



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
CENTRAL DE LICITAÇÕES E COTAÇÕES ELETRÔNICAS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 09/2024

PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU Nº 90007/2024

Processo 0.01.000.1.001890/2024-17	PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU Nº 90007/2024	
SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Exclusiva ME/EPP/Equiparadas? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	O critério de julgamento? MENOR PREÇO GLOBAL Valor Total da Contratação? R\$198.074,66 Modo de Disputa? ABERTO
OBJETO	O objeto da presente licitação é a aquisição de solução de <i>backup em mídia offline</i> com serviço de instalação, configuração e garantia para atender às necessidades desta Escola Superior do Ministério Público - ESMPU, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
DATA E HORÁRIO	04 de novembro de 2024 às 14 horas (horário de Brasília)	
SITE DE REALIZAÇÃO	Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br/	
CÓD. UASG	200234	
RETIRADA DO EDITAL	www.gov.br/compras e https://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/copy2_of_pregao-eletronico-2023	
Escola Superior do Ministério Público da União		

CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE.

ANEXO I	Termo de Referência Anexo I - Estudo Técnico Preliminar Anexo II - Mapa de Riscos
ANEXO II	Planilha de Preços de Referência
ANEXO III	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO IV	Modelo de declaração de ausência de parentesco - Resolução n. 37/2009 - CNMP
ANEXO V	Modelo de Declaração de Concordância - Portaria ESMPU n. 21/2017

Torna-se público que A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU, por meio do Secretário de Administração e Ordenador de Despesas, sediado na SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 603, Lote 22, Brasília-DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a aquisição de solução de *backup em mídia offline* com serviço de instalação, configuração e garantia para atender às necessidades desta Escola Superior do Ministério Público - ESMPU, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. A licitação será **dividida em 3 (três) grupos, formados por um ou mais itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

CAPÍTULO II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal

(www.gov.br/compras).

2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

7. Não poderão disputar esta licitação:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) agente público do órgão ou entidade licitante;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8. O impedimento de que trata o item "d" será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "b" e "c" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

11. O disposto nas alíneas "b" e "c" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

12. A vedação de que trata a alínea "h" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CAPÍTULO III - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **EM FORMATO PDF**, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

c) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

a) no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, se houver, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

b) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, se houver, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5. A falsidade da declaração de que trata os itens 2 e 4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

CAPÍTULO IV - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor unitário e total do item;

b) Marca;

c) Fabricante;

2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

CAPÍTULO V - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**
6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).

9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

16. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

17. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

23. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

23.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

23.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

23.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

23.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

CAPÍTULO VI - DA ETAPA DE NEGOCIAÇÃO

1. A **negociação** poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

Nota explicativa: O prazo de duas horas é o mínimo possível, podendo ser aumentado caso a Administração entenda pertinente, conforme [art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)

5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

CAPÍTULO VII - DA FASE DE JULGAMENTO

1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).[A27]

2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 10, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

CAPÍTULO VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
8. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
12. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital - PDF, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
13. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
14. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão

exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio de solicitação no e-mail: clce@escola.mpu.mp.br.

CAPÍTULO X - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

1.5. fraudar a licitação;

1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

5.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1., 1.2. e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

5.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CAPÍTULO XI - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: clce@escola.mpu.mp.br.

4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.gov.br/compras.

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de solução de *backup em mídia offline* com serviço de instalação, configuração e garantia para atender às necessidades desta Escola Superior do Ministério Público - ESMPU, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

1.2.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	GARANTIA
-------------	-------------	------------------	------------	-----------------

1	1	Tape Library – Modular e expansível configurada com conexão Fiber Channel de no mínimo 8 Gbps e 40 (quarenta) slots para fitas de dados totalmente licenciados para uso imediato.	1	60 Meses
	2	Tape Drive LTO-9 – compatível com a Tape Library.	2	
2	3	Cartucho Ultrium padrão LTO-9 com etiqueta.	40	12 Meses
3	4	Cartucho de Limpeza LTO com etiqueta.	2	12 Meses

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na Tabela acima;

1.4. O fornecimento e suporte técnico são ligados intrinsecamente para o LOTE 1, não sendo viável ou possível que a manutenção seja realizada por empresa diferente, razão pela qual foi realizado o agrupamento;

1.5. Os itens, objetos desta contratação, não se enquadram como sendo de bem de luxo, por serem qualificados como objetos de qualidade comum ou bens de consumo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data da última assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. ESMPU mantém em suas dependências parque de tecnologia da informação completo para

atender as necessidades institucionais de armazenamento de dados, comunicação e hospedagem de sistemas de informação. Este parque constitui-se de infraestrutura de rede, servidores de arquivos e unidades de armazenamento de dados corporativos, que são disponibilizados para todos os usuários do órgão e para um grande público externo, composto de docentes, discentes e comunidade acadêmica em geral.

2.2. Este parque armazena as informações dos usuários, os documentos por eles produzidos, e hospeda os sistemas e serviços de tecnologia da informação, tais como os sistemas direcionados para educação à distância, correio eletrônico, portal de Internet, videoconferências, transmissão de eventos e outros que porventura se fizerem necessários. Por ser uma Escola, a informação é tratada como o maior ativo da instituição.

2.3. Desta forma, os sistemas de informação e serviços que os sustentam exigem a manutenção de uma infraestrutura que garanta disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana, em função dos eventuais impactos que podem ser causados por interrupções e/ou falhas.

2.4. Baseado no histórico anterior da contratação de solução de backup offline:

- Termo de Referência nº 0213/2018 - Itens 03 e 04.

2.5. A atual solução de backup offline da Escola é composta de uma Fitoteca (*Tape Library*) com 24 slots de capacidade (com 2 drivers de gravação/compactação/compressão) e 96 cartuchos LTO Ultrium 7. A fitoteca está para vencer a garantia e suporte da fabricante, prevista para final de setembro de 2024, e isso representa um alto risco para a Escola no que tange aos procedimentos de cópia de segurança (*backup*) e restauração de dados (*recovery*), uma vez que foram essenciais para a recuperação do ataque cibernético sofrido pela ESMPU em abril de 2022.

2.6. Outro fator importante é a adoção da boa prática a atualização dos padrões de gravação/leitura (neste caso para LTO-8 ou acima) a fim de proporcionar uma capacidade de armazenamento mais escalável.

2.7. Somado a isso, mostra-se necessária a aquisição desses ativos para atender aos normativos de segurança da informação e à Política de Backup e Retenção de Dados da Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU ([Portaria ESMPU n. 52/2023](#)) além das demandas internas a ESMPU com eficiência e *compliance*.

2.8. De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2020-2024), a contratação está alinhada com as seguintes perspectivas, objetivos e metas institucionais:

2.8.1. **Perspectiva:** Gestão.

2.8.2. **Objetivo:** Assegurar a gestão responsável dos recursos disponíveis ao delineamento estratégico da ESMPU.

2.8.3. **Metas institucionais:** GE-5: Viabilizar a evolução das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2.9. Também é previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024-2025, sob o identificador "**PS-STI-2024-10 - Contratação da Fitoteca**".

2.10. A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 10.024/2019 e Decreto nº 11.462/2023, no que couber;

2.11. Conforme parágrafo único do artigo artigo 1º do Decreto nº 10.024/2019, o serviço a ser contratado é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e de qualidade estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.12. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.13. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2.14. Dos resultados esperados da contratação:

- Modernização do parque tecnológico;
- Possuir apoio de garantia e suporte do fabricante;
- Possibilitar maior eficiência nos processos de *backups* e *recovery*;
- Diminuir a quantidade de fitas necessárias para os *backups*;
- Aumento da capacidade de armazenamento com a atualização para o padrão LTO-9;

- Incrementar o nível de segurança da informação.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Caracterização e quantificação do objeto:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	GARANTIA
1	1	Tape Library – Modular e expansível configurada com conexão Fiber Channel de no mínimo 8 Gbps e 40 (quarenta) slots para fitas de dados totalmente licenciados para uso imediato.	1	60 Meses
	2	Tape Drive LTO-9 – compatível com a Tape Library.	2	
2	3	Cartucho Ultrium padrão LTO-9 com etiqueta.	40	12 Meses
3	4	Cartucho de Limpeza LTO com etiqueta.	2	12 Meses

3.2. LOTE 1 - ITEM 1: Tape Library

3.2.1. O subsistema automatizado de backup deverá possuir biblioteca interna de cartuchos de fita magnética com mecanismo robotizado para a montagem automática dos cartuchos nas unidades de leitura/gravação, bem como sua desmontagem sem a intervenção humana;

3.2.2. Deverá ser novo, sem uso e estar em linha de produção;

3.2.3. Deverá possuir painel frontal que permita a inserção de comandos para manuseio dos cartuchos e que informe em caso de mal funcionamento de componentes a necessidade de manutenção

preventiva;

- 3.2.4. Deverá possuir no mínimo 40 (quarenta) slots internos, licenciados para cartuchos de fita;
- 3.2.5. Deverá ter capacidade, no mínimo, para 3 drives padrão LTO Ultrium 9 HH ou LTO Ultrium 8 HH e 2 cabos ópticos por drive de, no mínimo, 6 (seis) metros cada para a interligação do dispositivo à SAN;
- 3.2.6. Conexão Fibre Channel com velocidade mínima de 8 Gbps para cada unidade de leitura e gravação;
- 3.2.7. O hardware deve ter capacidade de trabalhar de com tensão de entrada de 100 a 240 Volts (VAC) e frequência de 50 a 60 Hertz, com chaveamento automático, devendo possuir potência suficiente para suprir a configuração máxima do equipamento;
- 3.2.8. Deve possuir leitora de código de barras padrão integrada para identificação de cada cartucho de fita;
- 3.2.9. Possuir 01 (uma) porta Ethernet para administração e gerenciamento da biblioteca;
- 3.2.10. Device drivers para os sistemas operacionais Linux e Windows;
- 3.2.11. Deverá ser compatível com as Soluções de Backup e Recuperação de Data Center do Quadrante Mágico Gartner (DellEMC, Commvault, IBM Spectrum Protect, Veritas Technologies e Veeam) e com a solução de storage já existente no Data Center da CONTRATANTE;
- 3.2.12. O equipamento deverá possuir MTBF (Mean Time Between Failure) de no mínimo 50.000 (cinquenta mil) horas e/ou MEBF/MSBF (Mean Exchanges/Swaps Between Failure) de no mínimo 1 (um) milhão de ciclos de carga e descarga de cartuchos no robô;
- 3.2.13. Possuir porta Ethernet ou serial para diagnóstico e emissão de relatórios;
- 3.2.14. A solução deverá possuir software de gerenciamento do hardware que possibilite detecção de falhas em seu funcionamento, acessado via console do equipamento e via browser;
- 3.2.15. A solução deverá possuir a capacidade de gerar relatórios para análise de integridade das mídias e de utilização dos drives, ou seja, falhas em componentes da solução (hardware) deverão ser informadas pela ferramenta de gerenciamento própria da solução através das interfaces CLI ou GUI;
- 3.2.16. Falhas em mídias deverão ser indicadas através de log ou relatório próprios da solução, possibilitando a ação e fácil análise por parte da equipe administradora do ambiente;
- 3.2.17. As unidades de leitura e gravação (tape drives) deverão ser “hot swappable”;
- 3.2.18. A solução deverá ser modular, de maneira a permitir uma futura expansão da capacidade de slots e/ou drives caso necessário;
- 3.2.19. A tape library deve suportar a configuração de no mínimo 5 (cinco) slots para importação e exportação de cartuchos LTO (I/O Station; Mail Slots);
- 3.2.20. A capacidade de slots de cartuchos de fita deverá ser fornecida com todos os slots devidamente licenciados e liberados para uso;
- 3.2.21. Deverá ser compatível e instalável em rack padrão 19” e deve vir acompanhado de todos os acessórios necessários à sua instalação (trilhos, parafusos, etc.), assim como cabos elétricos e lógicos apropriados;
- 3.2.22. O fabricante dos drives utilizados deve ser membro do consórcio lto.org, e que tenha passado nos requisitos de verificação de conformidade para vender unidades de fita e cartuchos de marca LTO Ultrium;
- 3.2.23. **Serviços de Instalação e Configuração:**
 - 3.2.23.1. A CONTRATADA deverá instalar e configurar, nas dependências da sede do CONTRATANTE, o equipamento, conforme solicitação da equipe técnica do CONTRATANTE;
 - 3.2.23.2. A CONTRATADA deverá remover o antigo equipamento NEO Series T24 instalado na ESMPU, para instalar o novo equipamento;
 - 3.2.23.3. Os serviços de instalação e configuração incluem a integração ao ambiente do CONTRATANTE, elaboração de manuais e testes da solução;
 - 3.2.23.4. Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA, fabricante ou assistência técnica autorizada, sempre sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser alocados profissionais devidamente habilitados;
 - 3.2.23.5. Os trabalhos serão coordenados e acompanhados pelos técnicos do CONTRATANTE, devendo haver repasse de conhecimento durante a execução dos serviços;
 - 3.2.23.6. A critério do CONTRATANTE, os serviços poderão ser executados fora do horário comercial e/ou em finais de semana ou feriados sem custo adicional para o CONTRATANTE, visando minimizar os transtornos aos usuários pela eventual indisponibilidade da rede;
 - 3.2.23.7. Para todos os efeitos, a conclusão dos serviços de instalação e configuração será dada pela entrega da solução em pleno funcionamento, de acordo com as especificações do fabricante e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.3. **LOTE 1 - ITEM 2: Tape Drive LTO-9**

- 3.3.1. Será compatível com LTFS (Linear Tape File System) e completamente integrável ao item 1 do Lote 1;
- 3.3.2. Possuirá conexão fiber-channel de no mínimo 8 [Gbps];
- 3.3.3. O fabricante irá, obrigatoriamente, constar na lista de “compliance verified manufacturers” do site <https://www.lto.org/participants/>;
- 3.3.4. O produto herdará a garantia do equipamento no qual ele for instalado, não será exigida garantia específica.
- 3.3.5. Incluirá os serviços de instalação, configuração e integração com o ambiente SAN;
- 3.3.6. Possuirá taxas de transferência de dados nativos de 300MB/s ou maiores;
- 3.3.7. Somente serão aceitos drivers novos e não remanufaturados.

3.4. **LOTE 2 - ITEM 3: Cartucho Ultrium padrão LTO-9 com etiqueta**

- 3.4.1. Cartucho de fita LTO Ultrium 9 regravável, com capacidade de armazenamento nativa de 18 TB e até 45 TB de capacidade compactada;
- 3.4.2. Deverá ter taxa de transferência nativa de 300 MB/s ou superior;
- 3.4.3. O fabricante irá, obrigatoriamente, constar na lista de “compliance verified manufacturers” do site <https://www.lto.org/participants/>;
- 3.4.4. Deverão ser entregues etiquetas customizadas com código de barra para reconhecimento de acordo com requisições da ESMPU para a quantidade de cartuchos fornecida;
- 3.4.5. Somente serão aceitos cartuchos de fita novos e não remanufaturados.

3.5. **LOTE 3 - ITEM 4: Fita de Limpeza LTO Universal com etiqueta**

- 3.5.1. Cartucho de fita de limpeza LTO compatível com drive de leitura e escrita (tape drive) padrões LTO-8 e LTO-9;
- 3.5.2. O fabricante irá, obrigatoriamente, constar na lista de “compliance verified manufacturers” do site <https://www.lto.org/participants/>;
- 3.5.3. Deverão ser entregues etiquetas customizadas com código de barra para reconhecimento de acordo com requisições da CONTRATANTE para a quantidade de cartuchos fornecida;
- 3.5.4. Somente serão aceitos cartuchos de fita novos e não remanufaturados;

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de Negócio**

- 4.1.1. Os sistemas de informação e serviços da ESMPU exigem a manutenção de uma infraestrutura que garanta disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana, em função dos eventuais impactos que podem ser causados por interrupções e/ou falhas, por isso a aquisição da solução de backup offline que seja integrada com as soluções de backup já em operação.

4.2. **Requisitos de Capacitação**

- 4.2.1. Após à conclusão da instalação e configuração da solução, a CONTRATADA deverá ministrar **treinamento** do tipo “hands-on” para a equipe técnica da CONTRATANTE, destinado a transferir os conhecimentos relativos às funções disponíveis nos equipamentos, sua operação e manutenção;
- 4.2.2. O treinamento deverá ser ministrado nas dependências do CONTRATANTE, com carga horária de pelo menos 4 horas;

4.2.3. O treinamento deverá ser ministrado por profissional devidamente capacitado, com pleno domínio dos conteúdos a serem abordados;

4.2.4. O CONTRATANTE poderá solicitar a repetição do treinamento caso entenda que o mesmo não atingiu aos objetivos estipulados;

4.2.5. Ao final do treinamento a CONTRATADA deverá emitir certificado para cada participante com no mínimo os seguintes dados: nome do treinamento, nome do aluno, nome do instrutor, carga horária, data de realização.

4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, e a outras legislações aplicáveis.

4.4. **Requisitos de Manutenção e Temporais**

4.4.1. *Da garantia do objeto*

4.4.1.1. A garantia técnica do Lote 1 deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto;

4.4.1.2. A garantia técnica dos Lotes 2 e 3 deverão ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto;

4.4.1.3. Os serviços deverão ser prestados pelo fabricante dos equipamentos ou pela rede de assistência técnica autorizada, sempre sob responsabilidade da CONTRATADA;

4.4.1.4. O serviço deverá ser prestado em horário comercial (8x5) e será solicitado mediante a abertura de chamado do CONTRATANTE via chamada telefônica local ou DDD, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7);

4.4.1.5. Os módulos e peças de reposição deverão ser originais do fabricante e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores às do equipamento defeituoso;

4.4.1.6. A CONTRATADA deverá manter registros escritos dos chamados, onde constem data e hora, nome do servidor que solicitou o serviço, nome do atendente do fornecedor que recebeu o chamado e descrição resumida da origem do chamado (defeito).

4.4.2. *Do suporte Técnico*

4.4.2.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada no Lote 1 - Item 1, pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto, destinado a:

- a) solução de problemas de configuração e utilização da solução fornecida;
- b) esclarecimentos de dúvidas sobre a configuração e a utilização dos produtos;
- c) implementação de novas funcionalidades nos componentes da solução;
- d) fornecimento e instalação de atualizações de software e firmware dos produtos fornecidos.

4.4.2.2. A CONTRATADA deverá prestar serviço de garantia aos itens fornecido no Lote 1 - Itens 2 e 3, pelo período mínimo de 12(doze) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto, destinado a:

- a) garantia técnica dos itens, no caso de defeito.

4.4.2.3. Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou DDD, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7) e a prestação dos serviços ocorrer em horário comercial (8x5), salvo casos de status críticos que devem ser atendidos 24x7;

4.4.2.4. Conforme a severidade do chamado e as necessidades do CONTRATANTE, os atendimentos poderão ser remotos (via Internet, telefone ou e-mail) ou "on-site", com o deslocamento do técnico até as dependências da sede do CONTRATANTE;

4.4.2.5. Níveis de severidade dos chamados:

- **Crítico:** todos os eventos de hardware ou software que causem paralisação total ou impacto igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na disponibilidade ou no desempenho de qualquer equipamento ou componente crítico da solução;
- **Moderado:** todos os eventos de hardware ou software que causem paralisação parcial ou impacto inferior a 50% (cinquenta por cento) na disponibilidade ou no desempenho de qualquer equipamento ou de

componente crítico da solução;

- **Não crítico:** demais problemas de hardware ou software em componentes não críticos da solução, que não causem indisponibilidade dos serviços ou impacto no desempenho dos equipamentos, além de respostas a dúvidas e questionamentos técnicos.

4.4.2.6. **Prazo de atendimento:** tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico e o início do atendimento. O prazo de atendimento será de 2 (duas) horas para quaisquer chamados, tanto de hardware quanto de software;

4.4.2.7. **Prazo de atendimento no local:** para os casos que exigem a presença física do técnico da CONTRATADA, o início do atendimento no local será definido pela chegada do técnico ao local onde se encontram instalados os equipamentos ou software da solução, que deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado.

4.4.2.8. **Prazo de reparação:** tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico e o restabelecimento do perfeito estado de funcionamento dos equipamentos e serviços:

- Para problemas com nível de severidade **crítico**, tanto de hardware como de software, o prazo de reparação será de **10 (dez) horas**;
- Para problemas com nível de severidade **moderado**, tanto de hardware como de software, o prazo de reparação será de **36 (trinta e seis) horas**;
- Para problemas com nível de severidade **não crítico**, tanto de hardware como de software, o prazo de reparação será de **4 (quatro) dias**.
- Para problemas de hardware diversos, onde seja necessária a substituição de peças, o prazo de reparação será de **10 (dez) dias**.

4.4.2.9. Conforme a gravidade ou criticidade do problema a ser resolvido, a CONTRATADA deverá viabilizar o escalonamento do incidente para a área de suporte ou engenharia do fabricante dos equipamentos devidamente capacitada a resolver o problema, sem custo adicional para o CONTRATANTE;

4.4.2.10. O suporte deverá ser prestado por técnicos devidamente capacitados e qualificados;

4.4.2.11. Deverão ser disponibilizadas, sem custo para o CONTRATANTE, as novas versões, atualizações e correções dos softwares objeto da presente contratação, bem como a documentação correspondente;

4.4.2.12. A CONTRATADA deverá manter registros escritos dos chamados, onde constem data e hora, nome do servidor que solicitou o serviço, nome do atendente do fornecedor que recebeu o chamado e descrição resumida da origem do chamado (defeito).

4.5. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

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

4.6. **Requisitos de Acesso a Informação**

4.6.1. O art. 10 da IN nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência - TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

4.6.2. Desta forma, no tocante a classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.

4.7. **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.7.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante, principalmente no disposto no Item 3 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;

4.8. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.8.1. **Inicialização do Contrato**

4.8.1.1. Será realizada reunião inicial em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

4.8.2. **Condições de Recebimento e Aceitação**

4.8.2.1. Os objetos deste Termo de Referência, deverão ser entregues na Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) da ESMPU, localizada na SGAS 603, lote 22, CEP: 70200-630, Asa Sul, Brasília-DF;

4.8.2.2. O recebimento provisório do objeto se dará, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a entrega do equipamento e dos dados para abertura de chamados para posterior verificação de conformidade e aderência às especificações constante neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, mediante emissão do Termo de Recebimento Provisório;

4.8.2.3. Após a entrega dos equipamentos, entrega dos dados para abertura de chamados e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a ESMPU realizará testes de conformidade e pronunciar-se-á de forma conclusiva acerca do aceite ou não do produtos adquiridos, lavrando o respectivo Termo de Recebimento Definitivo;

4.8.3. Em casos de divergência nas exigências deste Edital e as contidas no Contrato, prevalecerá o definido neste Edital. A não observância dessa condição poderá implicar na não aceitação do serviço e/ou produto, sem que caiba ao contratado inadimplente qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando a ESMPU por qualquer indenização;

4.9. **Requisitos de Implantação**

4.9.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação e fornecimento descritos ao longo deste Termo de Referência, principalmente aqueles apontados no Item 3 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;

4.10. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.10.1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

4.11. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.11.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

4.12. **Da exigência de carta de solidariedade**

4.12.1. Os requisitos referentes a carta de solidariedade encontram-se dispostos no ITEM 9.6.5 - Qualificação técnica.

4.13. **Subcontratação**

4.13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

4.13.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. **Da verificação de amostra do objeto**

4.14.1. Não serão exigidas verificações de amostras dos objetos para a presente contratação.

4.15. **Dos impactos ambientais**

4.15.1. Não havendo doação ou venda dos equipamentos que estão sendo substituídos, o descarte deverá observar normas ambientais direcionadas ao tipo de material e forma de seu desprezo.

4.16. **Da Sustentabilidade Social**

4.16.1. A empresa Contratada deverá atender, no que couber, quando possuir quadro de funcionários com cem ou mais empregados, contratação de porcentagem de profissionais com necessidades especiais, conforme previsto na Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, art. 93.

5. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. **São obrigações da CONTRATANTE:**

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e dos termos de sua proposta;

5.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;

5.1.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços;

5.1.6. Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório;

5.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, se for o caso;

5.1.8. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

5.1.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

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

5.1.11. 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;

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

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

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

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

5.1.16. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

5.2. **São obrigações da CONTRATADA:**

5.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de sua proposta;

5.2.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

5.2.3. Manter, durante todo o período de prestação do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, bem como o sigilo dos trabalhos, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades;

5.2.4. Relatar ao CONTRATANTE irregularidades ocorridas que impeçam, alterem ou retardem a execução do contrato/objeto;

5.2.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

5.2.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhista, previdenciário, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço, sendo que não existirá para o CONTRATANTE qualquer solidariedade quanto ao cumprimento dessas obrigações;

5.2.7. Notificar o CONTRATANTE nas situações em que a segurança das informações tenha sido

comprometida;

5.2.8. Acatar as normas de acesso de pessoas às instalações da CONTRATANTE;

5.2.9. Responder pelo pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste contrato;

5.2.10. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou do seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita supervisão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.2.11. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como PREPOSTO junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes a prestação de serviços vislumbrados neste termo de referência

5.2.12. A CONTRATADA deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

5.2.13. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

5.2.14. As especificações descritas ao longo deste termo de referência representam os requisitos essenciais exigidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os componentes de hardware e software necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção, nada impedindo, entretanto, que sejam fornecidas características adicionais e até mesmo superiores para os serviços a serem prestados, desde que não haja prejuízo de qualquer das funcionalidades especificadas;

5.2.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fazem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1. As condições de execução do contrato encontram-se dispostas no ITEM 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

6.2. Local para prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados na sede da ESMPU, localizado em, SGAS 603, lote 22, CEP: 70200-630, Asa Sul, Brasília-DF;

6.3. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.3.2. No caso de existirem chamados de suporte, garantia ou assistência técnica em andamento relacionados ao objeto deste contrato na data de encerramento do contrato, o Contratante deverá assegurar que todas as questões pendentes sejam devidamente tratadas e resolvidas;

6.3.3. O Contratante é responsável por notificar imediatamente o Contratado sobre a existência de tais chamados e fornecer todas as informações necessárias para sua conclusão;

6.3.4. O Contratado concorda em continuar a prestar suporte técnico e assistência necessários até que todos os chamados de suporte, garantia e assistência técnica em andamento sejam encerrados com sucesso.

6.4. Mecanismos formais de comunicação

6.4.1. Os mecanismos de comunicação encontram-se dispostas no ITEM 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

6.5. Formas de pagamento

6.5.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.5. **Preposto**

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

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

7.6. **Fiscalização e Gestão**

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

7.6.2. O fiscal do contrato 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;

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

7.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

7.6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.6.10. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada 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.

7.6.11. 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.

7.6.12. 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.

7.6.13. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e

gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Adequação orçamentária

8.1.1. A previsão dos recursos para esta contratação está no Planejamento Orçamentário da ESMPU de 2024 e de acordo com a Lei nº 14.144/2021.

8.1.2. Classificação da despesa: **Lote 1 – Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (4490.52.43) e Lotes 2 e 3 - Material de Consumo de Tecnologia da Informação e Comunicação (3390.30.17).**

8.2. Do recebimento

8.2.1. As condições de recebimento encontram-se dispostas no ITEM 4.10.2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

8.2.2. Com relação ao recebimento do item 8.2.1, os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

8.2.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e de caráter administrativo.

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

8.2.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

8.2.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.2.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.2.10. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de

inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.12. 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.

8.3. **Da Liquidação**

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

8.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.3.1. o prazo de validade;

8.3.3.2. a data da emissão;

8.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.3.3.5. o valor a pagar; e

8.3.3.6. eventual destaco do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

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

8.3.7. 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.

8.3.8. 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.

8.3.9. 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.

8.3.10. 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.

8.4. **Das Sanções Administrativas**

8.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n. 14.133/2021, a CONTRATADA que:

8.4.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.4.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.4.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

8.4.1.5. Cometer fraude fiscal;

8.4.1.6. Não mantiver a proposta.

8.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.4.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

8.4.2.2. Multa por 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do fornecimento, por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia;

8.4.2.3. Multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total do fornecimento, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso;

8.4.2.4. Multa de 10% (vinte por cento) sobre o valor total do fornecimento, pela inexecução parcial

do contrato;

8.4.2.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do fornecimento, pela inexecução total ou desfazimento do contrato;

8.4.3. Nos casos referentes ao item 4.4.2.8 - **Prazo de reparação:**

Severidade	Descrição	Tempo de atendimento	Prazo para solução definitiva	Penalidade - descumprimento do prazo de atendimento	Penalidade - descumprimento do prazo para solução definitiva
Crítico	Problema grave de hardware ou software que causem paralisação total ou impacto igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na disponibilidade ou no desempenho de qualquer equipamento ou componente crítico da solução.	10 (dez) horas considerando regime 24x7	Próximo dia útil	Multa de 0,5% do valor total do objeto a cada hora excedente até o máximo de 3h corridas. Após este prazo, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato	Multa de 1% do valor total do objeto a cada dia útil excedente. Após o 1º dia útil excedente, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato.
Moderado	Problema de hardware ou software que causem paralisação parcial ou impacto igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) na disponibilidade ou no desempenho de qualquer equipamento ou componente crítico da solução.	36 (trinta e seis) horas considerando regime 8x5	Próximo dia útil	Multa de 0,5% do valor total do objeto a cada hora excedente até o máximo de 24h corridas. Após este prazo, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato	Multa de 1% do valor total do objeto a cada dia útil excedente. Após o 3º dia útil excedente, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato.
Não Crítico	Problema de hardware ou software em componentes não críticos da solução, que não causem indisponibilidade e dos serviços ou impacto no desempenho	4 (quatro) dias considerando regime 8x5	Próximo dia útil	Multa de 0,5% do valor total do objeto a cada hora comercial excedente até o máximo de 24h corridas. Após este prazo, a contratada estará sujeita à penalidade	Multa de 0,75% do valor total do objeto a cada dia útil excedente. Após o 5º dia útil excedente, a contratada estará sujeita à penalidade por

	dos equipamentos, além de respostas a dúvidas e questionamentos técnicos			por inexecução parcial do contrato	inexecução parcial do contrato.
Diversa	Problemas de hardware diversos, onde seja necessária a substituição de peças	10 (dez) dias considerando regime 8x5	Próximo dia útil	Multa de 0,5% do valor total do objeto a cada hora comercial excedente até o máximo de 24h corridas. Após este prazo, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato	Multa de 0,75% do valor total do objeto a cada dia útil excedente. Após o 5º dia útil excedente, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato.

8.4.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta federal, pelo prazo de até 3 (três) anos.

8.4.5. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta ou indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.4.6. As sanções previstas nos subitens 8.4.4, 8.4.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.4.7. Também ficam sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

8.4.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.4.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.4.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração: a natureza e a gravidade da conduta do infrator; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a ESMPU; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.4.11. Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de crédito que a CONTRATADA vier a fazer jus, e se o valor for superior a esta, sobre os créditos subsequentes.

8.4.12. Em caso de rescisão unilateral do contrato, o valor da multa ou o seu valor residual poderá ser abatido do valor da garantia de execução do contrato, se houver, ou cobrado judicialmente.

8.5. **Prazos, Formas de pagamento e Cessão de crédito**

8.5.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA até o quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente prestados, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

8.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

8.5.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em nome da Escola Superior do Ministério Público da União, CNPJ n. 03.920.829/0001-09, e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal.

8.5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

8.5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação

financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.5.6. A CONTRATANTE deverá avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento (glosa) com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.5.7. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela CONTRATANTE.

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

8.5.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), estadual ou distrital e municipal, bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

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

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

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

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

8.5.14. devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

8.5.15. Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

8.5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$$

8.5.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.5.19.1. 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.

8.5.20. 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.

8.5.21. É vedada a cessão de direitos de créditos de qualquer natureza decorrentes do contrato administrativo objeto deste termo de referência.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, REGIME DE EXECUÇÃO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, conforme demanda dos serviços e valores constantes no Contrato.

9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

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

9.4. Estimativa do Valor da Contratação

9.4.1. A estimativa de gastos com os serviços objeto deste Termo de Referência no período de 60 (sessenta) meses consta em seu ANEXO I e teve como parâmetro os certificados demandados pela ESMPU nos dois últimos exercícios.

9.4.2. O valor estimado da contratação tem por base 60 (sessenta) meses de execução contratual e poderá sofrer acréscimos ou supressões, sem que isso justifique motivo para qualquer indenização à CONTRATADA, respeitados os limites e condições estabelecidos na Lei n. 14.133/2021.

9.5. Reajuste

9.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice ICTI/IPEA (Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI, calculado pelo IPEA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.5.4. 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.

9.5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

9.5.7. 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.

9.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.6. **Exigências de habilitação**

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

9.6.2. *Habilitação Jurídica*

9.6.2.1. **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;

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

9.6.2.3. **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>;

9.6.2.4. 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;

9.6.2.5. **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;

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

9.6.2.7. **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;

9.6.2.8. **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.

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

9.6.3. *Habilitação fiscal, social e trabalhista*

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

9.6.3.2. 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;

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

9.6.3.4. 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](#);

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

9.6.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

9.6.3.8. 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.

9.6.4. *Qualificação econômico-financeira*

9.6.4.1. 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;

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

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

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

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

9.6.4.5. Os índices previstos no item 9.6.4.3 são exigidos para demonstrar a capacidade financeira dos licitantes, de modo a garantir o cumprimento das obrigações e visando a redução dos riscos envolvidos na contratação. Quando o índice de liquidez corrente apresenta valor mínimo de 1 (um), indica que a empresa tem condições de arcar com as dívidas de curto prazo. O índice de liquidez geral, por sua vez, indica a capacidade de pagamento da empresa para saldar dívidas de longo prazo. Por fim, o índice de solvência geral expressa o grau de garantia que a empresa tem em ativos para pagar as dívidas, sendo o valor mínimo de 1 (um) representa a boa situação financeira da futura contratada.

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

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

9.6.5. *Qualificação técnica*

9.6.5.1. A licitante deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece os bens compatíveis com a proposta apresentada ou está fornecendo de modo satisfatório produtos de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação;

9.6.5.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida;

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

9.6.5.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

9.6.5.5. O licitante 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.

9.6.5.6. A apresentação dos atestados de capacidade técnica visam garantir que o licitante possui a competência para fornecer o objeto de acordo com o quantitativo e especificações técnicas elencadas, reduzindo-se os riscos de não fornecimento posterior a contratação (total ou parcial) ou interrupção do suporte e garantia durante sua vigência contratual.

ANEXO I DO TR ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

1. Processo nº: 0.01.000.1.001890/2024-17.

2. Área Demandante: SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

3. Categoria do Objeto:

X	Bens	Aquisição de bens e a contratação de serviços comuns
	Serviços	Locação de Imóveis

Objeto: Aquisição de solução de *backup em mídia offline* com serviço de instalação, configuração e garantia para atender às necessidades desta Escola Superior do Ministério Público - ESMPU.

NECESSIDADE

4. Descrição da Necessidade:

Introdução:

ESMPU mantém em suas dependências parque de tecnologia da informação completo para atender às necessidades institucionais de armazenamento de dados, comunicação e hospedagem de sistemas de informação. Este parque constitui-se de infraestrutura de rede, servidores de arquivos e unidades de armazenamento de dados corporativos, que são disponibilizados para todos os usuários do órgão e para um grande público externo, composto de docentes, discentes e comunidade acadêmica em geral

Este parque armazena as informações dos usuários, os documentos por eles produzidos, e hospeda os

sistemas e serviços de tecnologia da informação, tais como os sistemas direcionados para educação à distância, correio eletrônico, portal de Internet, videoconferências, transmissão de eventos e outros que porventura se fizerem necessários. Por ser uma Escola, a informação é tratada como o maior ativo da instituição.

A atual solução de backup offline da Escola é composta de:

- 1 (um) servidor de rede dedicado a este propósito, com capacidade líquida de 40TB;
- 1 (uma) fitoteca robotizada com capacidade de armazenamento para 24 fitas, com dois drivers do tipo LTO-7, com conexão fibre channel (rede SAN);
- 96 (noventa e seis) fitas do tipo LTO-7 com capacidade de 6TB nativo, mais fita de limpeza;
- 2 (duas) malas de armazenamento e transporte para até 12 (doze) fitas LTO.

A fitoteca está para vencer a garantia e suporte da fabricante, ***prevista para final de setembro de 2024***, e isso representa um alto risco para a Escola no que tange os procedimentos de cópia de segurança (*backup*) e restauração de dados (*recovery*), uma vez que foram essenciais para a recuperação do ataque cibernético sofrido pela ESMPU em abril de 2022.

Da Necessidade:

A ESMPU precisa de uma nova solução de backup *offline* com serviço de instalação e configuração, suporte e garantia que atendam a capacidade operacional da instituição.

Além disso, é boa prática a atualização dos padrões de gravação/leitura (neste caso para LTO-8 ou acima) a fim de proporcionar uma capacidade de armazenamento mais escalável.

Somado a isso, mostra-se necessária a aquisição desses ativos para atender aos normativos de segurança da informação e à Política de Backup e Retenção de Dados da Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU ([Portaria ESMPU n. 52/2023](#)) além das demandas internas a ESMPU com eficiência e *compliance*.

5. Número do Documento de Formalização da Demanda (DFD) de Referência, previsto no Plano de Contratações Anual (PCA)

Foi gerado o DFD 021/2023, documento SEI nº 0412562.

6. Descrição dos Requisitos da Contratação:

Aquisição de solução de *backup em mídia offline* com serviço de instalação, configuração e garantia para atender as necessidades desta Escola Superior do Ministério Público - ESMPU.

Dos requisitos de negócio:

Os sistemas de informação e serviços da ESMPU exigem a manutenção de uma infraestrutura que garanta disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana, em função dos eventuais impactos que podem ser causados por interrupções e/ou falhas, por isso a aquisição da solução de backup offline que seja integrada com as soluções de backup já em operação.

Do início da prestação do serviço:

Será realizada reunião inicial em até 5 (cinco) dias úteis com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca da execução dos serviços, a partir da assinatura do contrato e a entrega do objeto, no máximo, 30 dias após.

Do recebimento e aceitação

Deverão ser entregues na Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) da ESMPU, localizada na SGAS 603, lote 22, CEP: 70200-630, Asa Sul, Brasília-DF;

O recebimento provisório se dará, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a entrega do equipamento e dos dados para abertura de chamados visando posterior verificação de conformidade e aderência às especificações exigidas pela ESMPU e da proposta da CONTRATADA, mediante emissão do Termo de Recebimento Provisório;

Após a entrega dos equipamentos, entrega dos dados para abertura de chamados e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a ESMPU realizará testes de conformidade e pronunciar-se-á de forma conclusiva acerca do aceite ou não do produtos adquiridos, lavrando o respectivo Termo de Recebimento Definitivo;

Em casos de divergência nas exigências, prevalecerá as especificações exigidas pela ESMPU.

Do serviço de instalação e configuração

A CONTRATADA deverá instalar e configurar, nas dependências da sede do CONTRATANTE, o equipamento, conforme solicitação da equipe técnica da ESMPU;

A CONTRATADA deverá remover o antigo equipamento NEO Series T24 instalado na ESMPU, para instalar o novo equipamento;

Os serviços de instalação e configuração incluem a integração ao ambiente da ESMPU, elaboração de manuais e testes da solução;

Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA, fabricante ou assistência técnica autorizada, sempre sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser alocados profissionais devidamente habilitados;

Os trabalhos serão coordenados e acompanhados pelos técnicos da ESMPU, devendo haver repasse de conhecimento durante a execução dos serviços;

A critério da ESMPU, os serviços poderão ser executados fora do horário comercial e/ou em finais de semana ou feriados sem custo adicional para a Escola, visando minimizar os transtornos aos usuários pela eventual indisponibilidade da rede;

Para todos os efeitos, a conclusão dos serviços de instalação e configuração será dada pela entrega da solução em pleno funcionamento, de acordo com as especificações do fabricante e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Da capacitação:

Após à conclusão da instalação e configuração da solução, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento do tipo "hands-on" para a equipe técnica da CONTRATANTE, destinado a transferir os conhecimentos relativos às funções disponíveis nos equipamentos, sua operação e manutenção;

O treinamento deverá ser ministrado nas dependências da ESMPU, com carga horária de pelo menos 6 horas;

O treinamento deverá ser ministrado por profissional devidamente capacitado, com pleno domínio dos conteúdos a serem abordados;

O CONTRATANTE poderá solicitar a repetição do treinamento caso entenda que o mesmo não atingiu aos objetivos estipulados;

Ao final do treinamento a CONTRATADA deverá emitir certificado para cada participante com no mínimo os seguintes dados: nome do treinamento, nome do aluno, nome do instrutor, carga horária, data de realização..

Do suporte técnico:

A CONTRATADA deverá prestar serviço de suporte técnico à *Tape Library* (descrição detalhada no item 8 deste documento), pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto, destinado a:

- solução de problemas de configuração e utilização da solução fornecida;
- esclarecimentos de dúvidas sobre a configuração e a utilização dos produtos;
- implementação de novas funcionalidades nos componentes da solução;
- fornecimento e instalação de atualizações de software e firmware dos produtos fornecidos.

A CONTRATADA deverá prestar serviço de garantia aos itens fornecido no Lote 1 - Itens 2 e 3, pelo período mínimo de 12(doze) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto, destinado a:

- garantia técnica dos itens, no caso de defeito.

Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou DDD, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7) e a prestação dos serviços ocorrer em horário comercial (8x5), salvo casos de status críticos que devem ser atendidos 24x7;

Conforme a severidade do chamado e as necessidades da ESMPU, os atendimentos poderão ser remotos (via Internet, telefone ou e-mail) ou "on-site", com o deslocamento do técnico até suas dependências;

Níveis de severidade dos chamados:

- **Crítico:** todos os eventos de hardware ou software que causem paralisação total ou impacto igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na disponibilidade ou no desempenho de qualquer equipamento ou componente crítico da solução;
- **Moderado:** todos os eventos de hardware ou software que causem paralisação parcial ou impacto inferior a 50% (cinquenta por cento) na disponibilidade ou no desempenho de qualquer equipamento ou de componente crítico da solução;

- **Não crítico:** demais problemas de hardware ou software em componentes não críticos da solução, que não causem indisponibilidade dos serviços ou impacto no desempenho dos equipamentos, além de respostas a dúvidas e questionamentos técnicos.

Prazo de atendimento: tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico e o início do atendimento. O prazo de atendimento será de 2 (duas) horas para quaisquer chamados, tanto de hardware quanto de software;

Prazo de atendimento no local: para os casos que exigem a presença física do técnico da CONTRATADA, o início do atendimento no local será definido pela chegada do técnico ao local onde se encontram instalados os equipamentos ou software da solução, que deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado.

Prazo de reparação: tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico e o restabelecimento do perfeito estado de funcionamento dos equipamentos e serviços:

- Para problemas com nível de severidade **crítico**, tanto de hardware como de software, o prazo de reparação será de **10 (dez) horas**;
- Para problemas com nível de severidade **moderado**, tanto de hardware como de software, o prazo de reparação será de **36 (trinta e seis) horas**;
- Para problemas com nível de severidade **não crítico**, tanto de hardware como de software, o prazo de reparação será de **4 (quatro) dias**.
- Para problemas de hardware diversos, onde seja necessária a substituição de peças, o prazo de reparação será de **10 (dez) dias**.

Penalidades previstas no caso de **reparação**:

Severidade	Descrição	Tempo de atendimento	Prazo para solução definitiva	Penalidade - descumprimento do prazo de atendimento	Penalidade - descumprimento do prazo para solução definitiva
Crítico	Problema grave de hardware ou software que causem paralisação total ou impacto igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na disponibilidade ou no desempenho de qualquer equipamento ou componente crítico da solução.	10 (dez) horas considerando regime 24x7	Próximo dia útil	Multa de 0,5% do valor total do objeto a cada hora excedente até o máximo de 3h corridas. Após este prazo, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato	Multa de 1% do valor total do objeto a cada dia útil excedente. Após o 1º dia útil excedente, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato.
Moderado	Problema de hardware ou software que causem paralisação parcial ou impacto igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) na disponibilidade ou no desempenho de qualquer equipamento ou componente crítico da solução.	36 (trinta e seis) horas considerando regime 8x5	Próximo dia útil	Multa de 0,5% do valor total do objeto a cada hora excedente até o máximo de 24h corridas. Após este prazo, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato	Multa de 1% do valor total do objeto a cada dia útil excedente. Após o 3º dia útil excedente, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato.
Não Crítico	Problema de hardware ou software em componentes não críticos da solução, que não causem indisponibilidade dos serviços ou impacto no desempenho dos equipamentos, além de respostas a dúvidas e	4 (quatro) dias considerando regime 8x5	Próximo dia útil	Multa de 0,5% do valor total do objeto a cada hora comercial excedente até o máximo de 24h corridas. Após este prazo, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato	Multa de 0,75% do valor total do objeto a cada dia útil excedente. Após o 5º dia útil excedente, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato.

	questionamentos técnicos				
Diversa	Problemas de hardware diversos, onde seja necessária a substituição de peças	10 (dez) dias considerando regime 8x5	Próximo dia útil	Multa de 0,5% do valor total do objeto a cada hora comercial excedente até o máximo de 24h corridas. Após este prazo, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato	Multa de 0,75% do valor total do objeto a cada dia útil excedente. Após o 5º dia útil excedente, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato.

Para fins de dimensionamento, o número total de atendimentos "on-site" ao longo da execução do contrato ficará limitado a 30 visitas, cada uma com duração de um dia/serviço;

Conforme a gravidade ou criticidade do problema a ser resolvido, a CONTRATADA deverá viabilizar o escalonamento do incidente para a área de suporte ou engenharia do fabricante dos equipamentos devidamente capacitada a resolver o problema, sem custo adicional para a ESMPU;

O suporte deverá ser prestado por técnicos devidamente capacitados e qualificados;

Deverão ser disponibilizadas, sem custo para a ESMPU, as novas versões, atualizações e correções dos softwares objeto da presente contratação, bem como a documentação correspondente;

A CONTRATADA deverá manter registros escritos dos chamados, onde constem data e hora, nome do servidor que solicitou o serviço, nome do atendente do fornecedor que recebeu o chamado e descrição resumida da origem do chamado (defeito).

Da segurança e privacidade

A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da ESMPU e se compromete em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

Requisitos de Acesso a Informação

O art. 10 da IN nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência -TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

Desta forma, no tocante a classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.

Da qualificação técnica

A licitante deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece os bens compatíveis com a proposta apresentada ou está fornecendo de modo satisfatório produtos de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação;

O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida;

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

atestados executados de forma concomitante;

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

O licitante 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.

SOLUÇÃO

7. Levantamento de Mercado:

O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade estão definidos neste documento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	GARANTIA
1	1	Tape Library – Modular e expansível configurada com conexão Fiber Channel de no mínimo 8 Gbps e 40 (quarenta) slots para fitas de dados totalmente licenciados para uso imediato.	1	60 Meses
	2	Tape Drive LTO-9 – compatível com a Tape Library.	2	
		Cartucho		

2	3	Ultrium padrão LTO-9 com etiqueta.	40	12 Meses
3	4	Cartucho de Limpeza LTO com etiqueta.	2	12 Meses

Podemos citar os casos abaixo como referência para este Estudo Técnico Preliminar:

- **Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná**, por intermédio do Pregão Eletrônico nº 00074/2023, com registro de ata no SRP nº 00074/2023 (validade 20/12/2023 a 20/12/2024) para "Registro de Preços de biblioteca de fitas (Tape Library), insumos e contratação de empresa especializada na manutenção de biblioteca de fitas Dell Powervault TL4000 para a Seção Judiciária do Paraná".

- **Justiça Federal - Seção Judiciária da Paraíba**, por intermédio do Contrato nº 24/2023, com registro de ata no SRP nº 00021/2023 (validade 10/11/2023 a 10/11/2024), contratou a empresa MMKM COMERCIO DE INFORMATICA LTDA para "aquisição de tape library e fitas LTO para justiça federal na Paraíba".

- **Proposta Comercial**, empresa VS DATA COMÉRCIO & DISTRIBUIÇÃO LTDA (anexa ao processo).

Agora, prossegue-se à análise dos valores para cada item do objeto baseados em contratos análogos à necessidade da ESMPU ou em pesquisa de mercado realizada com fornecedores, o intuito é obter base de cálculo para estimativa de preços ao presente estudo técnico:

LOTE 1 - ITEM 1 - Tape Library

Fornecedor	Contrato	SRP	Item	Tipo	Valor Unitário R\$	Garantia /Suporte
JF-PR	086/2023	074/2023	Tape Library Modulo base	-Hardware /Software	122.000,00	60 meses
JF-PB*	024/2023	021/2023			129.238,00	
VS Data	Pesquisa de Mercado				187.287,01	
				Valor Médio R\$	146.175,00	

* **Observação:** para efeitos de composição de preço, foram utilizados os itens 1 (tape library) e 3 (tape drive) - Grupo 1 da Ata de Registro de Preços JF-PB. O valor final foi reajustado com base nas necessidades da ESMPU, ou seja, nesta ata, o valor da Tape Library com 6 drivers do tipo LTO-8 (especificação do item no registro) é de R\$ 247.000, foram subtraídos os valores dos 6 drives LTO-8 (item 3 do registro) cujo valor unitário é de R\$ 19.627, resultando então no valor de R\$ 129.238, módulo base da Tape Library.

LOTE 1 - ITEM 2 - Tape Drive LTO-9

Fornecedor	Contrato	SRP	Item	Tipo	Valor Unitário R\$	Garantia/Suporte
JF-PR		074/2023	Tape Drive LTO-9	-Hardware	19.997,00	60 meses
JF-PB*	024/2023	021/2023			19.627,00	
VS Data	Pesquisa de Mercado				40.178,20	
				Valor Médio R\$	26.600,73	

* **Observação:** Em contato com o fornecedor da ATA SRP 021/2023 (e-mail anexado ao processo), a empresa MMKM COMERCIO DE INFORMATICA LTDA manteve o mesmo preço da Tape Drive LTO-8 para o Tape Drive LTO-9.

LOTE 2 - ITEM 3 - Cartucho LTO-9

Fornecedor	Contrato	SRP	Item	Tipo	Valor Unitário R\$	Garantia/Suporte
JF-PR		074/2023	Cartucho LTO-9	-Hardware	491,00	12 meses
JF-PB		021/2023				
VS Data	Pesquisa de Mercado				738,36	
				Valor Médio R\$	614,68	

LOTE 3 - ITEM 4 - Cartucho de Limpeza LTO

Fornecedor	Contrato	SRP	Item	Tipo	Valor Unitário R\$	Garantia/Suporte
JF-PR		074/2023	Cartucho de Limpeza LTO	Hardware	199,90	12 meses
JF-PB	024/2023	021/2023			200,00	
VS Data	Pesquisa de Mercado	NA			333,08	
				Valor Médio R\$	244,33	

O propósito deste levantamento é compor uma solução modular e flexível com aquisições pontuais dos itens e de acordo com a necessidade técnica da ESMPU, motivo pelo qual se indica a modalidade de ata de registro de preço para o referido processo de contratação. Esta opção permite, neste caso, uma escolha flexível para composição da solução, com possibilidade de atualização e compatibilidade com os equipamentos de backup *offline* anterior (manutenção de rotinas atuais), assim como para aquisição de solução completa e de maior prazo de garantia/suporte, prevendo o crescimento do volume de dados da instituição.

8. Descrição da Solução como um Todo:

Conforme parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 10.024/2019, o serviço a ser contratado é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e de qualidade estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Deverá ser licitado, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, e com adjudicação por menor preço global, assim como ser registrado em ata para baixa dos itens de acordo com a necessidade e conveniência a ser determinada pela equipe técnica da ESMPU.

A prestação do serviço não pode gerar vínculo empregatício entre os empregados do fornecedor e a ESMPU, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

A forma de execução do serviço será empreitada por preço unitário, conforme demanda e valores constantes no futuro contrato.

É necessário também que a contratação desta solução de *backup em mídia offline* considere a demanda atual das atividades acadêmicas e administrativas realizadas na ESMPU, por essa razão, foram estimadas as seguintes quantidades e elencadas as especificações abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	GARANTIA
1	1	Tape Library – Modular e expansível configurada com conexão Fiber Channel de no mínimo 8 Gbps e 40 (quarenta) slots para fitas de dados totalmente licenciados para uso imediato.	1	60 Meses
	2	Tape Drive LTO-9 – compatível com a Tape Library.	2	

2	3	Cartucho Ultrium padrão LTO-9 com etiqueta.	40	12 Meses
3	4	Cartucho de Limpeza LTO com etiqueta.	2	12 Meses

1) **LOTE 1 - ITEM 1: Tape Library**

- O subsistema automatizado de backup deverá possuir biblioteca interna de cartuchos de fita magnética com mecanismo robotizado para a montagem automática dos cartuchos nas unidades de leitura/gravação, bem como sua desmontagem sem a intervenção humana;
- Deverá ser novo, sem uso e estar em linha de produção;
- Deverá possuir painel frontal que permita a inserção de comandos para manuseio dos cartuchos e que informe em caso de mal funcionamento de componentes a necessidade de manutenção preventiva;
- Deverá possuir no mínimo 40 (quarenta) slots internos, licenciados para cartuchos de fita;
- Deverá ter capacidade, no mínimo, para 3 drives padrão LTO Ultrium 9 HH ou LTO Ultrium 8 HH e 2 cabos ópticos por drive de, no mínimo, 6 (seis) metros cada para a interligação do dispositivo à SAN;
- Conexão Fibre Channel com velocidade mínima de 8 Gbps para cada unidade de leitura e gravação;
- O hardware deve ter capacidade de trabalhar de com tensão de entrada de 100 a 240 Volts (VAC) e frequência de 50 a 60 Hertz, com chaveamento automático, devendo possuir potência suficiente para suprir a configuração máxima do equipamento;
- Deve possuir leitora de código de barras padrão integrada para identificação de cada cartucho de fita;
- Possuir 01 (uma) porta Ethernet para administração e gerenciamento da biblioteca;
- Device drivers para os sistemas operacionais Linux e Windows;
- Deverá ser compatível com as Soluções de Backup e Recuperação de Data Center do Quadrante Mágico Gartner (DellEMC, Commvault, IBM Spectrum Protect, Veritas Technologies e Veeam) e com a solução de storage já existente no Data Center da ESMPU;
- O equipamento deverá possuir MTBF (Mean Time Between Failure) de no mínimo 50.000 (cem mil) horas e/ou MEBF/MSBF (Mean Exchanges/Swaps Between Failure) de no mínimo 1 (dois) milhões de ciclos de carga e descarga de cartuchos no robô;
- Possuir porta Ethernet ou serial para diagnóstico e emissão de relatórios;
- A solução deverá possuir software de gerenciamento do hardware que possibilite detecção de falhas em seu funcionamento, acessado via console do equipamento e via browser;
- A solução deverá possuir a capacidade de gerar relatórios para análise de integridade das mídias e de utilização dos drives, ou seja, falhas em componentes da solução (hardware) deverão ser informadas pela ferramenta de gerenciamento própria da solução através das interfaces CLI ou GUI;
- Falhas em mídias deverão ser indicadas através de log ou relatório próprios da solução, possibilitando a ação e fácil análise por parte da equipe administradora do ambiente;
- As unidades de leitura e gravação (drivers) deverão ser “hot swappable”;
- A solução deverá ser modular, de maneira a permitir uma futura expansão da capacidade de slots e/ou drives caso necessário;
- A tape library deve suportar a configuração de no mínimo 5 (cinco) slots para importação e exportação de cartuchos LTO (I/O Station; Mail Slots);
- A capacidade de slots de cartuchos de fita deverá ser fornecida com todos os slots devidamente licenciados e liberados para uso;
- Deverá ser compatível e instalável em rack padrão 19” e deve vir acompanhado de todos os acessórios necessários à sua instalação (trilhos, parafusos, etc.), assim como cabos elétricos e lógicos apropriados;
- O fabricante dos drives utilizados deve ser membro do consórcio lto.org, e que tenha passado nos

requisitos de verificação de conformidade para vender unidades de fita e cartuchos de marca LTO Ultrium.

2) **LOTE 1 - ITEM 2: Tape Drive LTO-9**

- Será compatível com LTFS (Linear Tape File System) e completamente integrável ao item 1 do Lote 1;
- Possuirá conexão fiber-channel de no mínimo 8 [Gbps];
- O fabricante irá, obrigatoriamente, constar na lista de “compliance verified manufacturers” do site <https://www.lto.org/participants/>;
- O produto herdará a garantia do equipamento no qual ele for instalado, não será exigida garantia específica.
- Incluirá os serviços de instalação, configuração e integração com o ambiente SAN;
- Possuirá taxas de transferência de dados nativos de 300MB/s ou maiores;
- Somente serão aceitos drivers novos e não remanufaturados;

3) **LOTE 2 - ITEM 3: Cartucho Ultrium padrão LTO-9 com etiqueta**

- Cartucho de fita LTO Ultrium 9 regravável, com capacidade de armazenamento nativa de 18 TB e até 45 TB de capacidade compactada;
- Deverá ter taxa de transferência nativa de 300 MB/s ou superior;
- O fabricante irá, obrigatoriamente, constar na lista de “compliance verified manufacturers” do site <https://www.lto.org/participants/>;
- Deverá ser entregue etiquetas customizadas com código de barra para reconhecimento de acordo com requisições da ESMPU para a quantidade de cartuchos fornecida;
- Somente serão aceitos cartuchos de fita novos e não remanufaturados;

4) **LOTE 3 - ITEM 4: Fita de Limpeza LTO Universal com etiqueta**

- Cartucho de fita de limpeza LTO compatível com drive de leitura e escrita (tape drive) padrões LTO-8 e LTO-9;
- O fabricante irá, obrigatoriamente, constar na lista de “compliance verified manufacturers” do site <https://www.lto.org/participants/>;
- Deverá ser entregue etiquetas customizadas com código de barra para reconhecimento de acordo com requisições da ESMPU para a quantidade de cartuchos fornecida;
- Somente serão aceitos cartuchos de fita novos e não remanufaturados;

Ademais, em relação à vigência contratual, sugere-se a adoção de vigência de 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A escolha desta vigência, dá-se por se tratar de serviço essencial ao negócio da Escola garantindo sua continuidade, além disso, evita-se o gasto de recursos humanos para a elaboração anual da aquisição deste objeto.

9. Estimativa das Quantidades e Valor da Contratação:

Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	GARANTIA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$

	1	Tape Library – Modular e expansível configurada com conexão Fiber Channel de no mínimo 8 Gbps e 40 (quarenta) slots para fitas de dados totalmente licenciados para uso imediato.	1		146.175,00	146.175,00
1				60 Meses		
	2	Tape Drive LTO-9 – compatível com a Tape Library.	2		26.600,73	53.201,47
2	4	Cartucho Ultrium padrão LTO-9 com etiqueta.	40	12 Meses	614,68	24.587,20
4	6	Cartucho de Limpeza LTO com etiqueta.	2	12 Meses	244,33	488,65
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$						197.851,58

Os valores unitários estimados da tabela foram obtidos do **item 7 - Levantamento de mercado**. Cabe lembrar, que o valor global estimado serve apenas como noção geral e estimativa da aquisição total dos itens.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

A aquisição da solução será dividida em quatro lotes:

- **Lote 1** agrupando os **itens 1 e 2** por questões de intrínseca compatibilidade técnica.

Demais lotes serão agrupados da seguinte forma, pois se tratam de componentes independentes dentro da solução e podem ser adquiridos por fornecedores diferentes (itens padronizados no mercado):

- **Lote 2** - Item 3;e
- **Lote 3** - Item 4;

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2020-2024), a contratação está alinhada com as seguintes perspectivas, objetivos e metas institucionais:

Perspectiva: Gestão.

Objetivo: Assegurar a gestão responsável dos recursos disponíveis ao delineamento estratégico da ESMPU.

Metas institucionais: GE-5: Viabilizar a evolução das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Também é previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024-2025, sob o identificador "**PS-STI-2024-10 - Contratação da Fitoteca**".

PLANEJAMENTO

14. Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação:

- Modernização do parque tecnológico;
- Possuir apoio de garantia e suporte do fabricante;
- Possibilitar maior eficiência nos processos de *backups* e *recovery*;
- Diminuir a quantidade de fitas necessárias para os *backups*;
- Aumento da capacidade de armazenamento com a atualização para o padrão LTO-9;
- Incrementar o nível de segurança da informação.

15. Providências a Serem Adotadas:

O fornecedor deverá instalar e configurar, nas dependências da sede da ESMPU, o equipamento, conforme solicitação da equipe técnica da ESMPU;

O fornecedor deverá remover o antigo equipamento NEO Series T24 instalado na ESMPU, para instalar o novo equipamento;

Os serviços de instalação e configuração incluem a integração ao ambiente da ESMPU, elaboração de manuais e testes da solução;

Os trabalhos serão coordenados e acompanhados pelos técnicos da ESMPU, devendo haver repasse de conhecimento durante a execução dos serviços;

16. Possíveis Impactos Ambientais:

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação, uma vez que o resultado é a entrega de equipamento e suprimentos que podem ser aproveitados para reciclagem.

A empresa Contratada deverá atender, no que couber, quando possuir quadro de funcionários com cem ou mais empregados, contratação de porcentagem de profissionais com necessidades especiais, conforme previsto na Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, art. 93.

Não havendo doação ou venda dos equipamentos que estão sendo substituídos, o descarte deverá observar normas ambientais direcionadas ao tipo de material e forma de seu desprezo.

VIABILIDADE

17. Declaração de Viabilidade:

Informe abaixo a **viabilidade** do objeto deste ETP. Caso o projeto seja viável com restrições, é obrigatório **explicitar os motivos das restrições**. Caso o projeto seja inviável, é obrigatório **informar a justificativa de inviabilidade**.

- (X) Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar
() Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar
() Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar

18. Responsáveis (Equipe de Planejamento da Aquisição/Contratação):

INTEGRANTE REQUISITANTE	
Nome	Rogério de Miranda Rodrigues
Cargo	Técnico do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação
Matrícula	71688
Lotação	NUSEG/DITI/STI
INTEGRANTE TÉCNICO	
Nome	Arley Pinheiro Lima Mendes
Cargo	Chefe do Núcleo de Segurança de Tecnologia da Informação
Matrícula	70192
Lotação	ASTECS/STI
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
Nome	Rodrigo Pina Medeiros
Cargo	Chefe da Divisão de Compras e Contratos
Matrícula	70110
Lotação	DICOM/SA

ANEXO II DO TR MAPA DE RISCOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

O gerenciamento de riscos, formalizado por meio do documento de **Mapa de Riscos**, faz parte do processo de planejamento da aquisição/contratação, conforme previsto na Instrução Normativa nº 5/2017/MPOG. Durante todo o processo de planejamento da contratação, os riscos são identificados, avaliados e dispostos neste documento. Na análise, identificam-se e mensuram-se os riscos inerentes à aquisição/contratação, bem como se estabelecem ações para redução, eliminação e contingência deles.

A identificação e mensuração dos riscos é dividida em três grupos: **Riscos do Processo de Aquisição/Contratação (RPAC)**, **Riscos do Serviço/Produto (RSP)** e **Riscos da Gestão Contratual (RGC)**.

Para cada risco identificado serão listados seus impactos, probabilidade de ocorrência, qualificação de seus potenciais danos, consequências, ações de prevenção e de contingência a serem adotadas, e os responsáveis por essas ações.

Em caso de não aplicação dos riscos, marcar a opção “**NÃO SE APLICA**”.

Na análise, serão adotadas as seguintes escalas:

- A escala de mensuração da **PROBABILIDADE** de ocorrência do risco:

Tabela 1: Avaliação de riscos quanto à probabilidade de ocorrência.

NÍVEL	DEFINIÇÃO
Improvável	É improvável que o risco se realize.
Remota	Há remotas chances do risco se realizar.
Ocasional	Ocasionalmente o risco se realiza.
Provável	Provavelmente o risco se realizará.
Frequente	O risco frequentemente se realiza.

- A escala de mensuração da **QUALIFICAÇÃO DO DANO**, caso o risco ocorra:

Tabela 2: Qualificação quanto aos potenciais danos.

NÍVEL	DEFINIÇÃO
Desprezível	Sem consequências ou consequências insignificantes, sem danos ou danos insignificantes.
Baixo	Consequências leves, danos controláveis ou reparáveis a baixo custo ou curto prazo.
Médio	Consequências medianas, danos controláveis ou reparáveis a médio custo/prazo.
Alto	Consequências severas, danos controláveis ou reparáveis a considerável custo/prazo.
Extremo	Danos controláveis/reparáveis a custo/prazo inviáveis ou incontroláveis/irreparáveis.

As **ações** a respeito dos riscos podem ser de:

- **Redução do risco:** é a ação de implementar controles para reduzir o risco a níveis aceitáveis.
- **Retenção do risco:** envolve a ação de aceitar o risco, incluindo os riscos não identificados;
- **Evitar o risco:** envolve a ação de evitar totalmente o risco. Porém, quando o custo da implementação de controles excede aos benefícios, pode significar a eliminação da atividade ou do processo gerador do risco;
- **Transferir o risco:** envolve a transferência ou o compartilhamento do risco com uma entidade externa.

FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO Nº	SEI 0412562
--	-------------

1. Riscos do Processo de Aquisição/Contratação (RPAC)

1.1. Risco de que as especificações estejam incorretas ou incompletas.							NÃO APLICA	SE	
IMPACTO	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.								
PROBABILIDADE	Frequente		Provável	X	Ocasional		Remota		Improvável
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo		Alto	X	Médio		Baixo		Desprezível
CONSEQUÊNCIA	A ocorrência desse risco pode demandar a necessidade de reavaliação das especificações, ocasionando potenciais retrabalhos e atrasos no processo de contratação.								
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar um levantamento minucioso das necessidades e requisitos dos setores envolvidos antes de definir as especificações técnicas dos produtos a serem adquiridos; 2. Realizar revisões técnicas adicionais para garantir a precisão e a 								

		adequação das especificações antes de finalizar o processo de contratação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	DE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imediatamente comunicar a ocorrência a STI, apresentando as inconsistências encontradas e propondo as devidas correções; 2. Designar uma equipe técnica especializada para reavaliar as especificações e fazer os ajustes necessários de forma ágil e eficiente; 3. Revisar o cronograma de aquisição/contratação e ajustar prazos, de acordo com as correções efetuadas, para minimizar os impactos no processo.
RESPONSÁVEL		<ul style="list-style-type: none"> • Equipe de Planejamento da Contratação; • Secretário de Tecnologia da Informação da ESMPU;

1.2. Risco de que o TR necessite ser revisto, para adequação a recomendações de outras áreas.		NÃO SE APLICA				
IMPACTO	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.					
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	X	Ocasional	Remota	Improvável
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	X	Médio	Baixo	Desprezível
CONSEQUÊNCIA	A ocorrência desse risco pode demandar a necessidade de retificação do Termo de Referência (TR) para atender recomendações ou exigências de outras áreas, resultando em potenciais atrasos e impactos no processo de contratação.					
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar um levantamento abrangente das recomendações e exigências de outras áreas antes da elaboração do Termo de Referência; 2. Promover reuniões e alinhamentos com as diversas áreas envolvidas para garantir que o TR esteja em conformidade com todas as recomendações necessárias; 					
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	DE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar uma equipe técnica responsável pela revisão do TR, com participação das áreas envolvidas, a fim de agilizar o processo de ajuste; 2. Priorizar as modificações essenciais no TR, a fim de minimizar os impactos no cronograma de contratação; 3. Reavaliar o escopo do projeto e, se necessário, redefinir prazos e metas, em conformidade com as alterações realizadas. 				
		<ul style="list-style-type: none"> • Equipe de Planejamento da Contratação; 				

RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • ASDPROJ/STI; • Secretário de Tecnologia da Informação da ESMPU.
--------------------	--

1.3. Risco de ocorrência de contingenciamento de recursos orçamentários antes da contratação		NÃO APLICA		SE		
IMPACTO	Atraso na realização da licitação.					
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	X	Remota	Improvável
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	X	Baixo	Desprezível
CONSEQUÊNCIA	Aumento da probabilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.					
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar um levantamento abrangente das recomendações e exigências de outras áreas antes da elaboração do Termo de Referência; 2. Promover reuniões e alinhamentos com as diversas áreas envolvidas para garantir que o TR esteja em conformidade com todas as recomendações necessárias; 3. Estabelecer um canal de comunicação eficiente entre as áreas interessadas para assegurar que as sugestões e exigências sejam devidamente consideradas durante a elaboração do TR. 4. Verificar com a área de orçamento e SA a disponibilidade orçamentária atualizada. 					
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar uma equipe técnica responsável pela revisão do TR, com participação das áreas envolvidas, a fim de agilizar o processo de ajuste; 2. Priorizar as modificações essenciais no TR, a fim de minimizar os impactos no cronograma de contratação; 3. Reavaliar o escopo do projeto e, se necessário, redefinir prazos e metas, em conformidade com as alterações realizadas. 					
RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe de Planejamento da Contratação; • ASDPROJ/STI; • Secretário de Tecnologia da Informação da ESMPU. 					

1.4. Risco de Impugnação do Edital de Licitação.		NÃO APLICA		SE	
IMPACTO	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação				

IMPACTO	dentro do exercício financeiro.									
PROBABILIDADE	Frequente		Provável		Ocasional		Remota		Improvável	X
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo		Alto		Médio	X	Baixo		Desprezível	
CONSEQUÊNCIA	Caso ocorra a impugnação do Edital de Licitação, será necessário realizar a retificação do Edital e/ou anexos e proceder a nova publicação, o que acarretará na dilação do prazo da fase externa do processo.									
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma revisão detalhada do Edital e seus anexos, garantindo que todas as informações e requisitos estejam claros, precisos e em conformidade com as normas e regulamentos vigentes; 2. Contar com a participação de uma equipe especializada, envolvendo profissionais técnicos e jurídicos, para revisar minuciosamente o Edital antes de sua publicação; 3. Realizar consulta prévia da ESMPU e aos seus setores interessados para obter feedback e evitar inconsistências ou lacunas no Edital. 									
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar uma equipe responsável para analisar as razões da impugnação e promover as correções necessárias no Edital e/ou anexos; 2. Reavaliar o cronograma do processo licitatório e promover uma nova publicação, conforme os prazos legais e regulamentares; 3. Comunicar devidamente os fornecedores interessados sobre a retificação do Edital e os novos prazos estabelecidos para a fase externa da licitação. 									
RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe de Planejamento da Contratação; • ASDPROJ/STI; • Divisão de Compras/SA; • Assessoria Jurídica/DIRGE; • CLCE • Secretário de Tecnologia da Informação da ESMPU. 									

1.5. Risco de ocorrência de Licitação Deserta.								NÃO SE APLICA		
IMPACTO	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.									
PROBABILIDADE	Frequente		Provável		Ocasional		Remota		Improvável	X

QUALIFICAÇÃO DO DANO	DO	Extremo	Alto	Médio	X	Baixo	Desprezível	
CONSEQUÊNCIA		<p>Se a Licitação ficar deserta, será necessário realizar as seguintes ações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reavaliação dos requisitos e especificações do objeto da contratação, identificando possíveis ajustes ou mudanças que tornem o processo mais atrativo para os fornecedores. 2. Refazer o procedimento licitatório, podendo envolver ajustes no Edital e nos prazos para tentar atrair maior participação de interessados. 						
AÇÃO DE PREVENÇÃO		<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma análise criteriosa do mercado fornecedor antes de lançar o Edital, identificando o interesse e a disponibilidade de empresas em fornecer o objeto da licitação; 2. Promover ampla divulgação do processo licitatório para atrair a participação de um maior número de fornecedores; 3. Realizar uma pesquisa de mercado prévia para avaliar a viabilidade e a atratividade da contratação, garantindo que as especificações estejam alinhadas às ofertas disponíveis. 						
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	DE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliar as razões que levaram à falta de interessados e identificar possíveis ajustes no objeto da contratação ou no processo licitatório; 2. Promover as alterações necessárias no Edital e nos prazos, possibilitando a realização de nova licitação; 3. Realizar consulta com empresas especializadas ou com órgãos competentes para obter orientações sobre como tornar a licitação mais atrativa ao mercado. 						
RESPONSÁVEL		<ul style="list-style-type: none"> • Equipe de Planejamento da Contratação; • ASDPROJ/STI; • Divisão de Compras/SA; • CLCE • Secretário de Tecnologia da Informação da ESMPU. 						

1.6. Risco de que haja grande quantidade de recursos contra o resultado da Licitação.							NÃO APLICA	SE
IMPACTO	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.							
PROBABILIDADE	Frequente		Provável		Ocasional	Remota		Improvável

QUALIFICAÇÃO DO DANO	DO	Extremo		Alto		Médio		Baixo		Desprezível	
CONSEQUÊNCIA	Necessidade de mobilização das áreas envolvidas, a fim de subsidiar as respostas aos recursos e buscar maior celeridade do processo.										
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma revisão detalhada do Edital e seus anexos, garantindo que todas as informações e requisitos estejam claros, precisos e em conformidade com as normas e regulamentos vigentes; 2. Contar com a participação de uma equipe especializada, envolvendo profissionais técnicos e jurídicos, para revisar minuciosamente o Edital; 3. Realizar consulta prévia da ESMPU e aos seus setores interessados para obter feedback e evitar inconsistências ou lacunas no Edital. 										
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	DE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar uma equipe técnica responsável com participação das áreas envolvidas, a fim de agilizar o processo de análise dos recursos; 2. Reavaliar o escopo do projeto e, se necessário, redefinir prazos e metas, em conformidade com os problemas levantados. 									
RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe de Planejamento da Contratação; • ASDPROJ/STI; • Divisão de Compras/SA. • CLCE 										

1.7. Risco de que a licitante vencedora não assuma a contratação.										NÃO SE APLICA	
IMPACTO	Atraso no fornecimento do serviço/produto e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.										
PROBABILIDADE	Frequente		Provável		Ocasional		Remota		Improvável	X	
QUALIFICAÇÃO DO DANO	DO	Extremo		Alto	X	Médio		Baixo		Desprezível	
CONSEQUÊNCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover uma gestão para convocação das demais licitantes, oferecendo a oportunidade de contratação para a empresa que apresentou a proposta subsequente mais vantajosa; 2. Caso não seja possível ou não haja interesse das licitantes subsequentes, será necessário repetir todo o processo licitatório, o que pode acarretar em novo prazo para conclusão da aquisição/contratação. 										

AÇÃO DE PREVENÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma análise prévia das licitantes, avaliando a capacidade técnica e financeira de cada uma, buscando garantir que todas tenham condições de assumir o contrato caso sejam declaradas vencedoras; 2. Incluir no Edital cláusulas contratuais que estabeleçam as penalidades caso a licitante vencedora não assuma a contratação, de forma a criar um incentivo para o cumprimento do contrato; 3. Exigir a apresentação de garantias por parte da licitante vencedora, como seguros ou caução, para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar imediatamente a licitante subsequente mais bem classificada, oferecendo a oportunidade de contratação; 2. Realizar negociações com a licitante subsequente para garantir a efetivação do contrato e o cumprimento dos prazos estabelecidos; 3. Caso não seja possível contratar a licitante subsequente, iniciar um novo processo licitatório, seguindo todas as etapas previstas em lei.
RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe de Planejamento da Contratação; • ASDPROJ/STI; • Divisão de Compras/SA. • CLCE

2. Riscos do Serviço/Produto (RSP)

2.1. Risco de que a ESMPU não tenha estrutura adequada para instalação/acondicionamento dos produtos							NÃO	SE	
							APLICA		
IMPACTO	Indisponibilidade dos benefícios dos produtos.								
PROBABILIDADE	Frequente		Provável		Ocasional		Remota	X	Improvável
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo		Alto		Médio	X	Baixo		Desprezível
CONSEQUÊNCIA	Caso a ESMPU não tenha estrutura adequada para a instalação e acondicionamento dos produtos, a principal consequência será o atraso na execução do projeto.								
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar previamente uma avaliação detalhada da infraestrutura da ESMPU para garantir que ela esteja adequada para a instalação e operação dos produtos a serem adquiridos; 2. Caso seja identificada a necessidade de adaptações ou melhorias na 								

AÇÃO DE PREVENÇÃO	<p>infraestrutura, providenciar os recursos e o planejamento necessário para realizá-las antes da chegada dos produtos;</p> <p>3. Estabelecer uma comunicação efetiva entre a equipe responsável pelo projeto e a área administrativa da ESMPU para garantir que todas as etapas necessárias para a instalação dos produtos sejam devidamente planejadas e executadas.</p>
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<p>1. Identificar imediatamente quais as adaptações ou melhorias necessárias na infraestrutura para possibilitar a instalação dos produtos;</p> <p>2. Priorizar a realização das adaptações e melhorias para minimizar o atraso na execução do projeto;</p> <p>3. Caso não seja possível realizar as adaptações de forma imediata, buscar alternativas temporárias para garantir a utilização dos produtos até que a infraestrutura adequada esteja disponível.</p>
RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe de Planejamento da Contratação; • ASDPROJ/STI; • Divisão de Engenharia/SA.

2.2. Risco de que o serviço/produto não atinja os objetivos definidos pela área requisitante.							NÃO SE APLICA	
IMPACTO	Prejuízos à continuidade/início das atividades do Órgão.							
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	X	Improvável		
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	X	Baixo	Desprezível		
CONSEQUÊNCIA	Caso o serviço/produto não atinja os objetivos definidos pela área requisitante, a principal consequência será o aumento de gastos e tempo necessários para uma nova aquisição ou contratação que atenda às necessidades do Órgão.							
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<p>1. Realizar um levantamento detalhado das necessidades e requisitos da área requisitante antes de realizar a aquisição/contratação;</p> <p>2. Realizar consulta e diálogo transparente com a área requisitante para entender suas expectativas e garantir que as especificações estejam corretas e completas;</p> <p>3. Realizar levantamento de mercado e análise das alternativas possíveis de soluções, considerando contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, buscando identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;</p> <p>4. Garantir que o Termo de Referência esteja bem estruturado, detalhando claramente os objetivos e requisitos do serviço/produto a ser adquirido,</p>							

	bem como os critérios de avaliação de desempenho.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma análise detalhada dos motivos que levaram ao não alcance dos objetivos e identificar possíveis ajustes ou correções necessárias; 2. Caso seja possível, buscar soluções para mitigar os impactos e otimizar o uso do serviço/produto adquirido; 3. Caso não seja possível ajustar o serviço/produto atual, realizar novo levantamento das necessidades da área requisitante e iniciar um novo processo de aquisição/contratação com base nas novas informações.
RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe de Planejamento da Contratação; • ASDPROJ/STI; • Secretário de Tecnologia da Informação da ESMPU.

2.3. Risco de que haja dificuldades na instalação dos produtos e/ou execução dos serviços.						NÃO SE APLICA			
IMPACTO	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação.								
PROBABILIDADE	Frequente		Provável		Ocasional		Remota	X	Improvável
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo		Alto		Médio		Baixo	X	Desprezível
CONSEQUÊNCIA	Caso haja dificuldades na instalação dos produtos e/ou execução dos serviços, a principal consequência será o atraso na execução do projeto, o que pode afetar a disponibilidade dos benefícios esperados com a aquisição/contratação.								
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar um levantamento prévio da infraestrutura existente e dos requisitos necessários para a instalação dos produtos e execução dos serviços; 2. Garantir que os fornecedores ou prestadores de serviço possuam a expertise e capacidade técnica adequada para realizar a instalação dos produtos e/ou execução dos serviços; 3. Estabelecer um plano detalhado de implantação ou execução, considerando etapas, prazos e recursos necessários; 4. Realizar testes e simulações prévias, quando possível, para identificar possíveis dificuldades e ajustar o planejamento. 								
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acionar a equipe técnica e fornecedores para identificar as causas das dificuldades e buscar soluções para superá-las; 2. Definir um plano de contingência para minimizar os impactos do atraso na execução do projeto e garantir a continuidade das atividades. 								

AÇÃO CONTINGÊNCIA	DE	<p>execução do projeto e garantir a continuidade das atividades;</p> <p>3. Reavaliar os prazos e recursos necessários para a conclusão do projeto, considerando os possíveis ajustes que precisem ser feitos;</p> <p>4. Caso necessário, buscar apoio ou consultoria especializada para superar as dificuldades identificadas.</p>
RESPONSÁVEL		<ul style="list-style-type: none"> • Equipe de Planejamento da Contratação; • Secretário de Tecnologia da Informação da ESMPU.

3. Riscos da Gestão Contratual (RGC).

3.1. Risco do descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.		NÃO APLICA	SE
IMPACTO	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação e/ou seu atendimento parcial		
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio
CONSEQUÊNCIA	Caso ocorra o descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, a principal consequência será o atraso na execução do projeto, o que pode resultar na indisponibilidade parcial ou total dos benefícios esperados com a aquisição/contratação.		
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar contratos claros, detalhados e bem definidos, que especifiquem todas as cláusulas, requisitos e prazos de entrega; 2. Realizar uma análise criteriosa dos fornecedores ou prestadores de serviço, avaliando sua capacidade técnica e experiência em cumprir contratos similares; 3. Estabelecer um sistema de monitoramento e fiscalização do contrato, com acompanhamento periódico do cumprimento das cláusulas e prazos estipulados; 4. Definir mecanismos de penalidades contratuais em caso de descumprimento, de forma a incentivar o cumprimento das obrigações. 		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acionar imediatamente o setor responsável pela fiscalização do contrato para avaliar o impacto do descumprimento e adotar as medidas cabíveis; 		

AÇÃO CONTINGÊNCIA	DE	<ol style="list-style-type: none"> Iniciar um processo de negociação com o fornecedor ou prestador de serviço para buscar soluções e alternativas que minimizem os impactos do descumprimento; Caso necessário, buscar apoio jurídico para resolução de conflitos e aplicação das penalidades previstas em contrato; Reavaliar o planejamento do projeto e estabelecer novos prazos e metas, considerando os possíveis atrasos causados pelo descumprimento contratual.
RESPONSÁVEL		<ul style="list-style-type: none"> Secretaria de Tecnologia da Informação da ESMPU. NUGEC

3.2. Risco de paralisação do fornecimento (ou a prestação do serviço) sem justa causa e sem aviso prévio.							NÃO APLICA	SE		
IMPACTO	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação.									
PROBABILIDADE	Frequente		Provável		Ocasional		Remota		Improvável	X
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo		Alto		Médio		Baixo	X	Desprezível	
CONSEQUÊNCIA	O risco de paralisação do fornecimento ou prestação do serviço sem justa causa e sem aviso prévio pode resultar no atraso do projeto e/ou causar prejuízos à continuidade das atividades do CNMP e da ESMPU, uma vez que a aquisição/contratação foi planejada para atender necessidades específicas.									
AÇÃO PREVENÇÃO	DE	<ol style="list-style-type: none"> Incluir cláusulas contratuais que estabeleçam a obrigação de notificação prévia em caso de qualquer paralisação ou interrupção do fornecimento ou prestação do serviço; Definir penalidades contratuais específicas para o caso de paralisação injustificada e sem aviso prévio, de forma a garantir a reparação de eventuais danos; Estabelecer mecanismos de acompanhamento e monitoramento contínuo do fornecimento ou prestação do serviço, com comunicação regular entre as partes envolvidas. 								
AÇÃO CONTINGÊNCIA	DE	<ol style="list-style-type: none"> Acionar imediatamente o setor responsável pela fiscalização do contrato para verificar a situação e buscar informações junto ao fornecedor ou prestador de serviço; Avaliar a possibilidade de buscar alternativas emergenciais para suprir a falta do fornecimento ou serviço, se aplicável; 								

	<p>3. Iniciar um processo de negociação com o fornecedor ou prestador de serviço para buscar uma solução ágil e minimizar os impactos da paralisação;</p> <p>4. Caso necessário, acionar o setor jurídico para buscar amparo legal na busca de ressarcimento de danos e aplicação de penalidades contratuais.</p>
RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Tecnologia da Informação da ESMPU. • NUGEC

3.3. Risco de perda das condições de habilitação durante a execução contratual.							NÃO APLICA	SE		
IMPACTO	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação.									
PROBABILIDADE	Frequente		Provável		Ocasional		Remota		Improvável	X
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo		Alto		Médio		Baixo	X	Desprezível	
CONSEQUÊNCIA	O risco de perda das condições de habilitação pode resultar no atraso do projeto e/ou causar prejuízos à continuidade das atividades da ESMPU, uma vez que a habilitação é essencial para a continuidade da contratação e o cumprimento dos objetivos propostos.									
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma análise criteriosa dos documentos de habilitação das empresas fornecedoras ou prestadoras de serviço antes da contratação, verificando a validade e a regularidade de toda a documentação exigida; 2. Estabelecer mecanismos de acompanhamento periódico da situação de habilitação das empresas contratadas ao longo da execução do contrato; 3. Criar procedimentos internos para garantir que, em caso de qualquer irregularidade identificada nas condições de habilitação, sejam tomadas medidas corretivas e preventivas imediatas; 4. Estabelecer um plano de comunicação eficiente entre todas as partes envolvidas no contrato para informar prontamente qualquer alteração nas condições de habilitação. 									
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma análise detalhada da situação e verificar se é possível regularizar a documentação pendente junto ao órgão competente; 2. Caso não seja viável a regularização, acionar imediatamente o setor responsável pela fiscalização do contrato para buscar alternativas e soluções, como a substituição da empresa contratada ou a realização de nova licitação; 									

	<p>3. Avaliar o impacto financeiro e operacional da possível rescisão contratual e planejar as medidas para minimizar os prejuízos decorrentes dessa situação;</p> <p>4. Tomar as medidas legais cabíveis para resguardar os interesses do Órgão e garantir o cumprimento dos objetivos do projeto.</p>
RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Tecnologia da Informação da ESMPU • NUGEC

De acordo.			
Aprova-se este documento de Mapa de Riscos			
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO		INTEGRANTE TÉCNICO - ESMPU	
		Nome	Arley Pinheiro Lima Mendes
		Cargo	Analista de Suporte e Infraestrutura
		Matrícula	70192
		Lotação	NUSEG/DITI/STI
INTEGRANTE REQUISITANTE		INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
Nome	Rogério de Miranda Rodrigues	Nome	Rodrigo Pina Medeiros
Cargo	Técnico do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação	Cargo	Chefe da Divisão de Compras e Contratos
Matrícula	71688	Matrícula	70119

Lotação	NUSEG/DITI/STI	Lotação	DICOM/SA
---------	----------------	---------	----------

ANEXO II
PLANILHA DE PREÇO DE REFERÊNCIA

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	GARANTIA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	Tape Library – Modular e expansível configurada com conexão Fiber Channel de no mínimo 8 Gbps e 40 (quarenta) slots para fitas de dados totalmente licenciados para uso imediato.	1	60 Meses	R\$ 122.000,00	R\$ 122.000,00
	2	Tape Drive LTO-9 – compatível com a Tape Library.	2		R\$ 19.997,00	R\$ 39.994,00
2	3	Cartucho Ultrium padrão LTO-9 com etiqueta.	40	12 Meses	R\$ 880,80	R\$ 35.232,00
3	4	Cartucho de Limpeza LTO com etiqueta.	2	12 Meses	R\$ 424,33	R\$ 848,66
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$						R\$ 198.074,66

ANEXO III
MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2024 QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, E A EMPRESA

A **UNIÃO**, por intermédio da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**, CNPJ n.º 03.920.829/0001-09, situada na Avenida L2 Sul Quadra 603, Lote 22, Brasília/DF, representada neste ato pelo Secretário de Administração, **IVAN DE ALMEIDA GUIMARÃES**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n. 49.146D, CREA-RJ, e do CPF n. 536.661.607-78, residente e domiciliado nesta capital, ou, nas suas ausências e impedimentos, pela Secretária de Administração Substituta, **VALDIRENE GOMES XAVIER**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade n. 1908177 SSP/DF, e do CPF n. 699.710.301-44, residente e domiciliada nesta capital, no uso da competência que lhes foi atribuída nos termos da Portaria ESMPU n.º 64, de 22 de abril de 2024, publicada no DOU em 24 de abril de 2024 e do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD n.º 01, de 18 de abril de 2024, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **XXXXXXXXXX**, sediada no : **XXXXXXXXXX** CEP: **XXXXXXXXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXX**, brasileiro, portador da carteira de Identidade n.º **XXXXXX**, CPF n.º **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado nesta capital, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo o n.º em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

10. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

10.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição solução de *backup em mídia offline* com serviço de instalação, configuração e garantia para atender às necessidades desta Escola Superior do Ministério Público - ESMPU

10.2. Objeto da contratação:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	GARANTIA
1	1	Tape Library – Modular e expansível configurada com conexão Fiber Channel de no mínimo 8 Gbps e 40 (quarenta) slots para fitas de dados totalmente licenciados para uso imediato.	1	60 Meses
	2	Tape Drive LTO-9 – compatível com a Tape Library.	2	
2	3	Cartucho Ultrium padrão LTO-9 com etiqueta.	40	12 Meses
		Cartucho de		

3	4	Limpeza LTO com etiqueta.	2	12 Meses
---	---	---------------------------	---	----------

10.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 10.3.1. O Termo de Referência 57/2024;
- 10.3.2. A Proposta da CONTRATADA, datada de
- 10.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

11. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data da última assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

12.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência 57/2024.

13. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

14.1. O valor total estimado da contratação é de R\$198.074,66 (cento e noventa e oito mil setenta e quatro reais e sessenta e seis centavos)□.

14.2. No valor acima estão incluídas todos os os impostos (ISS e federais), taxas e encargos sociais, material didático, custos operacionais, despesas administrativas, apoio operacional, coordenação e remuneração dos professores.

15. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

15.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência 57/2024.

16. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XXXXXXXX.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice ICTI/IPEA (Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI, calculado pelo IPEA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. 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.

16.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. São obrigações da CONTRATANTE:

17.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e dos termos de sua proposta;

- 17.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 17.1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 17.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;
- 17.1.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços;
- 17.1.6. Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório;
- 17.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, se for o caso;
- 17.1.8. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 17.1.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- 17.1.10. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 17.1.11. 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;
- 17.1.12. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 17.1.13. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 17.1.14. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 17.1.15. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 17.1.16. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

18. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 18.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de sua proposta;
 - 18.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
 - 18.1.3. Manter, durante todo o período de prestação do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, bem como o sigilo dos trabalhos, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades;
 - 18.1.4. Relatar ao CONTRATANTE irregularidades ocorridas que impeçam, alterem ou retardem a execução do contrato/objeto;
 - 18.1.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
 - 18.1.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhista, previdenciário, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço, sendo que não existirá para o CONTRATANTE qualquer solidariedade quanto ao cumprimento dessas obrigações;
 - 18.1.7. Notificar o CONTRATANTE nas situações em que a segurança das informações tenha sido comprometida;
 - 18.1.8. Acatar as normas de acesso de pessoas às instalações da CONTRATANTE;
 - 18.1.9. Responder pelo pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste contrato;
 - 18.1.10. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou do seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita supervisão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 - 18.1.11. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como PREPOSTO junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes a prestação de serviços vislumbrados neste termo de referência;
 - 18.1.12. A CONTRATADA deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;
 - 18.1.13. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

18.1.14. As especificações descritas ao longo deste termo de referência representam os requisitos essenciais exigidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os componentes de hardware e software necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção, nada impedindo, entretanto, que sejam fornecidas características adicionais e até mesmo superiores para os serviços a serem prestados, desde que não haja prejuízo de qualquer das funcionalidades especificadas;

18.1.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fazem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

20. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n. 14.133/2021, a CONTRATADA que:

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. Cometer fraude fiscal;

20.1.6. Não mantiver a proposta.

20.1.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.1.8. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado:

- a. Multa por 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do fornecimento, por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia;
- b. Multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total do fornecimento, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso;
- c. Multa de 10% (vinte por cento) sobre o valor total do fornecimento, pela inexecução parcial do contrato;
- d. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do fornecimento, pela inexecução total ou desfazimento do contrato;

20.2. Nos casos referentes ao item 4.4.2.8 - **Prazo de reparação:**

Severidade	Descrição	Tempo de atendimento	Prazo para solução definitiva	Penalidade - descumprimento do prazo de atendimento	Penalidade - descumprimento do prazo para solução definitiva
Crítico	Problema grave de hardware ou software que causem paralisação total ou impacto igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na disponibilidade ou no desempenho de qualquer equipamento ou componente	10 (dez) horas considerando regime 24x7	Próximo dia útil	Multa de 0,5% do valor total do objeto a cada hora excedente até o máximo de 3h corridas. Após este prazo, a contratada estará sujeita à penalidade por	Multa de 1% do valor total do objeto a cada dia útil excedente. Após o 1º dia útil excedente, a contratada estará sujeita à penalidade por

	crítico da solução.			inexecução parcial do contrato	inexecução parcial do contrato.
Moderado	Problema de hardware ou software que causem paralisação parcial ou impacto igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) na disponibilidade ou no desempenho de qualquer equipamento ou componente crítico da solução.	36 (trinta e seis) horas considerando regime 8x5	Próximo dia útil	Multa de 0,5% do valor total do objeto a cada hora excedente até o máximo de 24h corridas. Após este prazo, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato	Multa de 1% do valor total do objeto a cada dia útil excedente. Após o 3º dia útil excedente, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato.
Não Crítico	Problema de hardware ou software em componentes não críticos da solução, que não causem indisponibilidade dos serviços ou impacto no desempenho dos equipamentos, além de respostas a dúvidas e questionamentos técnicos	4 (quatro) dias considerando regime 8x5	Próximo dia útil	Multa de 0,5% do valor total do objeto a cada hora comercial excedente até o máximo de 24h corridas. Após este prazo, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato	Multa de 0,75% do valor total do objeto a cada dia útil excedente. Após o 5º dia útil excedente, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato.
Diversa	Problemas de hardware diversos, onde seja necessária a substituição de peças	10 (dez) dias considerando regime 8x5	Próximo dia útil	Multa de 0,5% do valor total do objeto a cada hora comercial excedente até o máximo de 24h corridas. Após este prazo, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato	Multa de 0,75% do valor total do objeto a cada dia útil excedente. Após o 5º dia útil excedente, a contratada estará sujeita à penalidade por inexecução parcial do contrato.

20.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta federal, pelo prazo de até 3 (três) anos.

20.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta ou indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.5. As sanções previstas nos subitens 11.3 e 11.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

20.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração: a natureza e a gravidade da conduta do infrator; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a ESMPU; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.10. Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de crédito que a CONTRATADA vier a fazer jus, e se o valor for superior a esta, sobre os créditos subsequentes.

20.11. Em caso de rescisão unilateral do contrato, o valor da multa ou o seu valor residual poderá ser abatido do valor da garantia de execução do contrato, se houver, ou cobrado judicialmente.

21. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

21.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus à CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

21.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

21.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

21.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

21.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

21.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

21.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

21.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.3.3. Indenizações e multas.

21.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

21.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

22. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I - Gestão/Unidade: 200234
- II - Fonte de Recursos: 1000000000
- III - Programa de Trabalho Resumido - PTRES:

- IV - Elemento de Despesa:
- V - Plano Interno ;
- VI - Nota de Empenho: 2024NE000000 datada de XX/XX/2024.

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

23. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

24. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

24.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021. As partes poderão celebrar acordo para supressão além do limite estabelecido neste item conforme estipulado no inciso I, do § 2º, do artigo 137, da [Lei nº 14.133/2021](#) □.

24.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

24.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

25. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

25.1. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão exercidos por representantes designados pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. O fiscal do contrato 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;

25.3. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

25.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

25.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

25.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

25.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

25.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

25.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

25.10. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada 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.

25.11. 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.

25.12. 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.

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

26. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SUSTENTABILIDADE

26.1. A empresa Contratada deverá atender, no que couber, quando possuir quadro de funcionários com cem ou mais empregados, contratação de porcentagem de profissionais com necessidades especiais, conforme previsto na Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, art. 93.

27. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PROTEÇÃO DE DADOS

27.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, e a outras legislações aplicáveis.

28. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

28.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

29. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

29.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO N. 37/2009 - CNMP

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009	
IDENTIFICAÇÃO	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
NOME DECLARANTE:	CPF:
CARGO:	
DECLARO , nos termos da Resolução nº 37/2009 - Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, que: () Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas na ESMPU, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme Resolução CNMP nº 37/2009. () Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros (as) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificado(s):	
Nome do Membro ou servidor:	
Cargo:	
Órgão de Lotação:	
Grau de Parentesco:	
Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.	
LOCAL E DATA	ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/CARIMBO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA - SOMENTE LICITANTE DECLARADO VENCEDOR

ART. 16, SEÇÃO II, PORTARIA ESMPU N. 21/2017

Por meio deste documento e do cadastro como usuário externo no SEI da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, declaro que aceito as condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente na Portaria ESMPU nº 21/2017, e admito como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo seu uso e pelas ações efetuadas. São, ainda, de minha exclusiva responsabilidade: I – o sigilo da senha de acesso; II – as condições de minha rede de comunicação, o acesso ao meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas; III – a observância do horário oficial de Brasília, para fins de contagem e cumprimento de prazos.

_____, _____ DE _____ DE _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Estefania Borges Tegoshi, Chefe da Central de Licitações e Cotações Eletrônicas**, em 21/10/2024, às 14:03 (horário de Brasília), conforme a Portaria ESMPU nº 21, de 3 de março de 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.escola.mpu.mp.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **0531585** e o código CRC **323ABD49**.

SGAS 603, lote 22 - Bairro Asa Sul - CEP 70200-630 Brasília - DF
Telefone: (61) 3553-5300 - <http://escola.mpu.mp.br/>

Processo nº: 0.01.000.1.001890/2024-17
ID SEI nº: 0531585