310	326	342	Considerado um crescimento Anual de 5%
FETB NAS	84	88	93	97	102	Considerado um crescimento Anual de 5%
	365	383	403	423	444	

Tabela 2

Quantidade de Armazenamento de BackEnd / TeraByte (Appliances de Backup)						
SEM DEDUPLICAÇÃO						
	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5	Observação

BETB curta	1.904	1.999	2.099	2.204	2.314	Total de Armazenamento de BETB CURTA RETENÇÃO
BETB longa	5.846	6.139	6.446	6.768	7.106	Total de Armazenamento de BETB LONGA RETENÇÃO

Tabela 3

Quantidade de Armazenamento BackEnd / TeraByte DEDUPLICADO - 86% de DEDUPLICAÇÃO						
	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5	Observação
BETB DESDUPPLICADO curta	286	300	315	331	347	Total Armazenado necessário para CURTA RETENÇÃO
BETB DESDUPPLICADO longa	877	921	967	1015	1066	Total Armazenado necessário para LONGA RETENÇÃO

Tabela 4

3.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.7.1. ID PCA no PNCP: 01678363000143-0-000001/2025

3.7.2. Data de publicação no PNCP: 13/05/2024

3.7.3. Id do item no PCA: 132 a 136

3.7.4. Classe/Grupo: 3590 - EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA SERVIÇOS PROFISSIONAIS E COMERCIAIS - 166 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC -929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

3.3.5. Identificador da Futura Contratação: 153978-57/2025

3.8 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.9 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2025 do Inep, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OBE 5	Aperfeiçoar a infraestrutura tecnológica;

OBE 7	Aprimorar a gestão de segurança da informação e comunicações
OBE9	Prover soluções de TIC que satisfaçam as necessidades do Inep

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2025

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada	ID	Ação
N2	Ampliação tecnológica para prestação de serviços públicos	M5	Manter e desenvolver serviços de tecnologia da informação e comunicação	81	Prover soluções de serviços de backup e restauração de dados.

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

4. Requisitos da contratação

4.1 Requisitos de Negócio: Aperfeiçoar a segurança da informação e comunicações

4.1.1. É necessário fortalecer os mecanismos de proteção dos ativos digitais do Inep, assegurando que os serviços prestados à sociedade mantenham elevados níveis de qualidade, disponibilidade e confiabilidade. Isso inclui:

4.1.1.1 Implementar camadas adicionais de segurança em backup e recuperação;

4.1.1.2 Garantir resiliência contra incidentes de segurança, como ransomware, corrupção lógica ou falhas humanas;

4.1.1.3 Ampliar a acessibilidade e a disponibilidade das informações institucionais, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

4.2 Propiciar a ampliação tecnológica para prestação de serviços públicos

4.2.1. A instituição demanda a incorporação de ferramentas de última geração que proporcionem:

4.2.1.1 Estabilidade operacional da infraestrutura de TI;

4.2.1.2 Alta disponibilidade para os serviços críticos (avaliações, censos, exames e sistemas corporativos);

4.2.1.3 Agilidade tanto na execução dos processos de backup quanto na restauração de dados em cenários de contingência;

4.2.1.4 Escalabilidade tecnológica para suportar o crescimento exponencial do volume de dados e da complexidade das operações.

4.3. Preservação de investimentos e de conhecimento institucional

4.3.1. Considerando os investimentos anteriores em soluções de backup e a capacitação técnica da equipe, é necessário:

4.3.1.1 Adotar uma solução que permita a preservação parcial ou total do legado já armazenado, reduzindo custos de migração;

4.3.1.2 Reaproveitar conhecimento técnico já consolidado pelos colaboradores, minimizando impactos na curva de aprendizado;

4.3.1.3 Garantir a otimização do custo total de propriedade (TCO), evitando gastos desnecessários com substituições radicais.

4.4 Ampliar a capacidade de armazenamento e o período de retenção

4.4.1 É essencial expandir a infraestrutura de backup para:

4.4.1.1 Suportar maior volume de dados, considerando o crescimento contínuo das bases de avaliações e censos;

4.4.1.2 Estender o período de retenção, em conformidade com exigências legais, regulatórias e demandas judiciais;

4.4.1.3 Assegurar a continuidade do backup de bancos de dados e aplicações críticas, evitando interrupções que comprometam a execução das atividades finalísticas do Inep;

4.4.1.4 Garantir escalabilidade de médio e longo prazo, evitando que a infraestrutura se torne novamente um gargalo operacional.

4.5 Requisitos de Capacitação

4.5.1 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 04 horas de duração.

4.5.2 A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Capacitação que será avaliado e aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE.

4.5.3 O Plano deverá apresentar o programa de transferência de conhecimento com conteúdo, carga horária e duração em dias para cada um dos itens (hardware e software).

4.5.4 A Capacitação deverá iniciar imediatamente após a instalação da solução, ou no próximo dia útil.

4.5.5 A carga horária não poderá ser inferior a 20 (vinte) horas no somatório dos itens: hardware e software.

4.5.6 A capacitação deverá qualificar 02 (duas) pessoas, a critério da CONTRATANTE.

4.5.7 A capacitação deverá ser realizada na modalidade “in company” (nas dependências da CONTRATADA)

4.5.8 A capacitação poderá ser realizada nas dependências do CONTRANTANTE ou no formato on-line, em comum acordo entre as partes e/ou remoto, caso haja impedimento de realizado presencial.

4.5.9 A capacitação deverá oferecer o pacote oficial do fabricante (material e ementa).

4.5.10 A capacitação deverá cobrir todos os conhecimentos necessários para instalação, administração, configuração, otimização, resolução de problemas e utilização da solução

4.5.11 Deverá incluir a realização de laboratórios práticos ou no próprio ambiente da CONTRATANTE

4.5.12 Ser ministrado em língua portuguesa

4.5.13 Ser ministrado por instrutor certificado pelo fabricante

4.5.14 Após a finalização da capacitação, a CONTRATADA, deverá emitir certificado de conclusão com os seguintes dados:

4.5.14.1 Nome;

4.5.14.2 Carga horária total;

4.5.14.3 Data inicial e final

4.5.14.4 Nome completo do instrutor com RG/CPF/Passaporte

4.5.14.5 Nome completo do funcionário da CONTRATANTE e matrícula

4.5.14.6 Porcentagem de presença do aluno

4.5.14.7 Nome da empresa fabricante

4.5.14.8 Cidade e estado onde ocorreu

4.5.14.9 O certificado de conclusão deverá ser emitido em português brasileiro

4.5.15 Mesmo que a fabricante emita certificado próprio, o certificado de conclusão deve considerar todos os requisitos descritos acima.

4.5.16. A capacitação será ministrada pela própria CONTRATADA ou FABRICANTE ou CENTRO EDUCACIONAL autorizado pelo FABRICANTE.

4.5.17 A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento dos recursos didáticos e audiovisuais necessários e deverá fornecer apostila com o conteúdo do treinamento.

4.5.18. Para que a capacitação seja considerada efetiva, deverá ser aprovada por, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos participantes.

4.5.19. A CONTRATANTE poderá avaliar a capacitação com meios próprios e, caso esta seja julgada deficiente, a CONTRATADA deverá prover o devido reforço.

4.5.20. Todo material didático disponibilizado na transferência de conhecimento deverá ser fornecido pela CONTRATADA e deverá estar incluso no escopo da capacitação.

4.5.21. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas aos seus profissionais e técnicos envolvidos nas atividades da capacitação.

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

4.5. 23. A empresa deverá encaminhar o Questionário Avaliativo do Treinamento, conforme consta no ANEXO VIII do termo de referência, para a avaliação do treinamento realizado. Este questionário é fundamental para coletar sobre a eficácia do treinamento.

4.6 Requisitos Legais

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

4.6.2 Constituição da República Federal do Brasil de 1988;

4.6.3 Lei Federal nº 14.133/2021: institui normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências;

4.6.4 Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991: dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;

4.6.5 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.6.6 Lei Federal nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.6.7 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.6.8 Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 e alterações: dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

4.6.9 Decreto nº 7.174, 12 de maio de 2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;

4.6.10 Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024: regulamenta o art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a aplicação da margem de preferência no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.6.11 Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018: institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação Autárquica e fundacional, e institui a Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável.

4.6.12 Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do SISP do Poder Executivo Federal;

4.6.13 Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021: dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

4.6.14 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

4.6.15 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018: estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

4.6.16 Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências

4.6.17 Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020: dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;

4.6.18 Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU: estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;

4.6.19 Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022: regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.6.20 Decreto nº 10.947 de 25 de janeiro de 2022: regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.6.21 Instrução Normativa SEGES/MGI nº 53, de 28 de dezembro de 2023: autoriza a utilização do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf para apresentação de documentação equivalente por empresas estrangeiras que não funcionem no País, com fins a habilitação em licitação, dispensa, inexigibilidade e nos contratos

administrativos de acordo com o que dispõe o parágrafo único do art. 70 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.6.22 Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023: regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.6.23 Instrução Normativa SGD/MGI nº 6, de 29 de março de 2023: regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades do SISP, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação – TIC.

4.7 Requisitos de Manutenção

4.7.1 Garantia de funcionamento e suporte técnico prestado diretamente pelo fabricante visando o compromisso integral do mantenedor do produto.

4.7.2 A contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva da solução de backup, incluindo: monitoramento contínuo do sistema, realização de testes de recuperação mensais, atualização de software e fornecimento de suporte técnico 24x7.

4.7.3. A contratada deverá oferecer garantia de 60 meses após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo para todos os componentes hardware e software, cobrindo defeitos de fabricação e funcionamento inadequado

4.7.4 A contratada deverá fornecer relatórios mensais sobre o status do sistema de backup, incluindo informações sobre o número de backups realizados, o tempo de retenção dos dados e os resultados dos testes de recuperação.

4.8 Requisitos Temporais

4.8.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados da data de assinatura do contrato na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Cumpre esclarecer que a vigência do contrato só se tornará eficaz mediante divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

4.8.2 A reunião inicial ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato e publicação no PNCP.

4.8.3 A Contratada deverá disponibilizar certificado de registro de credenciamento com o fabricante, durante a fase de habilitação.

4.8.4. A assinatura do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o fornecimento dos licenciamentos e serviços contratados.

4.8.5. A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da solução deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após assinatura do Termo de Recebimento Provisório - TRP.

4.8.6. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 60 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.

4.8.7. Contratada deverá garantir a qualidade e os níveis de serviços, sem ônus para o Inep, durante a vigência do contrato. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.8.8 Na entrega da solução e na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

ETAPA	OBJETO	PRAZO
Reunião inicial	Reunião para alinhamento da estratégia de execução contratual e definição dos interlocutores	10 dias úteis após assinatura do contrato
Prazo para emissão de OS	Prazo máximo para emissão da OS	5 dias úteis após assinatura do contrato
Prazo de entrega	Prazo máximo para entrega dos equipamentos	60 dias após a emissão da C
Prazo para emissão de OS	Prazo máximo para emissão da OS de implantação e execução dos serviços	5 dias após recebimento dos equipamentos
Prazo para emissão de termo de recebimento provisório	Prazo para emissão do TRP após a implantação da solução e execução dos serviços de implantação	Até 5 dias após a entrega da solução e execução dos serviços de implantação
Prazo para emissão de termo de recebimento definitivo	Prazo para emissão do TRD após a entrega da solução e execução dos serviços de implantação	Até 15 dias após a emissão do

4.8.9 O atendimento do serviço de suporte técnico deverá ser prestado em dias úteis, em horário estabelecido, das 8h às 18h

4.8.10 O suporte técnico, quando for presencial, deverá ser prestado nas dependências da contratante, na modalidade on-site, sem ônus adicional à contratante. Excepcionalmente, desde que autorizado pela contratante, poderá ser prestado de forma remota. Em casos de mudanças programadas, elas poderão ocorrer à noite ou madrugada, em feriados ou no final de semana, desde que acordadas previamente com a contratada

4.8.11 O início da efetiva prestação dos serviços pela contratada deverá ocorrer a partir do aceite definitivo dos bens /serviços.

4.8.12 A contratada deverá cumprir os prazos previstos no Termo de Referência e atender às metas de disponibilidade /tempo para execução das demandas, conforme Níveis Mínimos de Serviços estabelecidos.

4.8.13 Os serviços contratados deverão ser prestados pelo período mínimo de 60 meses, podendo, se necessário, chegar até 120 meses.

4.9 Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.9.2 A contratada compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, todas as informações relativas a:

4.9.2.1 Política de segurança adotada pela contratante e configurações de hardware e software decorrentes;

4.9.2.2 Processo de instalação, configuração e customização de produtos, ferramentas e equipamentos;

4.9.2.3 Quaisquer dados dos quais a contratada venha a ter conhecimento em decorrência da presente contratação.

4.9.3 A contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, bem como de todas e quaisquer metodologias, processos, políticas, programas e sistemas desenvolvidos, incluindo sua documentação, não podendo, sob qualquer pretexto divisor, reproduzir, utilizar, ceder, locar ou transferir a terceiros, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo INEP a tais documentos.

4.9.4 A contratada obriga-se a fazer com que os técnicos que venham a prestar serviços nas dependências do INEP ou fora dela, assinem o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

4.9.5. A contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

4.9.6 Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos do INEP e da contratada que se refiram ao contratante.

4.9.7 Toda informação referente à contratante que a empresa vier a tomar conhecimento, seja como LICITANTE, durante a vistoria, ou como contratada, por necessidade de execução dos serviços ora contratados, não poderá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa da contratante.

4.9.8. Os profissionais da contratada não poderão divulgar quaisquer informações a que tenham acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenham tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do INEP, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.9.9. Os técnicos alocados deverão sujeitar-se a todas as formas de controle de acesso às dependências do INEP, tal como, o uso de crachá de identificação, cadastramento no sistema de controle de acesso ao Data Center, vistoria de objetos que estejam portando etc. O fornecimento de crachás para acesso às dependências do INEP será de responsabilidade da contratante.

4.9.10 A contratada deverá cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do INEP sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade.

4.9.11 A contratada deverá ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais de todos os artefatos, relatórios e produtos gerados ao longo do contrato, incluindo a documentação, scripts, modelos, bases de dados e o código-fonte implementado, à contratante.

4.9.12 Qualquer equipamento da empresa contratada que venha a ser instalado nas dependências do INEP deve ser identificado pelo uso de placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.

4.9.13 A contratada deverá solicitar autorização prévia do INEP antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso, ou, antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na Instituição.

4.9.14. A contratada deverá solicitar autorização prévia do INEP antes de efetuar adição de quaisquer recursos, sejam eles microcomputadores, impressoras, dispositivos com conexão USB, pen-drives, notebooks, roteadores, switches ou outros equipamentos e dispositivos. A adição e remoção desses deverão ser solicitadas ao setor responsável, para aprovação.

4.9.15 A Contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade da Contratante

4.10 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.10.2 Durante a execução das tarefas no ambiente da Contratante, os colaboradores da empresa fornecedora devem seguir padrões de urbanidade e comportamento adequados, incluindo asseio, pontualidade, respeito mútuo, discrição e zelo pelo patrimônio público. Além disso, os produtos devem ser configurados preferencialmente em português do Brasil ou, se não possível, em inglês, com manuais disponíveis sempre que necessário. Os colaboradores também devem portar identificação pessoal, da empresa, atendendo normas internas corporativas;

4.10.3 No que diz respeito aos critérios e práticas de sustentabilidade, conforme o Guia de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (2019), não foram identificados requisitos específicos relacionados a diversos itens, como agrotóxicos, aparelhos elétricos, eletrônicos ou domésticos, atividades poluidoras, resíduos sólidos, entre outros. Essas considerações definem os detalhes do objeto a serem contratado, garantindo que a solução atenda às demandas e expectativas do Inep;

4.10.4 Essas considerações definem os detalhes do objeto a serem contratado, garantindo que a solução atenda às demandas e expectativas do Inep.

4.10.5 A Contratada deverá cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

4.11 Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.11.1 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

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

4.12 Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12.1 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos no tópico 5 do Estudo Técnico Preliminar.

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

4.13 Requisitos de Implantação

4.13.1 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.13.2 A Contratada deverá fornecer a infraestrutura básica necessária para a instalação inicial e completa do software no Centro de Tecnologia, Inovação e Ciência de Dados (CETIC), incluindo computadores, sistema operacional e/ou servidores físicos, conforme os quantitativos de licenças especificados na proposta da contratada.

4.13.3 Após o recebimento do equipamento, a contratada realizará a instalação e a atualização da solução no ambiente do Inep.

4.13.4 A Contratada disponibilizará imediatamente todas as licenças após a conclusão do processo de aferição de conformidade e desempenho, incluindo um termo de anuênciam da fabricante das ferramentas para garantir a compatibilidade com a arquitetura do Inep.

4.13.5 Para garantir que a implantação não afetará o ambiente do contratante, os procedimentos e atividades deverão ser realizados por técnicos certificados na solução.

4.14 Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.14.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Essa garantia, que complementa a garantia legal, é essencial para assegurar a continuidade e a confiabilidade dos serviços prestados pelos equipamentos adquiridos

4.14.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.14.3 O termo de garantia fornecido pela contratada deverá conter orientações sobre a garantia, manutenção e assistência técnica, contendo o mínimo as seguintes informações:

Início da Garantia		Término da Garantia	
Manutenção Preventiva	Data	Data provável da manutenção preventiva	
1			
2			
3			
Canais de Atendimento			
0800	E-mail	Outros	
Dias para inicio do atendimento da garantia	Prazo para resolução	Custo do Envio	Custo da Devolução
1 Dia remoto	10 dias úteis a partir da retirada da parte defeituosa	Sem custo para a contratante	Sem custo para a contratante
5 dias presencial			

4.14.4 Ressalta-se que a tabela acima é exemplificativa, devendo a versão final ser definida junto à contratada e às equipes de fiscalização e gestão contratual.

4.14.5 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

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

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

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

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

4.14.10 Durante o período de garantia técnica, a solução da Contratada inclui, sem custos adicionais para o Contratante, o serviço de suporte técnico do fabricante no primeiro ano contratual para os seguintes elementos:

4.14.10.1 Atualização de Software: fornecimento de novas versões, releases e patches de correção, assegurando a evolução tecnológica e o funcionamento adequado do produto ao longo do contrato

4.14.10.2 Assistência Técnica: canais de atendimento via e-mail, telefone ou web para resolver problemas relacionados à garantia do licenciamento junto ao fabricante.

4.14.11. Essa assistência técnica exclusiva visa garantir a prestação dos serviços durante o período de garantia contratual.

4.14.12 Deve ser permitido acesso à base de conhecimentos do Fabricante por meio de portal na Internet.

4.14.13 Todos os chamados, independentemente de sua criticidade, deverão ser abertos (no fabricante) em um único número telefônico e cada chamado técnico deverá receber um número único de identificação por parte da fabricante, e deverá registrar ao menos as seguintes informações:

- a. Data e hora da abertura do chamado;
- b. Responsável pelo chamado da contratada;
- c. Descrição do problema;
- d. Histórico de atendimento;
- e. Data e hora do encerramento

4.15 Requisitos de Experiência Profissional

4.15.1 Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.15.2 A licitante deverá apresentar na data da licitação, declaração datada e assinada por seu representante legal, de que possui no mínimo 01 (um) colaborador com nível superior completo e certificado para implementação da solução a ser fornecida.

4.15.3 A comprovação se dará através de apresentação de cópia autenticada do certificado original emitido pelo fabricante ou centro de testes por ele autorizado;

4.15.4 A certificação deverá estar válida, ou seja, dentro de seu período de vigência.

4.15.5 Este profissional deverá executar as atividades in-loco, nas dependências do INEP.

4.16 Requisitos de Formação da Equipe

4.16.1 Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.16.2 Profissionais da empresa contratada: deverão possuir experiência comprovada na operação e manutenção dos equipamentos a serem adquiridos, demonstrando conhecimento técnico atualizado e relevante para a execução das atividades relacionadas.

4.16.3 Profissionais da empresa contratante: deverão fazer parte do quadro de pessoal relacionado ao contrato de sustentação de infraestrutura, sendo responsáveis pela supervisão e controle da prestação dos serviços, conforme as diretrizes acordadas.

4.17 Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.17.1 O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

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

4.17.3 A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

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

4.17.5 Durante o período contratual, é de responsabilidade da Contratada garantir a expansão e atualização dos equipamentos, bem como disponibilizar suporte técnico contínuo para a solução

4.17.6 Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo serão emitidos por servidores designados pela Contratante, que elaborarão relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

4.17.7 O atestado de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

4.18 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.18.2 A contratada compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, todas as informações relativas a:

4.18.2.1 política de segurança adotada pela contratante e configurações de hardware e software decorrentes;

4.18.2.2 processo de instalação, configuração e customização de produtos, ferramentas e equipamentos; e

4.18.2.3 quaisquer dados dos quais a contratada venha a ter conhecimento em decorrência da presente contratação.

4.18.3 A contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, bem como de todas e quaisquer metodologias, processos, políticas, programas e sistemas desenvolvidos, incluindo sua documentação, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir, utilizar, ceder, locar ou transferir a terceiros, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo INEP a tais documentos.

4.18.4 A contratada obriga-se a fazer com que os técnicos que venham a prestar serviços nas dependências do INEP ou fora dela, assinem o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

4.18.5 A contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido

4.18.6 Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos do INEP e da contratada que se refiram ao contratante

4.18.7 Toda informação referente à contratante que a empresa vier a tomar conhecimento, seja como LICITANTE, durante a vistoria, ou como contratada, por necessidade de execução dos serviços ora contratados, não poderá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa da contratante.

4.18.8 Os profissionais da contratada não poderão divulgar quaisquer informações a que tenham acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenham tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do INEP, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.18.9 Os técnicos alocados deverão sujeitar-se a todas as formas de controle de acesso às dependências do INEP, tal como, o uso de crachá de identificação, cadastramento no sistema de controle de acesso ao Data Center, vistoria de objetos que estejam portando etc. O fornecimento de crachás para acesso às dependências do INEP será de responsabilidade da contratante

4.18.10 A contratada deverá cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do INEP sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade.

4.18.11 A contratada deverá ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais de todos os artefatos, relatórios e produtos gerados ao longo do contrato, incluindo a documentação, scripts, modelos, bases de dados e o código-fonte implementado, à contratante

4.18.12 Qualquer equipamento da empresa contratada que venha a ser instalado nas dependências do INEP deve ser identificado pelo uso de placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.

4.18.13 A contratada deverá solicitar autorização prévia do INEP antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso, ou, antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na Instituição.

4.18.14 A contratada deverá solicitar autorização prévia do INEP antes de efetuar adição de quaisquer recursos, sejam eles microcomputadores, impressoras, dispositivos com conexão USB, pen-drives, notebooks, roteadores, switches ou outros equipamentos e dispositivos. A adição e remoção desses deverão ser solicitadas ao setor responsável, para aprovação.

4.18.15 A Contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade da Contratante.

4.19 Vistoria

4.19.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00 h.

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

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

4.19.4 Na vistoria técnica serão apresentadas aos Licitantes as seguintes informações, cujo nível de sensibilidade ou detalhamento não permitem sua divulgação junto a esse Termo de Referência: Detalhamento do ambiente tecnológico e de sistemas de informação do Inep Detalhamento do ambiente físico da infraestrutura de TIC do Inep A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes. Ao realizar a vistoria, a Licitante estará implicitamente obrigada a manter em sigilo as informações obtidas que possam implicar no comprometimento da segurança da Contratante.

4.19.5 A empresa deverá assinar o documento que contém a declaração de vistoria ou a declaração de opção pela não realização de vistoria, na qual a empresa assume a responsabilidade pela condição dos equipamentos no ambiente. Esse documento deve ser assinado pelo representante legal do Contratado e por todos os empregados diretamente envolvidos na contratação. O referido documento encontra-se no ANEXO VII, intitulado "Declaração de Vistoria ou Declaração de Opção pela Não Realização de Vistoria

4.20 Outros Requisitos Aplicáveis

4.20.1 Vedações IN nº 94/2022

4.20.1.1 Em conformidade com a observância das vedações estabelecidas nos artigos 3º e 5º da IN 94/2022, as quais são fundamentais para garantir a transparência, equidade e eficiência nas contratações de TIC pela administração pública, protegendo os interesses públicos, foi verificado que tais vedações não se aplicam à contratação em questão.

4.20.1.2 O artigo 3º da IN nº 94/2022 estabelece restrições específicas para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), incluindo a proibição de contratar mais de uma solução de TIC em um único

4.20.1.3 Contrato e a necessidade de observar as disposições dos §§ 2º e 3º do artigo 12, que regulamentam a segregação das contratações para evitar a concentração de serviços e garantir competitividade e clareza na execução dos contratos. Registra-se que a pretensa contratação não envolve mais de uma solução, estando, portanto, em conformidade com essas restrições

4.20.1.4 Além disso, serviços estratégicos mencionados no artigo 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, não podem ser contratados, como gestão de processos de TIC e gestão de segurança da informação. A contratação atual trata da expansão e modernização tecnológica de software proprietário, não se aplicando essa vedação;

4.20.1.5 O apoio técnico aos processos de gestão, planejamento e avaliação das soluções de TIC pode ser contratado, desde que supervisionado por servidores do órgão. O objeto da contratação é um software proprietário, não se aplicando essa vedação.

4.20.1.6 O artigo 5º da IN nº 94/2022 lista diversas vedações específicas para a contratação de serviços terceirizados, visando a correta execução dos contratos e a proteção dos direitos dos trabalhadores. Nesta contratação, os terceirizados devem realizar suas tarefas sob a coordenação de seus empregadores diretos, não dos servidores públicos, não sendo aplicável esta vedação.

4.20.1.7 Não é permitido fixar salários inferiores aos definidos em lei para os funcionários terceirizados, garantindo conformidade com as normas trabalhistas. A empresa contratada deve ter autonomia para alocar os recursos humanos necessários. Esta vedação não se aplica à contratação.

4.20.1.8 Funcionários terceirizados não devem realizar tarefas não previstas no escopo do contrato, evitando sobrecarga e desvio de funções. As despesas operacionais devem ser de responsabilidade da empresa contratada. Esta vedação não se aplica à contratação.

4.20.1.9 O edital não pode conter exigências que constituam intervenção indevida da administração na gestão interna da empresa contratada, respeitando sua autonomia. É vedado exigir que os fornecedores apresentem funcionários capacitados antes da contratação.

4.20.1.10 A utilização da métrico homem-hora para aferição de esforço é proibida, salvo mediante justificativa vinculada à entrega de produtos com prazos e qualidade definidos. Esta vedação não faz parte das métricas dos itens da contratação.

4.20.1.11 Editais ou contratos não podem fazer referências a regras externas que permitam alteração unilateral pela contratada. Em licitações do tipo técnica e preço, os critérios de pontuação devem estar diretamente relacionados aos requisitos da solução de TIC e não frustrar o caráter competitivo do certame.

4.20.1.12 Não é permitido aceitar autodeclarações de exclusividade emitidas pela própria empresa proponente. É vedado definir a forma de pagamento baseada exclusivamente no reembolso dos salários pagos, assegurando que os pagamentos sejam feitos com base nos serviços efetivamente prestados e nos resultados alcançados. Esta vedação não se aplica à contratação em questão.

4.21 Guias, Manuais e Modelos publicados pelo Órgão Central do SISP

4.21.1 Registra-se ainda que foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP, nos termos da IN SGD nº 94/2022, art. 8º, §2º.

4.22 Reajuste de Preços

4.22.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

4.22.2 Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.22.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.22.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.22.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.22.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.22.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.22.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

4.23 Participação de Consórcios ou Cooperativas

4.23.1 A participação de consórcios em disputas eletrônicas visa ampliar as capacidades técnicas, econômico-financeiras e de "know-how", resultando em uma disputa de elevada especialização técnica. No presente caso, como o objeto a ser adquirido é um bem comum, é relevante mencionar o Acórdão TCU nº 2831/2012 - Plenário - Ministra Relatora ANA ARRAES:

4.23.2 Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.

4.23.3 Portanto, considerando ser um ato discricionário da administração, a participação de empresas em consórcio ou cooperativas não será permitida. As empresas atuantes no mercado que são credenciadas com o fabricante da solução possuem condições de fornecer o objeto desta aquisição de forma independente. Permitir a participação de consórcios poderia prejudicar a competição no certame licitatório, uma vez que não há necessidade dessa formação para o fornecimento dos objetos em questão.

4.24 Enquadramento no Sistema de Registro de Preços (SRP)

4.24.1 De acordo com o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023: Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, especialmente:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, inclusive em compras centralizadas;

IV - quando for necessário para execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o § 2º do art. 32;

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.24.2 A adoção pelo Sistema de Registro de Preços por este Instituto justifica-se por causa da necessidade de disponibilização parcelada dos licenciamentos, conforme necessidade do órgão, que serão realizadas sob demanda (itens 1 ao 4 e 7) e a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço (item 8), assim como a possibilidade de participação de outras entidades da Administração Pública Federal no certame, baseado no art. 3º, incisos II, III e V do aludido Decreto. Assim, entende-se que o Registro de Preços é necessário para contratação em questão.

4.24.3 Além disso, será previsto a possibilidade de adesão tardia à ata de registro de preços por órgãos não participantes da IRP, na forma de carona

4.24.4 Por fim, todas as solicitações serão devidamente avaliadas e aprovadas de forma eficiente, mantendo a integridade e a transparéncia dos procedimentos contratuais. A transferência dessa função é essencial para garantir a eficiência e a celeridade do processo, evitando atrasos que possam comprometer a execução das atividades inerentes à celebração de contratos.

4.25 Sustentabilidade

4.25.1 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:

4.25.2 Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional, 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 Inep.

4.25.3 A Contratada deverá instruir os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Inep.

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

4.26.1 Na presente contratação será admitida a indicação de marca de acordo com as condições gerais descritas no item 1 do Termo de Referência e com as especificações tecnológicas detalhadas no item 5 do Estudo Técnico Preliminar. Essas indicações visam garantir que o produto selecionado atenda plenamente às necessidades da Administração, com base em experiências e critérios técnicos previamente estabelecidos.

4.26.2 A escolha pela contratação de subscrições de licenças da Veritas baseia-se em uma análise econômica que considera diversos fatores críticos para assegurar a eficiência e a economicidade no gerenciamento do parque tecnológico do Inep. Dessa forma, a decisão é sustentada pelos pontos principais de garantia de qualidade e suporte técnico especializado, redução de custos com compatibilidade e Integração, eficiência operacional e produtividade, economia de escala e custo total de propriedade, conformidade e atualizações contínuas e sustentação da padronização.

4.26.3 A Equipe de Planejamento da Contratação, ao elaborar o ETP, apresentou fundamentos técnicos que justificam a escolha dos equipamentos de solução de Backup como a mais adequada para a continuidade das atividades relacionadas a soluções e serviços das áreas de negócios do Inep.

4.26.4 Durante este estudo, foram identificadas e analisadas as soluções existentes no mercado, concluindo-se que necessita atualizar o parque tecnológico de solução de backup do INEP. Esta decisão visa garantir a continuidade dos serviços em execução, bem como a mitigação dos riscos associados a troca dos equipamentos, que neste momento poderia acarretar prejuízos à Administração Pública.

4.26.5 Além disso, a escolha demonstrou ser a mais viável nas avaliações técnicas, pois é uma solução que vem melhorar os serviços prestados pela CGITS/CETIC, que hoje são insatisfatoriamente atendidas. Para um atendimento satisfatório, seria necessário aumentar a capacidade de processamento, fundamental para o desempenho e a disponibilidade dos serviços oferecidos. É crucial que a instituição forneça um ambiente onde as solicitações possam ser respondidas em tempo hábil, garantindo a confidencialidade e integridade da informação, e que todo o processo ocorra sem interrupção.

4.26.6 Com o objetivo de resolver os problemas de desempenho, disponibilidade e segurança, analisamos cuidadosamente todas as soluções possíveis. Concluímos que a solução de arquitetura híbrida poderia atender especificamente às nossas necessidades.

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

4.27.1 Considerando as conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do processo SEI nº 23036.009332/2024-23, a Administração opta pela manutenção da solução Cohesity/Veritas como referência obrigatória para a execução do objeto. Tal medida decorre da necessidade de assegurar plena compatibilidade com a arquitetura tecnológica já implantada no ambiente do INEP, bem como de preservar o acervo de dados, metadados e catálogos de backup construídos ao longo de anos de operação.

4.27.2 A indicação nominal da solução encontra respaldo no art. 41, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, que admite, de forma excepcional e justificada, a restrição a determinado fabricante ou tecnologia quando imprescindível à padronização, integração e continuidade dos serviços públicos, sem prejuízo da economicidade.

4.27.3 A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), consolidada na Súmula nº 270, reconhece que a exigência de marca ou modelo pode ser admitida, de forma excepcional, sempre que houver fundamentação técnica idônea e justificada pela Administração, notadamente para garantir compatibilidade, interoperabilidade e padronização. O entendimento foi reafirmado em decisões recentes, como o Acórdão nº 1.685/2023-Plenário, que admite a indicação de solução específica, inclusive em serviços, quando configurada a motivação técnica e o interesse público. Esse é exatamente o caso do INEP, cujas demandas institucionais exigem integridade, auditabilidade e tempestividade na restauração de dados, inclusive para atender ao Poder Judiciário, TCU, CGU e Ministério Público.

4.27.4 A adoção de solução diversa da atual implicaria riscos concretos, tais como:

4.27.4.1 Inacessibilidade ou perda de catálogos de backup e trilhas de auditoria, comprometendo a cadeia de custódia;

4.27.4.2 Indisponibilidade na restauração tempestiva de sistemas de missão crítica, com impacto direto em políticas públicas educacionais;

4.27.4.3 Necessidade de reaquisição de licenças e appliances incompatíveis, resultando em custos adicionais significativos;

4.27.4.4 Re-treinamento da equipe técnica e reconfiguração de processos operacionais, gerando atrasos em cronogramas institucionais;

4.27.4.5 Aumento dos indicadores RTO e RPO, reduzindo a eficiência e a confiabilidade da infraestrutura de backup.

4.27.4.6 Assim, a presente contratação não configura direcionamento de mercado, mas sim exceção técnica expressamente prevista em lei e devidamente comprovada em estudo. A solução Cohesity/Veritas é a única capaz de garantir a continuidade operacional sem riscos de perda de acervo, indisponibilidade sistêmica ou onerosidade excessiva.

4.27.4.7 Esta decisão está em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), assegurando que a contratação atenda ao interesse público e resguarde a credibilidade institucional do INEP.

4.28 Da exigência de carta de solidariedade

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

4.28.2 Adicionalmente a carta deverá ratificar a parceria constituída entre o Licitante e o fabricante representado.

4.28.3 A Licitante deverá apresentar a carta de solidariedade ainda na fase e habilitação e visa garantir que esta tenha condições plena de fornecimento do objeto. A carta deverá referenciar este certame.

4.29 Subcontratação

4.29.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.30 Da verificação de amostra do objeto

4.30.1 Não será realizada verificação de amostra do objeto, haja vista que os produtos a serem contratados consistem em produto único e específico do fabricante.

4.31 Garantia da Contratação

4.31.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

4.32 Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.32.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.32.1.1 Alinhamento perfeito do licenciamento às necessidades do negócio;

4.32.1.2 O melhor custo-benefício da proposta comercial respeitando o alinhamento entre licenciamento e a necessidades do negócio;

4.32.1.3 Ademais, consta no item 3 deste Termo de Referência, consta as informações necessárias e suficientes para o correto dimensionamento do licenciamento a ser adquirido, licenciamento este que deverá propiciar as duas dimensões fundamentais que são das licenças e dos seus serviços agregados.

4.32.1.4 A licitante deverá observar ainda o atendimento ao Anexo X - Modelo Proposta Comercial, Planilha de Custos e Formação de Preços deste Termo de Referência para apresentação de sua proposta devendo disponibilizar uma Planilha de Custos e Formação de Preços para cada item a ser licitado, conforme previsto na Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.

4.33 Enquadramento na Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023

4.33.1 A Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, dispõe sobre as diretrizes técnicas essenciais para a contratação de softwares e serviços de computação em nuvem no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal. Seu escopo normativo visa garantir que as contratações públicas observem os mais elevados padrões de interoperabilidade, segurança da informação e governança em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), assegurando alinhamento estratégico com as diretrizes da Administração Pública Federal.

4.33.2 No contexto da presente contratação, cujo objeto consiste na aquisição de licenças de Backup na modalidade de subscrição, verifica-se plena aderência às disposições da referida portaria. A solução tecnológica ofertada pelo Backup caracteriza-se por sua robustez, escalabilidade e conformidade com as melhores práticas de governança digital, atributos que a tornam essencial para o atendimento das necessidades institucionais do órgão contratante. Dessa forma, a sujeição ao arcabouço normativo da Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023 assegura que todos os requisitos técnicos e de segurança sejam rigorosamente observados, garantindo conformidade integral com os padrões exigidos pela Administração Pública.

4.33.3 Além disso, a observância das diretrizes estabelecidas no normativo supracitado viabiliza a modernização tecnológica de maneira estruturada e alinhada às demandas institucionais, permitindo que a solução contratada seja plenamente integrada ao ambiente tecnológico vigente. Tal conformidade mitiga riscos de incompatibilidades sistêmicas, falhas operacionais e vulnerabilidades de segurança da informação, assegurando, assim, a continuidade e a estabilidade dos serviços prestados pelo órgão contratante.

4.33.4 Ademais, a aplicação da Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023 garante que a contratação seja precedida de uma análise criteriosa de custo-benefício, em estrito cumprimento aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade dos gastos públicos. Nesse sentido, a regulamentação reforça o compromisso da Administração com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, promovendo uma gestão responsável, transparente e tecnicamente fundamentada.

4.33.5 Portanto, considerando que a referida portaria disciplina aspectos técnicos fundamentais para contratações de soluções de TIC, a área competente atestará a plena conformidade da presente contratação com as diretrizes estabelecidas, garantindo aderência aos requisitos normativos e às boas práticas de governança digital exigidas para a Administração Pública Federal.

4.33.6 No que concerne aos critérios e práticas de sustentabilidade, conforme disposto no Guia de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (2019), não foram identificados requisitos específicos relacionados a itens como agrotóxicos, aparelhos elétricos, eletrônicos ou domésticos, atividades poluidoras, resíduos sólidos, entre outros. Essas considerações orientam a definição dos aspectos do objeto a ser contratado, garantindo que a solução de análise de dados atenda às demandas e expectativas do Inep, independentemente da tecnologia adotada.

5. Papéis e responsabilidades

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento
- 5.1.11 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica do Instituto para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada
- 5.1.12 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

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 dos serviços pela Contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso, 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 dos serviços, quando for o caso;

5.2.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, por sua conta, quaisquer serviços defeituosos ou inadequados conforme prazo estabelecido pelo fiscal do contrato

5.2.11 Disponibilizar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante e garantir acesso aos locais e documentos relacionados à execução do contrato

5.2.12 Manter sigilo sobre todas as informações obtidas durante o cumprimento do contrato.

5.2.13 Arcar com custos decorrentes de erros no dimensionamento dos quantitativos da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Modelo de execução do contrato

6.1 Rotinas de execução

6.1.1 Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1.2 O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

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

6.1.4 Qualquer alteração nas especificações ou quantidades deverá ser formalmente solicitada pelo gestor do contrato e aceita pela contratada antes da entrega

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

6.2 Forma de execução e acompanhamento dos serviços

6.2.1 As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
---------	-----------------------	------------------

1 ^a	1 unidade do item 1, 2 unidades do item 2, 1 unidades do item 3, 2 unidade do item 4, 1 unidades do item 5.	60 dias OFB/OS
2 ^a	1 unidade do item 6, 3 unidades do item 7,	60 dias OS
3 ^a	2 unidades do item 8, 2 unidades do item 9.	8 dias OS

Tabela 7

6.2.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (05) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço SIG, Quadra 4, Lote 327, Ed. Villa Lobos - 1º andar - Ala A - Bairro Setor de Indústrias Gráficas, Brasília/DF - CEP 70610- 908, na Diretoria de Tecnologia e Disseminação de Informações Educacionais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.

6.3 Formas de transferência de conhecimento

6.3.1 A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.3.1.1 Fornecimento de manuais, guias e documentação técnica completa, abrangendo todos os aspectos do sistema ou serviço;

6.3.1.2 Realização de treinamento, para garantir que todos os usuários e administradores estejam familiarizados com a solução;

6.3.1.3 Disponibilização de suporte técnico contínuo durante os 60 (sessenta) meses de execução contratual, para auxiliar na resolução de dúvidas e problemas que possam surgir;

6.3.1.4 Designação de um ponto de contato dedicado para acompanhamento personalizado e orientação durante o processo de transferência de conhecimento.

6.4 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.5 Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

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

--	--	--	--	--

Descrição do Bem ou Serviço	Qtd	Unidade de medida	Localização	Prazo estimado
Subscrição de licença de software de backup /restore, com garantia de atualização upgrade /update e suporte técnico por 60 meses	365	Terabyte (TB)		60 dias
Aquisição de appliance de backup /restore para os sítios primário - curta duração	2	Unidade		60 dias
Aquisição de appliance de backup /restore para os sítios primário - longa duração	1	Unidade	SIG, Quadra 4, Lote 327, Ed. Villa Lobos - 1º andar - Ala A - Bairro Setor de Indústrias Gráficas, Brasília /DF - CEP 70610-908	60 dias
Serviços de garantia de atualização upgrade /update e suporte técnico por 60 meses para appliance de backup / restore para sítios primário e secundário, curta duração.	2	Unidade		60 dias
Serviços de garantia de atualização upgrade /update e suporte técnico por 60 meses para appliance de backup /restore para sítios primário e secundário, longa duração	1	Unidade		60 dias
Instalação e configuração da solução de backup/restore (software)	1	Unidade		20 dias
Instalação e configuração da solução de backup/restore (hardware)	3	Unidade		20 dias
Transferência de conhecimento da solução de backup/restore (software)	2	Unidade		10 dias
Transferência de conhecimento da solução de backup/restore (hardware)	2	Unidade		10 dias

6.6 Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.6.1.1 Ordem de Fornecimento de Bens;
- 6.6.1.2 Ata de Reunião;
- 6.6.1.3 Ofício;
- 6.6.1.4 Sistema de abertura de chamados;
- 6.6.1.5 E-mails e Cartas;
- 6.6.1.6 Ferramenta de Gestão de Demandas;
- 6.6.1.7 Termos de Recebimento Provisório;
- 6.6.1.6 Termos de Recebimento Definitivo;
- 6.6.1.8 Apresentação do Plano de Fiscalização.

6.7 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.7.1 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.

6.7.2 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo Declaração de Manutenção de Sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexo X -Termo de Ciência e Anexo II de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

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.

7.5 Reunião Inicial

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

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

7.5.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

7.6 Fiscalização

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

7.7 Fiscalização Técnica

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

7.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

7.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

7.8 Fiscalização Administrativa

7.8.1 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação 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).

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

7.8.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.8.3.1 O Contratante reserva-se o direito de promover avaliações, inspeções e diligências com o objetivo de esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da Contratada acolher-las.

7.8.3.2 Após a assinatura do Contrato e a indicação formal dos responsáveis pela gestão e fiscalização, será elaborado um documento com base no Modelo de Gestão, definindo os processos de fiscalização do contrato (Plano de Fiscalização). Este documento incluirá a metodologia de fiscalização, os documentos exigíveis, as ferramentas (computacionais ou não) a serem utilizadas, os controles a serem adotados, e os recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros pontos que se fizerem necessários.

7.8.3.3 Durante a execução do contrato, será mantido um histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, em ordem cronológica, sob a responsabilidade do gestor do contrato. Os relatórios e documentos necessários à fiscalização devem ser providenciados pela Contratada e armazenados em arquivo sob gestão do Contratante.

7.8.3.4 A fiscalização mencionada nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades na execução do objeto, incluindo imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, conforme definido pela lei civil;

7.9 Gestor do Contrato

7.9.1 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.4 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).

7.9.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

7.10 Critérios de Aceitação

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

7.10.2. 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 recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

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

7.10.4 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.

7.10.5 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.

7.10.6 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.

7.10.7 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.

7.10.8 Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, 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.

7.10.9 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.

7.10.10 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 OBJE-TO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.11. Para os Serviços de Manutenção e Suporte Técnico

7.11.1 Mensalmente, a Contratada deverá apresentar o Relatório de Atendimento contendo a identificação dos chamados, data e hora de abertura do chamado, data e hora de início e término do atendimento, identificação do defeito, providências adotadas e outras informações pertinentes.

7.11.2 A Contratante emitirá o Termo de Recebimento Provisório no ato da entrega do Relatório de Atendimento e terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para avaliação dos serviços prestados.

7.11.3 Após avaliação do Relatório de Atendimento, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo em até 15

(quinze) dias, documento que autorizará o pagamento da parcela relativa ao mês de prestação dos serviços

7.11.4 Caso o Relatório de Atendimento seja rejeitado, a Contratada será comunicada formalmente e terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para realizar as correções necessárias.

7.11.5 O período máximo de 24 (vinte e quatro) meses para a garantia de atualização e suporte técnico do fabricante se iniciará a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo correspondente aos seus respectivos itens dos equipamentos.

7.12 Para os Serviços de Instalação, Configuração e Migração

7.12.1 Após recebimento dos equipamentos a Contratada deverá prestar os serviços de instalação, configuração, customização, testes, que se encontrem disponíveis no ambiente do Inep.

7.12.2 O prazo para instalação dos equipamentos será de até 5 dias após solicitação formal do Contratante.

7.12.3 A Contratante emitirá o Termo de Recebimento Provisório no prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento dos equipamentos.

7.12.4 O Termo de Recebimento Definitivo da solução será emitido após a conclusão satisfatória das atividades de implantação, o qual autorizará a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

7.13 Para os Serviços de Capacitação

7.13.1 Após a execução de cada treinamento, a Contratante emitirá o Termo de Recebimento Provisório no prazo de 5 (cinco) dias para fins de avaliação do serviço prestado.

7.13.2 Os participantes do treinamento deverão preencher o Formulário de Avaliação de Treinamento, equivalente a uma pesquisa de satisfação, a ser disponibilizado pela Contratada.

7.13.3 O Formulário de Avaliação deverá ser composto por questões de múltipla escolha contendo cinco alternativas de respostas, conforme exemplificado abaixo:

- a) Excelente, ou similar;
- b) Muito bom, ou similar;
- c) Bom, ou similar;
- d) Razoável, ou similar;
- e) Ruim, ou similar.

7.13.4 A Contratada deverá obter resultado superior ou igual a 70% no somatório das respostas do tipo "Bom", "Muito bom" e "Excelente", ou correspondentes, das questões pertinentes à Contratada.

7.13.5 Em caso de resultado inferior a 70%, a Contratada deverá programar novo treinamento sem ônus para a Contratante nos mesmos moldes da Ordem de Serviço original, aplicando-se as sanções previstas no Termo de Referência.

7.13.6 São condições para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo: a) Resultado da pesquisa de satisfação superior ou igual a 70%; b) Emissão dos certificados a cada um dos participantes do treinamento, contendo a carga horária e a descrição do treinamento realizado.

7.13.7 Após avaliação pela Contratante, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo em até 15 (quinze) dias, que autorizará a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

7.14 Procedimentos de Teste e Inspeção

7.14.1 Serão adotados como procedimento de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termo de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.14.2 A avaliação das listas de verificação para conferência dos critérios mínimos de aceitação, constante no Anexo V do Termo de Referência.

7.15 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.15.1 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:

Indicador	Descrição	Meta / Limite Aceitável	Faixa de Desempenho	Penalidade Aplicável
IAE – Atraso na Entrega de Bens (OFB)	Mede o tempo de atraso na entrega de equipamentos e serviços previstos em Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).	100% das entregas dentro do prazo da OFB.	Até 5 dias úteis de atraso: aceitável. 6 a 15 dias úteis: tolerável. Acima de 15 dias: inaceitável.	Até 5 dias: advertência. 6 a 15 dias: multa de 1% do valor da OFB. >15 dias: multa de 5% do valor da OFB + possibilidade de rescisão.
IAS – Atendimento de Suporte Técnico	Mede o tempo de resposta e solução para chamados técnicos, conforme criticidade.	95% dos chamados atendidos dentro do SLA definido.	Cumprimento ≥95%: aceitável. 90–94%: tolerável. <90%: inaceitável.	90–94%: multa de 1% sobre o valor mensal do contrato. <90%: multa de 5% sobre o valor mensal do contrato.
IAD – Disponibilidade dos Equipamentos	Mede a taxa de disponibilidade operacional dos appliances de backup /restore fornecidos.	≥ 99,5% de disponibilidade mensal.	≥ 99,5%: aceitável. 98–99,4%: tolerável. <98%: inaceitável.	98–99,4%: multa de 1% sobre o valor mensal do contrato. <98%: multa de 5% sobre o valor mensal do contrato.
IAR – Restauração de Dados (Restore Testes)	Mede o êxito dos testes periódicos de restauração de backup.	100% dos testes de restore bem-sucedidos nos ciclos definidos.	≥ 98% de sucesso: aceitável. 95–97%: tolerável. <95%: inaceitável.	95–97%: advertência. <95%: multa de 2% sobre o valor mensal do contrato.

7.16 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.16.1 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 solicitados pela Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, salvo quando envolverem investigações de caráter técnico mais complexo, hipótese em que poderá ser admitida prorrogação devidamente autorizada.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso no fornecimento das informações, limitada a 30 (trinta) dias úteis. Persistindo a omissão após este prazo, aplicar-se-á multa adicional de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço – IAE (Indicador de Atraso na Entrega de OS), nos termos deste instrumento.	Aplicação das penalidades definidas no item 6.2.5 deste Termo de Referência, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.
3	Descumprir qualquer outra obrigação contratual não especificada nesta tabela.	Advertência formal, com registro em ata. Em caso de reincidência ou caso o descumprimento gere prejuízo direto aos resultados esperados com a contratação, aplicar-se-á multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato.

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

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

7.16.2.2 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. Do reajuste

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto

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

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4 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 de até 30 (trinta) dias úteis.

8.1.5 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.

8.1.6 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.

8.1.7 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.

8.1.8 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.

8.2. Liquidação

8.2.1 A emissão de Nota Fiscal por parte da contratada deve estar condicionada à autorização prévia por parte do gestor do contrato após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos da alínea “n” do Inciso I do art. 33 da IN SGD/ME nº 94, de 2022.

8.2.2 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.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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:

8.2.4.1. o prazo de validade;

8.2.4.2. a data da emissão;

8.2.4.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.2.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.4.5. o valor a pagar; e

8.2.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o Contratado providencie as medidas saneadoras,

reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.2.6. 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.

8.2.7. 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).

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.2.11. 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.

8.3. Prazo de pagamento

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

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

8.4.5 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.

8.4.6 Cronograma de Entrega:

Etapa	Evento	Prazo	Início da contagem do prazo
-------	--------	-------	-----------------------------

01	Assinatura do Contrato		Após a homologação do certame
02	Publicação da Portaria de Fiscalização	5 dias	A contar da assinatura do contrato
03	Indicação do Preposto do Contrato	5 dias	A contar da assinatura do contrato
04	Reunião Inicial	5 dias	A contar da assinatura do contrato
05	Emissão da OS para o item 1	60 dias	A contar da abertura da ordem de serviços
5.1	Emissão do TRP	5 dias	A contar do recebimento do item 1
5.2	Emissão do TRD	5 dias	Após a entrega da instalação e configuração do item 1
5.3	Entrega da nota fiscal/fatura à Contratante	30 dias	A contar da assinatura e envio do TRD
5.4	Pagamento da Nota Fiscal entregue	10 dias	A contar do ateste da fatura.
6.	Emissão da OFB para o item 2 e 3	60 dias	A contar da abertura da ordem de serviços
6.1	Emissão do TRP	5 dias	A contar da instalação dos itens 2 e 3
6.2	Emissão do TRD	5 dias	Após a entrega da instalação e configuração do item 2 e 3
6.3	Entrega da nota fiscal/fatura à Contratante	10 dias	A contar da assinatura e envio do TRD
6.4	Pagamento da Nota Fiscal entregue	10 dias	A contar do ateste da fatura
7	Entrega da solução do item 6 e 7	60 dias	A contar da abertura da ordem de serviços
7.1	Emissão do TRP	5 dias	A contar do recebimento dos itens 6 e 7
7.2	Emissão do TRD	5 dias	Após a entrega da instalação e configuração do item 6 e 7
7.3	Entrega da nota fiscal/fatura à Contratante	30 dias	A contar da assinatura e envio do TRD
7.4	Pagamento da Nota Fiscal entregue	10 dias	A contar do ateste da fatura.
8	Entrega da solução do item 4 e 5	60 dias	A contar da abertura da ordem de serviços.
8.1	Emissão do TRP	5 dias	A contar do recebimento dos itens 4 e 5

8.2	Emissão do TRD	5 dias	Após a entrega dos relatórios de atendimento.
8.3	Entrega da nota fiscal/fatura à Contratante	30 dias	A contar da assinatura e envio do TRD
8.4	Pagamento da Nota Fiscal entregue	10 dias	A contar do ateste da fatura.
9	Entrega da solução do item 8 e 9	60 dias	A contar da abertura da ordem de serviços
9.1	Emissão do TRP	5 dias	A contar do recebimento dos itens 8 e 9
9.2	Emissão do TRD	5 dias	Após a finalizar toda entrega da solução de backup.
9.3	Entrega da nota fiscal/fatura à Contratante	30 dias	A contar da assinatura e envio do TRD
9.4	Pagamento da Nota Fiscal entregue	10 dias	A contar do ateste da fatura.

8.5. Antecipação de pagamento

8.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

8.6. Cessão do crédito

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

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

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

8.6.4 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.

8.6.5 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)

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

9. Critérios de seleção do fornecedor

9.1 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão – Sistema de Registro de Preços (SRP), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo.

9.2 Da Aplicação da Margem de Preferência

9.2.1 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.2.2 Considerando que o presente procedimento licitatório será realizado sob o critério de julgamento pelo menor preço global, eventual adoção da reserva exclusiva para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), prevista no art. 48, inciso III e art. 49, §3º da Lei Complementar nº 123/2006, não se mostra viável, visto que a contratação é realizada de forma conjunta, não sendo possível a divisão efetiva do objeto em itens ou lotes para aplicação do benefício.

9.2.3 Conforme dispõe o art. 49, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 6º do Decreto nº 8.538/2015, a preferência pela reserva exclusiva para ME/EPP se aplica, preferencialmente, a itens ou lotes de valor individual de até R\$ 80.000,00. Contudo, tal reserva pressupõe que a disputa se dê por item ou lote, e não por preço global do conjunto, hipótese na qual a concessão do tratamento diferenciado isolado para determinado item poderia inviabilizar o atendimento do interesse público e comprometer a economicidade da contratação, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU, Acórdãos nº 1.214/2013 e nº 1.358 /2017 — Plenário).

9.2.4 Dessa forma, não será adotada a reserva exclusiva para ME/EPP neste certame, por se tratar de julgamento pelo menor preço global, em conformidade com o previsto na legislação e nos entendimentos do TCU supracitados, resguardando-se, entretanto, o direito de preferência de ME/EPP em caso de empate, conforme o art. 44 da LC 123 /2006.

9.3 Exigências de habilitação

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

9.3.2 Apresentação de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, nos termos do item “Qualificação Técnica”;

9.3.3 Apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS, nos termos do item “Qualificação Técnica”;

9.3.4 É facultado ao Contratante a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela Contratada na fase de habilitação técnica, incluindo todos os eventuais documentos anexados.

9.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6 Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

9.6.7 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 capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

9.7 Qualificação Técnica

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

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

9.7.2.1 Apresentar um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove (m) a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que comprovem: a) A comprovação que o licitante forneceu ou tem fornecido, a solução informada, ou solução similar, assim como serviços agregados, com as características pertinentes, compatíveis ou similares com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, atingindo no mínimo, 40 Terabytes de backup de dados.

9.7.2.2 Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte:

a) Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;

b) Os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução;

c) Os ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE;

9.7.2.3 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, apresentar carta de solidariedade /apresentação emitida pelo fabricante especificamente dirigida a este certame, citando explicitamente os identificadores deste, que autorize a revenda dos produtos a serem licenciados e que dispõe de capacidade técnica para execução dos serviços;

9.7.2.4 Adicionalmente, as empresas licitantes deverão apresentar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade na política comercial da empresa, de modo a garantir o princípio da competitividade, conforme o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

9.7.6 Prova de atendimento aos requisitos técnicos e legais, previstos na lei na Lei nº 14.133 /2021:

9.7.6.1 Cópias autenticadas dos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

9.7.6.2 Declarações de responsabilidade técnica emitidas pelo(s) responsável(is) técnico(s) da empresa;

9.7.6.3 Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável

9.7.7 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.7.8 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.7.9 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.7.10 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.7.11 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.7.12 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.7.13 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.7.14 A última auditoria contábil- financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.7.15 É importante ressaltar que, na analisar dos atestados de capacidade técnica, a Contratante deve se primar na principal finalidade da exigência: garantir que os licitantes tenham as habilidades técnicas necessárias para executar o objeto proposto pela Administração, caso sejam escolhidos como vencedores da licitação

9.7.16 Portanto, ao seguir os requisitos legais e constitucionais essenciais, a avaliação dos documentos deve ser guiada pelos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e formalismo moderado. Isso significa que não serão aceitos procedimentos informais, mas sim uma avaliação equilibrada que garanta que as exigências técnicas sejam atendidas de forma justa e adequada.

9.7.17 Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante e estar acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.7.18 A licitante deverá comprovar ser parceira autorizada do Fabricante da solução de servidores a ser fornecida e suportada, por meio de carta assinada por um representante legal do fabricante, garantindo assim que a CONTRATADA possa fornecer um suporte técnico em conjunto com o fabricante, necessário em casos de falha de software e hardware, garantia de equipamentos, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas diversos.

9.7.19. Deverá ser entregue no dia do pregão a certificação comprovando que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950, Energy Star, RoHS e Inmetro.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 19.949.370,59

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.949.370,59** (dezenove milhões novecentos e quarenta e nove mil, trezentos e setenta e cinquenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR ITEM
1	Subscrição de licença de software de backup /restore, com garantia de atualização upgrade /update e	27758	Terabyte	365 até 444	R\$ 25.968,26	R\$ 11.529.907,44

	suporte técnico por 60 meses.					
2	Aquisição de appliance de backup /restore para os sítios primário - curta duração	600770	Unid.	2	R\$ 2.506.062,75	R\$ 5.012.125,50
3	Aquisição de appliance de backup /restore para os sítios primário - longa duração	600770	Unid	1	R\$ 2.727.000,25	R\$ 2.727.000,25
4	Serviços de garantia de atualização upgrade /update e suporte técnico por 60 meses para appliance de backup / restore para sítios primário e secundário, curta duração.	600770	Unid	2	R\$ 173.657,10	R\$ 347.314,20
5	Serviços de garantia de atualização upgrade /update e suporte técnico por 60 meses para appliance de backup /restore para sítios primário e secundário, longa duração	600770	Unid	1	R\$ 192.780,28	R\$ 192.780,28
6	Instalação e configuração da solução de backup /restore (software)	27111	Unid	1	R\$ 23.041,99	R\$ 23.041,99

7	Instalação e configuração da solução de Backup /restore (hardware)	27111	Unid	3	R\$ 20.165,69	R\$ 60.497,07
8	Transferência de conhecimento (capacitação) da solução de backup /restore (software)	16837	Unid	2	R\$ 13.321,23	R\$ 26.642,46
9	Transferência de conhecimento (capacitação) da solução de backup /restore (hardware)	16837	Unid	2	R\$ 15.030,70	R\$ 30.061,40
VALOR CENÁRIO 01 (R\$)						R\$ 19.949.370,59

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

10.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1 Gestão/Unidade: [...];

11.2.2 Fonte de Recursos: [...];

11.2.3 Programa de Trabalho: [...];

11.2.4 Elemento de Despesa: [...];

11.2.5 Plano Interno: [...];

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

11.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato.

11.5 Cronograma Físico-Financeiro

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	TOTAL
		365 TB	383 TB	403 TB	423 TB	444 TB	
1	Subscrição de licença de software de backup /restore, com garantia de atualização upgrade /update e suporte técnico por 60 meses.	R\$ 9.478.414,90	R\$ 467.428,68	R\$ 519.365,20	R\$ 519.365,20	R\$ 545.333,46	R\$ 11.529.907,44
2	Aquisição de appliance de backup/restore para os sítios primário e secundário, curta duração.	R\$ 5.012.125,50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.012.125,49
3	Aquisição de appliance de backup/restore para os sítios primário e secundário, longa duração	R\$ 2.727.000,25	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.727.000,25
4	Serviços de garantia de atualização upgrade /update e suporte técnico por 60 meses para appliance de backup /restore para sítios primário e secundário, curta duração.	R\$ 69.462,84	R\$ 69.462,84	R\$ 69.462,84	R\$ 69.462,84	R\$ 69.462,84	R\$ 347.314,20
5	Serviços de garantia de atualização upgrade /update e suporte técnico por 60 meses para appliance de backup /restore para sítios primário e secundário, longa duração.	R\$ 38.556,056	R\$ 38.556,056	R\$ 38.556,056	R\$ 38.556,056	R\$ 38.556,056	R\$ 192.780,28
6	Instalação e configuração da solução de backup /restore (software)	R\$ 23.041,99	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 23.041,99
7	Instalação e configuração da solução de backup /restore (hardware)	R\$ 60.497,06	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 60.497,06
8	Transferência de conhecimento (capacitação) da solução de backup/restore (software)	R\$ 26.642,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 26.642,46
9	Transferência de conhecimento (capacitação) da solução de backup/restore (hardware)	R\$ 30.061,40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 30.061,40

Total	R\$ 17.465.802,456	R\$ 575.447,576	R\$ 627.384,10	R\$ 627.384,10	R\$ 653.352,36	R\$ 19.949.370,59
-------	--------------------	-----------------	----------------	----------------	----------------	-------------------

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.](#)

EMERSON VIEIRA DOS SANTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 11:20:27.

WELBER ANTONIO LUCHINE

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 10:27:22.

HELVECIO DOURADO PACHECO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 11:55:40.

FERNANDO SZIMANSKI

Autoridade Máxima



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 12:24:33.

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 - Ordem de Servico - I.pdf (192.56 KB)
- Anexo II - Termo de Compromisso e Manutencao II.pdf (234.58 KB)
- Anexo III - TRP III.pdf (156.55 KB)
- Anexo IV - TRD IV.pdf (196.52 KB)
- Anexo V - Avaliacao V.pdf (27.44 KB)
- Anexo VI - Declaracao de sustentabilidade VI.pdf (64.89 KB)
- Anexo VII - DECLARACAO DE VISTORIA VII.pdf (70.51 KB)
- Anexo VIII - Especificacoes_Tecnicas_Veritas VIII.pdf (306.18 KB)
- Anexo IX - Modelo de Proposta Comercial IX.pdf (132.62 KB)
- Anexo X - Termo de cienica X.pdf (164.09 KB)

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

ANEXO I

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO

<Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual>.

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxxxx

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES
<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>
<Ex.: Contactar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>
<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a **<execução dos serviços / entrega dos bens>** correspondentes à presente **<OS/OFB>**, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

<Responsável pela demanda/
Fiscal Requisitante>
Matr.: **<Nº da matrícula>**

<Nome >

Gestor do Contrato
Matr.: **<Nº da matrícula>**

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Anexo II

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo regista o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

Pelo presente instrumento o **<NOME DO ÓRGÃO>**, sediado em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<CNPJ>**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGLOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGLOSA

Serão consideradas como informação siglosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangeá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <**CIDADE DA CONTRATANTE**>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> Matrícula: xxxxxxxx</p>
TESTEMUNHAS	
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ANEXO III

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...			
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “a”, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada, conforme definido

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **CONTRATANTE** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**.

4 – ASSINATURAS

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Anexo IV

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.

Referência: Alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRÍÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, **<não>** há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, **<cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>**.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à **<OS/OFB>** acima identificada monta em R\$ **<valor>** (**<valor por extenso>**).

Referência: **<Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>**.

5 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO	FISCAL REQUISITANTE
<hr/> <Nome do Fiscal Técnico> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.	<hr/> <Nome do Fiscal Requisitante> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “e”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <**faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues**> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Anexo V

Questionário Avaliativo do Treinamento

Gostaríamos de saber sua opinião sobre o treinamento realizado. Por favor, assinale a alternativa que melhor se aplique para cada aspecto do treinamento mencionado:

I- AVALIAÇÃO GERAL (De forma geral, como você avalia o treinamento?)

1. Péssimo () 2.Ruim() 3.Razoável() 4.Bom() 5.Ótimo()

II- CONTEÚDO DO CURSO (Qual sua opinião especificamente sobre os assuntos e temas abordados no treinamento?)

1- Péssimo: inadequado aos objetivos propostos ();

2- Ruim (adequado, mas pontos importantes não foram abordados) () (Mencione os pontos que não foram abordados:

__);

3-Razoável (mas alguns aspectos foram excessivamente detalhados () (Mencione os pontos que foram excessivamente detalhados

__);

4- Bom (); ou

5- Ótimo()

III- FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS AULAS (Qual sua opinião sobre a forma como as aulas foram dadas? Os esclarecimentos que você solicitou ao instrutor foram respondidos?)

1. Péssimo() 2.Ruim() 3.Razoável() 4.Bom() 5.Ótimo()

IV- APICABILIDADE NO AMBIENTE DA RFB (A informação passada no curso tem aplicabilidade na sua prática diária de trabalho?)

1- Péssima (). Isto é, nenhuma aplicabilidade (não vai servir pra nada para minha realidade de trabalho);

2- Ruim (). Isto é, pouca aplicabilidade (poucos aspectos podem ser aproveitados para minha realidade de trabalho);

3- Razoável (). Isto é, aplicabilidade parcial (alguns aspectos podem ser aproveitados na minha realidade de trabalho);

4- Boa (). Isto é, boa aplicabilidade (vários aspectos podem ser aproveitados para minha realidade de trabalho) ; ou

5- Ótima (). Isto é, uma excelente aplicabilidade (será muito útil para minha realidade de trabalho).

V - CARGA HORÁRIA (A carga horária do treinamento é suficiente para transmitir as informações que são necessárias?).

1- Péssima (). A carga horária é muito pequena;

2- Ruim (). A carga horária é pequena;

3- Razoável (). A carga horária é razoável;

4- Boa (). A carga horária é boa; ou

5- Ótima (). A carga horária está adequada aos objetivos propostos.

Declaração de Sustentabilidade Ambiental DECLARAÇÃO DE
SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
ANEXO VI

Declaração de Sustentabilidade
PROONENTE:
CNPJ/RFB:
ENDEREÇO:
<p>Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pelo Processo de nº _____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente de que todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, me comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.</p> <p>_____ de _____ de _____. _____ Nome: RG/CPF: Cargo:</p>

DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Anexo VII

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico n° /20xx, que a empresa (**razão social da empresa**), registrada no CNPJ/MF (**nº cnpj**), representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou **VISTORIA TÉCNICA** nas instalações Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica e Segurança Cibernética, tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presente licitação e à eventual elaboração de sua **PROPOSTA**.

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico n° /20xx, que a empresa (**razão social da empresa**) registrada no CNPJ/MF **nº cnpj**), em conformidade a previsão contida no **TERMO DE REFERÊNCIA**, manifestamos nossa opção por **não realização** da Vistoria Técnica.

Brasília/DF, dia de mês de de 20xx.

_____ assinatura e carimbo _____

Nome completo do emitente

Cargo do emitente

SIAPE do emitente

_____ [assinatura] _____

Nome completo do representante da Empresa

Documento de identificação

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO – ANEXO VIII

1. SOFTWARE DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. Todas as capacidades foram especificadas em seus requisitos mínimos, sempre podendo ser entregue capacidade superior desde que compatível.
2. Todos os requisitos de compatibilidade devem garantir o suporte às versões especificadas e as superiores.
3. Todos os requisitos da contratação devem ser entregues licenciados e palavras como deverá, permite, suporta, efetua, proporciona, possui etc. Significam que a funcionalidade deve ser entregue operacional, sem ônus adicional.
4. Garantir a proteção das informações e permitir a compatibilidade com regulamentações e políticas corporativas.
5. Otimizar janelas de backup e permitir restaurações mais rápidas.
6. Garantir proteção de dados com recursos avançados de backup que potencialize tecnologias baseadas em disco.
7. Dispor de gerenciamento centralizado do ambiente de backup por meio de uma interface gráfica (GUI), visando facilitar a configuração da política de backup e possibilitando a confecção de relatórios personalizados.
8. Permitir configuração automática, mas ter suporte para execução manual por meio de Interface de Gerência.
9. Deve executar operações de recuperação e de restauração de dados mantendo a segurança para evitar acessos por usuários não autorizados. A Solução deve garantir a recuperação de arquivos para diretórios distintos daquele no qual foi gravado.
10. Manter nativamente pelo menos duas formas de recuperação: recuperação instantânea de máquinas virtuais e recuperação granular dos arquivos e aplicações.
11. Garantir na proteção de dados funcionalidade para planejar e projetar uma solução de replicação dos backups local e/ou remota adequada.
12. Deve ser heterogênea: múltiplas plataformas e sistemas operacionais.
13. Deve recuperar instantaneamente máquinas virtuais, inicializando diretamente dos dados do backup,
14. Prover licenciamento que permita uma flexibilidade entre os diversos tipos de ambientes virtuais e para nuvem.
15. A solução oferecida deverá possuir softwares pertencentes ao mesmo fabricante, não sendo aceitas composições de softwares de fabricantes distintos para o atendimento às especificações.
16. Na solução, no item software, não pode ser oferecida software do tipo comunidade, livre, ou possuir componentes e módulos sem suporte oficial do fabricante.
17. Na solução oferecida, no item software, o mesmo deverá possuir todos os produtos na versão estável mais atual do produto, não sendo aceitos produtos obsoletos ou fora de linha de produção do Fabricante.
18. Prover licenciamento para o ambiente da CONTRATANTE, independentemente das suas configurações de hardware (sockets, memória, disco e dentre outras), da localização lógica ou geográfica do hospedeiro em que estiver sendo executada e em qualquer ambiente de virtualização descrito na especificação técnica deste Termo de Referência.
19. Prover licenciamento que englobe todas as funcionalidades e requisitos elencados neste Termo de Referência;
20. Prover suporte técnico oficial do fabricante, 24 x 7, preferencialmente em português.

21. Deverá possuir garantia não inferior a 60 (sessenta) meses a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
22. Tipo: Subscrição
23. Quantidade: 444 TB
24. Descrição: Software de proteção de dados para o gerenciamento de backup de dados corporativos que combina automação, inteligência artificial e arquitetura elástica para melhorar a agilidade e a segurança dos dados, no local e em nuvem.
25. Serviço: Converter e integrar a configuração com o licenciamento existente para gerenciamento centralizado, controle e adoção das políticas já implementadas.
26. Vigência: 60 meses
27. A CONTRATADA deverá fornecer a conversão e a renovação do licenciamento e do suporte do Software de Proteção de Dados “NetBackup Enterprise” com garantia de atualizações de versões e de suporte técnico para abertura de chamados.
28. O INEP possui licenciamento perpétuo de 80 (oitenta) TeraBytes de dados.
 - 28.1. Deverá efetuar a conversão do licenciamento perpétuo existente para a modalidade de subscrição, totalizando os 80 (oitenta) Terabytes de dados.
29. A CONTRATADA deverá ampliar o licenciamento atual, em no mínimo, 365 (trezentos e sessenta e cinco) TeraBytes de dados, perfazendo um quantitativo total de licenciamento de 444 (quatrocentos e quarenta e quatro) TeraBytes de dados.

2. APPLIANCE DE BACKUP DE CURTA RETENÇÃO

1. Quantidade: 02 Unidades
3. Descrição: Equipamento do tipo Appliance de backup para curta retenção, compatível com Software Veritas NetBackup Enterprise.
4. Serviço: Repositório de armazenamento para backup do tipo Appliance para backups de curta retenção.
5. Vigência: 60 meses
6. A CONTRATADA deverá fornecer dois equipamentos de Appliance de backup para curta retenção, compatível com o Software Veritas NetBackup Enterprise, com garantia de atualizações de versões, substituição de peças e suporte técnico para abertura de chamados.
7. Cada Appliance de backup de curta retenção deve possuir, no mínimo, as seguintes características:
8. Deverá obrigatoriamente ser fornecida solução de armazenamento de dados de backup em disco, baseado em Appliance, que se define por subsistema específico de ingestão e tratamento de dados de backup, por meio de tecnologias de desduplicação, replicação e segurança da informação.
9. Deve ser compatível com o Software Veritas NetBackup Enterprise, em suas últimas versões, e suportar a funcionalidade de servidor de catálogo (primary/master server) e movimentador de dados/mídia (media server), internamente e nativamente no appliance.
10. Todos os componentes da solução deverão ser do mesmo fabricante.
11. Possuir 400 TB (quatrocentos terabytes) de capacidade líquida considerando base 2 em RAID-6, sem considerar ganhos com desduplicação ou compressão de dados;
12. Deve suportar taxa de ingestão de dados de, no mínimo, 30 TB/hora considerando desduplicação no destino (server-side).
13. Possui 4 (quatro) portas 10GbE Base-X SFP+ (dez gigabit ethernet), 4 (quatro) portas 10GbE BASE-T (dez gigabits ethernet cobre) e 4 (quatro) portas de 32Gb FC (Fibre Channel) para interconexão e integração com os servidores clientes.
14. Deve possuir proteção contra-ataques de sequestro de dados (Ransomware attack) diretamente no Appliance, com as seguintes características:
15. Deve possuir recursos de imutabilidade dos dados através de Write Once Read Many – WORM garantindo a imutabilidade para o armazenamento no Appliance.
16. Deve possuir relógio de conformidade de retenção independente do relógio do sistema operacional para evitar, em caso de ataque cibernético, a alteração do relógio do sistema operacional e a expiração das imagens de Backup.

17. Deve possuir a capacidade de armazenamento utilizável compatível com o valor estimado anual para a volumetria do Inep, demonstradas nas tabelas 2, 3 e 4 do item 3.6 do documento Termo de Referência, considerando base 2 (1 TiB igual a 1024 gigabytes) em RAID-6 ou tecnologia semelhante. Isto é, os dispositivos devem armazenar a quantidade de dados estimada pela volumetria citada, sendo a CONTRATADA responsável pela adição de novos discos, caso ocorra um erro de dimensionamento nos equipamentos.
18. O cálculo da capacidade de armazenamento utilizável dos equipamentos deverá ser obtido a partir dos valores estimados para o armazenamento da retenção dos dados, conforme a política de backup do Inep, apresentada no quadro 3.6 do documento Termo de Referência.
19. A contratada deverá garantir e assegurar a taxa de compressão e desduplicação de dados utilizada para formar a capacidade de armazenamento utilizável dos appliances.
20. A aferição da volumetria utilizável será feita pela CONTRATANTE, a cada semestre do período da contratação, através da análise dos relatórios disponíveis para este fim na ferramenta de gerenciamento do appliance e irá considerar:
21. Uso exclusivo e simultâneo das tecnologias de compressão e desduplicação.
22. Eventual remediação para atendimento da volumetria contratada:
23. A contratada deverá empreender todos os esforços para eventual remediação caso a aferição demonstre inaptidão ao atendimento da área utilizável total contratada.
24. A remediação deve ser realizada sem custos para a contratante.
25. O prazo máximo para finalização da remediação e atendimento da área utilizável contratada é de 90 (noventa) dias a contar da data de notificação formal da contratada pela contratante sob pena de multa.
26. Serão aceitos como esforço de remediação:
27. Ajuste de configurações do subsistema de armazenamento.
28. Atualização de versão de firmware ou sistema operacional do equipamento.
29. Fornecimento de discos adicionais.
30. Deve ser descrita, na proposta apresentada, qual a taxa de compressão e desduplicação de dados utilizada para formar a capacidade utilizável do appliance ofertado.
31. Devem ser entregues todos os cabos, conexões e demais produtos necessários para as ligações elétricas e lógicas dos appliances com o rack e demais equipamentos do Datacenter do Inep.

3. APPLIANCE DE BACKUP DE LONGA RETENÇÃO

1. Tipo: Perpétuo
2. Quantidade: 01 Unidade
3. Descrição: Equipamento do tipo Appliance de backup para longa retenção, compatível com Software Veritas NetBackup Enterprise.
4. Serviço: Repositório de armazenamento para backup do tipo Appliance para backups de longa retenção.
5. Vigência: 60 meses
6. A CONTRATADA deverá fornecer um equipamento de Appliance de backup para longa retenção, compatível com o Software Veritas NetBackup Enterprise, com garantia de atualizações de versões, substituição de peças e suporte técnico para abertura de chamados.
7. O Appliance de backup de longa retenção deve possuir, no mínimo, as seguintes características:

8. Deverá obrigatoriamente ser fornecida solução de armazenamento de dados de backup em disco, baseado em Appliance, que se define por subsistema específico de ingestão e tratamento de dados de backup, por meio de tecnologias de desduplicação, replicação e segurança da informação.
9. Deve ser compatível com o Software Veritas NetBackup Enterprise, em suas últimas versões, e suportar a funcionalidade de movimentador de dados/mídia (media server), internamente e nativamente no appliance.
10. Todos os componentes da solução deverão ser do mesmo fabricante.
11. Possuir 1.200 TB (hum mil e duzentos terabytes) de capacidade líquida considerando base 2 em RAID-6, sem considerar ganhos com desduplicação ou compressão de dados;
12. Possui 1 (uma) porta de 1 GB (um gigabit) Ethernet para monitoramento, 4 (quatro) portas 1GbE (um gigabit ethernet), 4 (quatro) portas 10GbE (dez gigabit ethernet) ou 25GbE (vinte e cinco gigabit ethernet) Base-X SFP+ para interconexão e integração com os servidores clientes.
13. Deve possuir proteção contra-ataques de sequestro de dados (Ransomware attack) diretamente no Appliance, com as seguintes características:
14. Deve possuir recursos de imutabilidade dos dados através de Write Once Read Many – WORM garantindo a imutabilidade para o armazenamento no Appliance.
15. Deve possuir relógio de conformidade de retenção independente do relógio do sistema operacional para evitar, em caso de ataque cibernético, a alteração do relógio do sistema operacional e a expiração das imagens de Backup.
16. Deve possuir a capacidade de armazenamento utilizável compatível com o valor estimado anual para a retenção dos dados, conforme a política de backup do Inep apresentada no quadro X do documento Termo de Referência, considerando base 2 (1 TiB igual a 1024 gigabytes) em RAID-6 ou tecnologia semelhante. Isto é, os dispositivos devem armazenar a quantidade de dados estimada pela volumetria citada, sendo a CONTRATADA responsável pela adição de novos discos, caso ocorra um erro de dimensionamento nos equipamentos.
17. O cálculo da capacidade de armazenamento utilizável dos equipamentos deverá ser obtido a partir dos valores estimados para o armazenamento da retenção dos dados, conforme a política de backup do Inep, apresentada no quadro 3.6 do documento Termo de Referência.
18. A contratada deverá garantir e assegurar a taxa de compressão e desduplicação de dados utilizada para formar a capacidade de armazenamento utilizável dos appliances.
19. A aferição da volumetria utilizável será feita pela CONTRATANTE, a cada semestre do período da contratação, através da análise dos relatórios disponíveis para este fim na ferramenta de gerenciamento do appliance e irá considerar:
20. Uso exclusivo e simultâneo das tecnologias de compressão e desduplicação.
21. Eventual remediação para atendimento da volumetria contratada:
22. A contratada deverá empreender todos os esforços para eventual remediação caso a aferição demonstre inaptidão ao atendimento da área utilizável total contratada.
23. A remediação deve ser realizada sem custos para a contratante.
24. O prazo máximo para finalização da remediação e atendimento da área utilizável contratada é de 90 (noventa) dias a contar da data de notificação formal da contratada pela contratante sob pena de multa.

25. Serão aceitos como esforço de remediação:
26. Ajuste de configurações do subsistema de armazenamento.
27. Atualização de versão de firmware ou sistema operacional do equipamento.
28. Fornecimento de discos adicionais.
29. Deve ser descrita, na proposta apresentada, qual a taxa de compressão e desduplicação de dados utilizada para formar a capacidade utilizável do appliance ofertado.
30. Devem ser entregues todos os cabos, conexões e demais produtos necessários para as ligações elétricas e lógicas dos appliances com o rack e demais equipamentos do Datacenter do Inep.

4. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MIGRAÇÃO DO LEGADO

1. O serviço de instalação e configuração deverá compreender toda a solução.
2. A CONTRATADA deverá submeter para aprovação por parte do CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento do equipamento pelo CONTRATANTE, Plano de Instalação e Configuração da solução.
3. O Plano de Instalação e Configuração deverá conter, no mínimo:
 - 3.1 Descrição da equipe do projeto de instalação, contendo nomes, contatos e papéis desenvolvidos por cada um;
 - 3.2 Plano de comunicação;
 - 3.3 Descrição das fases da instalação e configuração, atividades desenvolvidas em cada uma, metas, entregáveis e cronograma;
 - 3.4 Análises de risco e possíveis impactos das atividades para a infraestrutura do CONTRATANTE;
 - 3.5 Detalhamento da topologia e configurações propostas. Deve-se englobar as especificidades de clientes e políticas atualmente implantadas no CONTRATANTE;
 - 3.6 Deverá abranger as três camadas da arquitetura de backup da solução, contando com: Gerência e controle, Operação de mídia e Clientes.
4. A CONTRATADA deverá prestar atualizações do estado da instalação e configuração.
5. As atualizações devem evidenciar o percentual concluído, entregáveis, problemas e quaisquer outras questões que possam estar afetando o andamento do serviço.
6. Deverão ser observados como insumos para elaboração do Plano de Instalação e Configuração as informações contidas sobre o ambiente tecnológico.
7. Os serviços de instalação e configuração da solução deverão ocorrer de forma presencial na sede do CONTRATANTE.
8. Deve-se proceder com a instalação da solução ofertada nos ambientes operacionais do CONTRATANTE, bem como seguir as melhores práticas do fabricante e obedecer aos padrões de configurações definidos pelo CONTRATANTE.
9. O CONTRATANTE disponibilizará a infraestrutura final onde ficará hospedada a solução contratada, incluindo sistema operacional, armazenamento, servidor e rede.
10. A aceitação do serviço de implantação da solução se dará após verificação dos aspectos abaixo:
 - 10.1 Acesso ao ambiente instalado;
 - 10.2 Conformidade de licenciamento;
 - 10.3 Conexão estabelecida com clientes;

- 10.4 Conformidade de configurações de rede;
 - 10.5 Políticas de backup criadas e em produção, em conformidade ao ambiente atual;
 - 10.6 Execução com sucesso, na solução contratada, de rotinas de backup durante uma semana, excetuando os erros comprovados relativos à infraestrutura local;
 - 10.7 A partir da solução ofertada, a execução, com sucesso, de rotina de restauração de, ao menos, 03 (três) tipos de rotinas de backup, conforme escolha do CONTRATANTE.
- 11 Durante toda a implantação da solução, o técnico da CONTRATADA deverá demonstrar aos técnicos do CONTRATANTE como instalar e configurar os equipamentos e os softwares fornecidos (instalação assistida). Esta demonstração deverá contemplar os conceitos das tecnologias utilizadas pelo equipamento e a operação dos principais recursos dos produtos ofertados.
 - 12 Ao término dos serviços de implantação deve ser criado um relatório detalhado contendo todos os itens configurados no projeto (as-built), etapas de execução e toda informação pertinente a posterior continuidade e manutenção da solução instalada.

5. MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADO

1. Trata-se do serviço de migração das cópias de segurança do ambiente atualmente em produção na CONTRATANTE.
2. O serviço consiste na migração para a solução ofertada das imagens de backup armazenadas tanto no contexto de curta quanto longa retenção, de cada uma das localidades da CONTRATANTE, conforme detalhamento da Infraestrutura tecnológica atual constante no presente termo.
3. A quantidade de dados existente nos ambientes operacionais do CONTRATANTE, encontra-se descrito no Item 9 deste documento.
4. O levantamento dos dados a serem migrados é estimativo e o levantamento real será o efetuado durante a execução contratual.
5. Deve ser apresentado, na proposta comercial, o resultado do dimensionamento feito pela contratada para realização da migração de legado dentro dos critérios estabelecidos nesta especificação.
6. A CONTRATADA deverá submeter para aprovação por parte da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de emissão da ordem de serviço, Plano de Migração da solução ofertada nos ambientes operacionais da CONTRATANTE.
7. O Plano de Migração deverá conter, no mínimo:
8. Descrição da equipe do projeto de migração, contendo nomes, contatos e papéis desenvolvidos por cada um.
9. Plano de comunicação.
10. Descrição da solução tecnológica a ser utilizada para migração, que deverá ser, integralmente, provida pela CONTRATADA.
11. Considerações e detalhamentos a respeito da migração de dados de filesystems tradicionais e de rotinas de aplicações específicas, como por exemplo: Oracle, VMware, Microsoft Exchange, Microsoft Active Directory, Microsoft SQL Server, etc.

12. Descrição das fases da migração, atividades desenvolvidas em cada uma, metas, entregáveis e cronograma por localidade.
13. Detalhamento de ativos, passivos, insumos, serviços e contratos, caso aplicável, que serão utilizados durante o processo.
14. Análises de risco e possíveis impactos das atividades para a infraestrutura da CONTRATANTE.
15. Relação de todas as mídias e dados (“imagens de backup”) que serão migrados para cada ambiente.
16. Cenário de testes entre ambiente atual e ambiente migrado para a nova solução de backup.
17. A aferição da efetividade dos serviços de migração ocorrerá por meio da checagem e “batimento” de informações do ambiente antigo (solução atualmente implantada) com os dados importados (migrados) para a solução ofertada:
 18. A aferição será de forma aleatória, conforme escolha do CONTRATANTE.
 19. Deverá ser fornecida listagem de fitas envolvidas na migração caso se aplique.
20. Deverá ser fornecida a listagem de imagens e dados restaurados da solução em produção em cada localidade da CONTRATANTE.
21. Deverá ser demonstrado e comprovado que todo o montante de dados apresentados no ANEXO XX – Infraestrutura tecnológica a ser considerada ~~levantados para o plano de migração~~ está, integralmente, importado para a solução ofertada pela CONTRATADA. (No período de vigência contratual, serão disponibilizadas a listagem micro de todas as imagens de backup a serem importadas).
22. Deverão ser efetuados testes de restauração de arquivos, escolhidos aleatoriamente, conforme alinhamentos e definições do CONTRATADO/CONTRATANTE, a considerar o Plano de Migração a ser definido.
23. Os dados levantados para serem migrados, no início do processo de migração, deverão constar no catálogo da nova solução com requisito de aceitação do serviço de migração:
24. Deve-se respeitar as configurações de retenções dos dados, conforme aplicado no ambiente em produção atualmente.
25. A migração deverá ser realizada sem perda de dados e deve-se manter a mesma política de retenção, salvo se, expressamente, autorizado pela equipe técnica do CONTRATANTE.
26. Deve ser disponibilizada documentação que viabilize a rastreabilidade entre os dados de origem (pré-migração) e de destino (pós-migração):
27. Rastreabilidade mínima deve envolver o dado correspondente, o número de fita LTO (Quando aplicável), a data de realização backup (pré e pós-migração) e a retenção (pré e pós-migração).
28. A CONTRATADA deverá fornecer ao final da migração um documento resumo com todas as ações realizadas durante a migração, bem como estatísticas relativas à migração: código das fitas envolvidas, relação de imagens, listagem de dados, total de fitas, volumetria total, tempo dispendido e vazão de dados durante o processo de restauração na solução antiga e de backup na nova solução.
29. Adicionalmente ao documento resumo mencionado no item anterior, deve ser apresentado relatório, quinzenal, do estado e progresso de migração.

30. Cabe à CONTRATADA o provimento de toda infraestrutura necessária para realização dos serviços de migração, sejam eles servidores, fitotecas, switches, cabeamentos, storage, fitas de backup (em casos específicos), drives de leitura de fita, sistemas operacionais, máquinas virtuais, qualquer outro equipamento ou recurso necessário. Os recursos a serem utilizados para manobra e migração dos dados devem constar na proposta técnica. A Contratada poderá realizar vistoria técnica nas dependências da CONTRATAENTE conforme orientações descritas no presente termo.
31. Os recursos envolvidos e providos para esse processo de migração têm caráter temporário e não são objetos de fornecimento definitivo ao CONTRATANTE.
32. Deverá constar na proposta da CONTRATADA o plano de migração para a tecnologia ofertada contendo todas as especificações técnicas necessárias para a plena execução do serviço cumprindo os requisitos estabelecidos no termo de referência, bem como toda a infraestrutura a ser fornecida, sejam eles servidores, fitotecas, switches, cabeamentos, storage, fitas de backup (em casos específicos), drives de leitura de fita, sistemas operacionais, máquinas virtuais, qualquer outro equipamento ou recurso necessário.
33. As fitas de backup em produção no ambiente englobam os padrões LTO 3, 4, 5 e 7 (formato tipo M) e poderão, a critério do CONTRATANTE, serem migradas para fitas de padrões superiores fornecidas pelo CONTRATANTE.
34. Os serviços de migração não poderão acarretar impactos nos ambientes tecnológicos em produção da CONTRATANTE.
35. A infraestrutura acima descrita poderá ser instalada nas instalações do CONTRATANTE e nos locais por ela indicados.
36. A CONTRATADA não poderá retirar ativos ou passivos de TI das dependências da CONTRATANTE, para execução do processo de instalação ou migração.
37. A CONTRATADA poderá utilizar infraestrutura em nuvem IaaS (Infrastructure as a Service) para o processo de migração, desde que os dados sejam integralmente acessíveis à CONTRATANTE, bem como respeitados os critérios de sigilo/confidencialidade.
38. Todos os possíveis custos de operação e armazenamento da infraestrutura em nuvem serão de total responsabilidade da CONTRATADA.
39. A CONTRATADA deve dispor de profissional capacitado e certificado em ambas as soluções de backup, o qual deve estar habilitado, tecnicamente, a gerenciar e operar tanto a solução de backup em produção (Veritas), bem como a solução de backup ofertada.
40. O profissional, citado neste item, deve atuar nos casos necessários durante o processo de migração entre soluções de backup.
41. O mesmo profissional ou outro membro da CONTRATADA deverá estar habilitado e possuir conhecimentos técnicos suficientes para manipulação e configuração das fitotecas implantadas no âmbito da CONTRATANTE.
42. Caso se aplique, a CONTRATADA deverá observar a melhor estratégia de transmissão de dados para nuvem, de forma a não onerar os links de internet da CONTRATANTE nas localidades por ela indicada.

43. A CONTRATADA deverá adotar alternativas para diminuir o impacto no processo de migração em questão, como exemplos: a contratação de links dedicados, a carga de dados em dispositivos físicos especializados do provedor de nuvem etc.
44. A CONTRATANTE poderá impor limitação de horário e banda de redes de comunicações caso os serviços de migração venham a impactar nas atividades do ambiente.
45. Deverá ser utilizado criptografia de dados para fins de transferência dos dados on-premise para nuvem e vice-versa.
46. No caso de utilização de infraestrutura de comunicação do CONTRATANTE para upload de dados para nuvem, deverá ser observado o horário fora de produção, o qual se define: Entre as 19h e 08h, nos dias úteis e integralmente, nos finais de semana.
47. Neste caso, a utilização de banda não poderá exceder em 80% (oitenta por cento) de utilização do canal de comunicação.
48. Após finalizado o processo de migração, a CONTRATADA deverá excluir quaisquer dados da CONTRATANTE armazenados provisoriamente, em qualquer infraestrutura paralela utilizada durante esse processo.

6. SERVIÇOS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

1. A Transferência de conhecimento tem o objetivo de proporcionar a capacitação e eficiência de operação para a equipe técnica do CONTRATANTE.
2. O treinamento deve ser voltado ao funcionamento prático da solução contratada, visando a preparação da equipe a ponto de resolver demandas internas de suporte e operação, não se limitando à mera apresentação teórica de configuração e provisionamento dos softwares e equipamento.
3. A CONTRATADA deve garantir treinamento por profissional certificado pelo fabricante, com carga horária de, no mínimo, 20 (vinte) horas, não excedendo a carga de 4h/dia.
4. Deverá ser realizado de forma presencial ou remota, de acordo com a escolha da CONTRATANTE, no caso da opção presencial deve ser nas dependências do CONTRATANTE, para até 4 (quatro) alunos.
5. A CONTRATADA será responsável pelas despesas com translado, hospedagem e alimentação dos profissionais que ministrarão o treinamento.
6. Deve ser emitido certificado de conclusão do curso, em no máximo, 5 dias úteis após o encerramento do treinamento.
7. Deve constar no certificado, no mínimo: Nome do aluno, nome do curso, local e data de realização do curso, carga horária, assinatura do emissor do certificado.

7. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DA SOLUÇÃO (BCS)

1. O serviço de suporte técnico especializado do fabricante deverá ser prestado para solução adquirida e deverá ser acionado em caso de qualquer indisponibilidade da solução, devendo haver o atendimento nas localidades da CONTRATANTE, se requerido, conforme os índices de severidade abaixo:
2. Severidade 1 (Alta): Sistema parado ou produto inoperante com impacto nas operações críticas de negócio. Exemplos: Servidor de produção ou outro sistema inicial está inativo. Parte substancial dos dados essenciais corre risco de perda ou corrupção. Operações relacionadas ao negócio foram afetadas, falha que compromete a integridade geral do sistema ou dos dados.
3. Prazo Máximo de Atendimento: Em até 2 horas um Engenheiro de Suporte do fabricante deve iniciar o atendimento no mínimo por telefone. O representante técnico especialista do suporte deve estar disponível 24x7 e ser automaticamente notificado na abertura do caso.
4. Severidade 2 (Média/Alta): Alto impacto no ambiente de produção ou grande restrição de funcionalidade. Exemplo: Ocorreu um problema no qual um recurso importante foi gravemente danificado. As operações podem continuar de forma limitada, embora a produtividade em longo prazo possa ser afetada negativamente.
5. Prazo Máximo de Atendimento: Em até 4 horas um Engenheiro de Suporte do fabricante deve iniciar o atendimento no mínimo por telefone ou retorno de chamada. O Representante técnico especialista do suporte deve estar disponível 24x7 e ser automaticamente notificado na abertura do caso.
6. Severidade 3 (Média/Baixa): O defeito não gera impacto ao negócio. Exemplo: Ocorreu um erro que causou impacto negativo limitado nas operações.
7. Prazo Máximo de Atendimento: Em até 6 horas um Engenheiro de Suporte do fabricante deve iniciar o atendimento no mínimo por telefone ou retorno de chamada. O Representante técnico especialista do suporte deve estar disponível 24x7 e ser automaticamente notificado na abertura do caso.
8. Severidade 4 (Baixa): O problema é pequeno, ou de documentação. Exemplos: O problema não afetou as operações da contratante negativamente, encaminhamento de solicitações e/ou sugestões para novos recursos ou aprimoramento do software licenciado.
9. Prazo Máximo de Atendimento: Em até 24 horas um Engenheiro de Suporte do fabricante deve iniciar o atendimento no mínimo por telefone ou retorno de chamada. O Representante técnico especialista do suporte deve estar disponível 24x7 e ser automaticamente notificado na abertura do caso.
10. O atendimento pelo fabricante deve estar disponível para todos os componentes da solução ofertada.

11. O fabricante deverá disponibilizar um recurso humano, que atuará como ponto único de contato, para fornecer assistência avançada em horário comercial através de telefone fixo, telefone móvel e e-mail.
12. Cada chamado de suporte categorizado como grau de severidade 1, o recurso previsto no item anterior, deverá ser notificado e iniciará o auxílio na condução do processo internamente junto ao fabricante
13. O recurso humano designado pelo fabricante deverá manter o cliente informado sobre melhores práticas e roadmap das soluções ofertadas.
14. Os serviços deverão ser prestados exclusivamente na modalidade remota, utilizando-se de ferramentas de acesso remoto através da Internet e permitida pelo Órgão (tal como Microsoft Teams), com total segurança e criptografia de dados, de forma que os recursos técnicos consigam acessar remotamente os servidores e dispositivos de rede para rápida resolução de problemas.
15. Assessorar e contribuir em projetos técnicos.
16. Participar do planejamento e execução de todas as atualizações, implantações, patches ou testes de recuperação de desastre.
17. Realizar revisões da configuração e do ambiente.
18. Auxiliar no planejamento de produção para minimizar os riscos no ambiente operacional e nos produtos escopo deste fornecimento.
19. Auxiliar no planejamento e gestão técnica das iniciativas proativas.
20. Auxiliar no planejamento e suporte de avaliações das novas características e funcionalidades dos produtos escopo deste fornecimento.
21. Fornecer detalhes técnicos e participar ativamente do processo de planejamento das contas e nas revisões de negócios para avaliar o estado do programa e na orientação estratégica em relação aos objetivos de negócio do Cliente.
22. Diagnosticar problemas técnicos encontrados nos produtos escopo deste fornecimento.
23. Monitorar e gerenciar questões de escalada e servir como ponto único de contato técnico.
24. Fornecer monitoramento e resposta a incidentes durante as atividades não rotineiras.
25. Auxiliar na identificação de processos para ajudar o cliente a assegurar que o produto (s) escopo deste fornecimento instalado (s), ou a ser instalado(s), está instalado de uma maneira compatível com os requerimentos dos ambientes/configurações do produto(s).
26. Prestar assessoria proativa e reativa nas questões relativas às atualizações, patches e alertas de impacto.
27. Dar resposta ou esclarecimento de dúvidas relacionadas com os produtos escopo deste fornecimento relevante no decorrer das operações diárias.

28. Coordenar com o suporte técnico do fornecedor para a resolução de escalões de problema do produto para auxiliar na resolução mais rápida e reduzir o tempo de inatividade não planejado.
29. Auxiliar na solução de problemas fornecendo detalhes técnicos para a análise de causa provável de problemas encontrados.
30. Acionar equipe de especialistas técnicos remotos da fabricante para o atendimento dependendo da necessidade específica do cliente.
31. Apresentar um relatório demonstrando a saúde do ambiente dos produtos escopo deste fornecimento.
32. Propor melhorias no ambiente.
33. Atuar junto ao Suporte do fabricante na escalada de problemas críticos e acompanhamento o problema até a resolução.
34. Entregar relatórios mensais com status e descritivo detalhado das atividades realizadas no cliente, evidenciando a efetividade dos serviços prestados pelo fornecedor.
35. Deve possibilitar a abertura de chamados de suporte, para no mínimo, os seguintes métodos via telefone, e-mail, "website" do fabricante.
36. Todos os prazos para atendimento da garantia começarão a ser contados a partir da abertura do chamado independentemente deste ter sido feito via telefone, e-mail, Website do fabricante.
37. O período de suporte deve estar diretamente atrelado ao período de garantia da solução.
38. Dentro do prazo máximo de solução está compreendido o prazo de atendimento.
39. Dentro do prazo máximo de atendimento, cabe ao fornecedor dar início, junto ao CONTRATANTE, às providências que serão adotadas para a solução do chamado.
40. Considera-se plenamente solucionado o problema quando restabelecidos os sistemas/serviços sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma solução paliativa.
41. Os serviços de atendimento de garantia para chamados de severidades 1 e 2 não podem ser interrompidos até o completo restabelecimento de todas as funções do sistema paralisado (indisponível), mesmo que para isso tenham que se estender por períodos noturnos e dias não úteis (sábados, domingos e feriados).
42. O fabricante emitirá relatório sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, em papel e em arquivo eletrônico, preferencialmente em arquivo texto, com informações analíticas e sintéticas dos chamados da garantia abertos e fechados no período, incluindo:
 - 43.1 Quantidade de ocorrências (chamados) registadas no período
 - 43.2 Número do chamado registrado e nível de severidade, inclusive aqueles com reabertura
 - 43.3 Data e hora de abertura
 - 43.4 Data e hora de início e conclusão do atendimento

- 43.5 Identificação do técnico do CONTRATANTE que registou o chamado
 - 43.6 Identificação do técnico do CONTRATANTE que atendeu ao chamado da garantia
 - 43.7 Descrição do problema
 - 43.8 Descrição da solução
 - 43.9 Informações sobre eventuais escalasções
43. Resumo com a lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido
44. Total de chamados no mês e o total acumulado até a apresentação do relatório.
45. Não se encaixam nos prazos descritos nos itens referentes aos problemas cuja solução dependa de correção de falhas (bugs) ou da liberação de novas versões e patches de correção, desde que comprovados pelo fabricante da solução.
46. Para esses problemas, o fornecedor deverá nos prazos estabelecidos nos níveis de criticidade, restabelecer o ambiente, através de uma solução paliativa e informar ao CONTRATANTE.
47. Nos casos em que as manutenções necessitarem de paradas da solução, o CONTRATANTE deverá ser imediatamente notificado para que se proceda a aprovação da manutenção, ou para que seja agendada nova data, a ser definida pelo CONTRATANTE, para execução das atividades de manutenção.
48. O proponente deve emitir relatórios de todas as intervenções realizadas, preventivas e corretivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registos completos das ocorrências e subsidiar as decisões da administração do Complexo Central de Tecnologia do CONTRATANTE, caso requeiram.
49. O relatório deve ser assinado por representante do CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento do serviço, que se obriga a acompanhar a execução das manutenções.
50. Durante o período de garantia, o fornecedor executará, sem ônus adicionais, correções de falhas (bugs) de software.
51. Durante o período de garantia o CONTRATANTE terá direito, sem ônus adicional, a todas as atualizações de versão e releases dos softwares e firmwares que fazem parte da solução ofertada.
52. O fornecedor deve informar página da Internet onde estejam disponíveis drivers atualizados, últimas versões do firmware e demais informações sobre detalhes técnicos dos equipamentos, sem restrições de acesso público ou via cadastramento de pessoas autorizadas pelo CONTRATANTE para o acesso.
- 8. CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS**
1. Possuir módulo de gerenciamento central com interface gráfica (ou web) e linha de comando (interface CLI) responsáveis pela administração de todas as operações de backup/recovery, configurações, gerenciamento, monitoração, criação/atualização de políticas do ambiente e rotinas associadas à proteção de dados de todos os sites.

2. Suportar a instalação do módulo de gerenciamento e da base de dados do catálogo de metadados nos sistemas operacionais: Microsoft Windows Server Datacenter 2019 (e versões superiores) ou RedHat 7 (e versões superiores) ou CentOS 7 (e versões superiores).
3. Possuir gerenciamento das operações da infraestrutura de backup em modo gráfico, que permite o monitoramento em tempo real das rotinas de backup/recovery e status dos dispositivos e clientes de todo o ambiente.
4. Possuir dashboards com suporte a visualização de todas as rotinas de backup/recovery, com opções de gerar relatórios on-line e envio por email.
5. Suportar em uma mesma operação de agendamento (schedule) de backup a implementação de diferentes clientes, podendo ser utilizada a agregação de duas ou mais tarefas (jobs) ou funcionalidade equivalente.
6. Possuir habilidade para definir prioridades de servidores dentro de um job de backup.
7. Possuir recursos avançados de agendamento de rotinas de backup, para datas específicas, dias da semana recorrentes, dias do mês recorrentes, intervalo de dias e intervalos de reinício. Primeiro, segundo terceiro e último dia do mês. Ser capaz de filtrar por mês e dia da semana.

9.CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

1. O quantitativo de licenças deverá atender a estimativa de volume de front-end definido para o período de 60 meses e descrita no quadro abaixo:

	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Observação
FETB VM e DB	281	295	310	326	342	Considerado um crescimento Anual de 5%
FETB NAS	84	88	93	97	102	Considerado um crescimento Anual de 5%
Total	365	383	403	423	444	

ANEXO IX- Modelo de Proposta Comercial

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO:	Pregão Eletrônico nº /20XX
UASG:	
OBJETO	

ITEM	DESCRÍÇÃO	MARCA	MODELO	QTD	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	Subscrição de licença de software de backup/restore, com garantia de atualização upgrade/update e suporte técnico por 60 meses.			348 até 443 TB	R\$ -	R\$ -
2	Aquisição de appliance de backup/restore para os sítios primário e secundário.			3	R\$ -	R\$ -
3	Serviços de garantia de atualização upgrade/update e suporte técnico por 60 meses para appliance de backup/restore para sítios primário e secundário.			3	R\$ -	R\$ -
4	Instalação e configuração da solução de backup/restore (software)			1	R\$ -	R\$ -
5	Instalação e configuração da solução de backup/restore (hardware)			3	R\$ -	R\$ -
6	Transferência de conhecimento (capacitação) da solução de backup/restore (software)			2	R\$ -	R\$ -
7	Transferência de conhecimento (capacitação) da solução de backup/restore (hardware)			2	R\$ -	R\$ -

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço Completo		
CEP:	Fone/Fax:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS:		
Agência:	Conta Corrente:	Banco:
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:		
Nome Completo (sem abreviaturas):		
CPF:	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:	
Cargo / Função:		
Endereço Completo:		
Cidade / UF:	CEP:	

Demais condições:

1. Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.
2. Esta empresa proponente declara atender aos requisitos de capacidade técnica adequada para execução do objeto, comprometendo-se a manter produtividade mínima mensal não inferior a 1/12 do quantitativo total previsto para a contratação.
3. Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços e que esses preços são exequíveis.

Local e data: _____, ____ de _____ de 20xx.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).
2. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no item xx do TERMO DE REFERÊNCIA.
3. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.
4. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH).
5. A proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

TERMO DE CIÊNCIA

Anexo X

INTRODUÇÃO

< O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade>.

< No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados>.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>