

Termo de Referência 78/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
78/2024	70022-TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL /MT	JOSE PEDRO DE BARROS	07/11/2024 16:20 (v 5.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		03594.2023-0

1. Condições gerais da contratação

1.1. Registro de preços para eventual contratação da Solução Microsoft 365 (renovação de licenças por 36 meses), com melhoramento da solução atual de backup (Veeam) para propiciar a cópia de dados para nuvem, e a aquisição de licenças de sistemas operacionais para atualização da infraestrutura local no Tribunal Regional Eleitoral, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. ITENS A REGISTRAR

GRUPO 1

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	SKU – P/N	COD. MAPA	TOTAL
01	M365 E5 Unified Existing Customer Sub Per User 36 MESES	26077	AAD-33168	MS.4.0-A0931	100
02	M365 E3 Original Existing Customer Sub Per User 36 MESES	26077	AAA-10756	MS.4.0-A0856	600
03	M365 F3 FUSL Sub Per User 36 MESES	26077	JFX-00003	MS.4.0-A1383	500
04	M365 F1 Sub Per User 36 MESES	26077	1PI-00001	MS.4.0-A0072	200

05	M365 Copilot Sub Add-on 36 MESES	26077	83I-00001	N/A	500
06	Win Server Standard Core ALng LSA 16L (16 Cores por licença)	27464	9EM-00265	MS.4.0-A0558	10
07	Win Server DC Core ALng LSA 16L (16 Cores por licença)	27464	9EA-00271	MS.4.0-A0536	4
08	HST – Serviço de instalação, configuração, consultoria e suporte especializado	26972	-	N/A	300

GRUPO 2

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	SKU – P/N	TOTAL
09	Veeam Backup for Microsoft 365. Subscription Upfront Billing & Production (24/7) Support. Public Sector. com suporte técnico 24x7 36 MESES	27758		1000
10	Repositório para Backup em Nuvem S3 – Longa Retenção Enterprise – Pacote de 10TB 36 MESES	26069		10
11	HST – Serviço de instalação, configuração, consultoria e suporte especializado	26972	-	300

1.1.2. QUANTIDADES A SEREM REGISTRADAS

GERENCIADOR:

SIGLA	NOME
TRE-MT	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

PARTÍCIPES:

SIGLA	NOME
-------	------

--	--

QUANTIDADES:

ITEM	TRE-MT		TOTAL
01	100		
02	600		
03	500		
04	200		
05	500		
06	10		
07	4		
08	300		
09	1000		
10	10		
11	300		

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. Descrição da solução

2.1 CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1.1. REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.1.1. A empresa contratada deverá ser capaz de orquestrar junto às fabricantes o pagamento em parcela única (upfront) e a publicação no site (da fabricante) da documentação que garanta a propriedade das licenças, além dos benefícios do contrato (nos termos da fabricante), sem qualquer custo adicional para o Tribunal por três anos (36 meses para todas as licenças, ITENS 01 a 05, e ITEM 09). Sendo estas, também, condições para o recebimento definitivo de qualquer dessas aquisições.

2.1.1.2. Para o serviço de armazenamento de dados em nuvem (ITEM 10), a empresa contratada deverá ser capaz de orquestrar junto às fabricantes/proprietárias dos datacenters ou da solução de nuvem, o pagamento em parcela única (upfront) e a garantia de acesso, a garantia do volume de armazenamento, as garantias de disponibilidade do serviço e as garantias proteção de dados baseadas na LGPD do Brasil, ou similar dos EUA ou similar da União Europeia, a partir de documentos assinados pelos fabricantes, sem qualquer custo adicional para o Tribunal, por três anos (36 meses). Sendo estas, condições para o recebimento definitivo deste item.

2.1.1.3. As licenças de que tratam ITENS 06 e 07, são licenças perpétuas de software, com pagamento único.

2.1.1.4. As HST (ITENS 08 e 11) deverão ser prestadas por empresas especializadas e com profissionais certificados nas respectivas tecnologias.

2.1.1.5. Um detalhamento complementar encontra-se no anexo de especificações técnicas deste Termo de Referência.

2.1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS BASEADOS EM HST:

2.1.2.1. Ordens de Serviço deverão ser emitidas pelo Gestor do Contrato para regular o trabalho a ser prestado, o tempo de execução, o quantitativo de horas envolvidas e o montante a ser pago.

a) informarão à contratada, com antecedência mínima de cinco dias úteis (ressalvadas condições de urgência), as necessidades dos serviços e a remuneração afim.

b) o contrato informará o limite de Horas de Serviço Técnico (HST) pelo período de 36 (trinta e seis meses), todavia, a empresa somente será remunerada pelo montante efetivamente executado.

c) capacitações poderão ser contratadas na forma de HST, bem como consultoria sobre tema específico dentro da solução.

d) Anualmente e a critério da Gestão do Contrato, será emitido empenho relativo ao quantitativo estimado a ser executado no exercício.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A Solução se constitui de um conjunto de licenças de uso da plataforma Microsoft 365 - pacote Microsoft Office, Exchange e Outlook, Power BI Pro (E5), Teams etc –, com possibilidade de realização e cópia de segurança dos dados em equipamentos de terceiros com acesso por meio da internet (nuvem) em infraestrutura distinta daquela que hospeda a solução, com sistema de arquivamento padrão de mercado (S3), a partir da extensão da ferramenta de backup já em uso no Tribunal (Veeam), gerenciado por sistemas instalados no TRE-MT (servidores).

3.2. A fundamentação para a contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, publicado no site do Tribunal Regional Eleitoral e nos portais de Licitação.

3.3. A opção pelo Registro de Preços (celebração de ARP) é resultante da dificuldade inicial de se estimar os quantitativos de licenças necessários para fazer frente às demandas, sobretudo, por conta da variação do quantitativo de pessoal terceirizado, estagiários e requisitados.

3.4. O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual [2024/2025], consoante justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A solução deverá possuir interface que permita que pessoas surdas e cegas a utilizem.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.2. Entretanto, será admitido o uso da infraestrutura e pessoas contratadas pelas fabricantes das soluções para entrega dos softwares e serviços.

4.2.3. Em qualquer condição, a empresa contratada será a única responsável perante o Tribunal para todos os fins.

4.3. Garantia da contratação:

4.3.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.2. Todavia, será exigido, no ato da entrega das soluções baseadas em software e com pagamento *upfront*, uma comprovação de cada uma das Fabricantes relacionadas, que demonstre a responsabilização dela pelo funcionamento da solução pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Modelo de execução do contrato

6.1. LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE INICIAL DA CONTRATAÇÃO

6.1.1. Após o registro de preços, a Administração do Tribunal realizará o levantamento inicial das necessidades e, a partir desse levantamento, realizará as contratações.

6.1.2. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o Tribunal poderá aumentar os quantitativos estimados das contratações por meio de pedidos sucessivos de itens registrados.

6.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.2.1. As soluções baseadas em software deverão ter suas licenças ativadas até o dia de envio da nota fiscal ao Tribunal e, no máximo, cinco dias antes.

6.2.2. Após o início da vigência do contrato, o Gestor da Contratação poderá encaminhar Ordens de Serviço com solicitação de execução de serviços remunerados por HST.

6.2.2.1. Uma Ordem de Serviço, para esta contratação, é documento padronizado, que detalha a execução dos serviços e que, em regra, será encaminhado por e-mail.

6.2.3. A empresa contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço Inicial, terá o prazo de 10 dias úteis para iniciar a prestação dos serviços.

6.3. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (HST)

6.3.1. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota, ou a critério da empresa Contratada e com a aquiescência da Gestão do Contrato, na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

6.3.2. Os serviços serão prestados, a princípio, dentro do horário de expediente, se horário distinto não constar na Ordem de Serviço vigente.

6.4. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

6.4.1. A empresa contratada deverá documentar detalhadamente e certificar a conclusão dos serviços, bem como informar o quantitativo de horas executadas, limitas ao total informado na Ordem de Serviço.

6.4.2. Após a aprovação realizada pelo Fiscal Administrativo, a empresa contratada deverá encaminhar a fatura para início da fase de liquidação.

- a). O Fiscal Administrativo deverá efetuar a conferência dos quantitativos em até 10 dias;
- b). Em caso de inconsistências ou de valores duvidosos, o Fiscal Administrativo devolverá o relatório para a empresa contratada e um novo prazo de conferência será reaberto;
- c). A empresa contratada e o Fiscal Administrativo deverão tomar providências para que todas as conferências sejam realizadas de forma transparente, e que todas as fases do pagamento ocorram dentro do mês seguinte ao da prestação.

6.4.5. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO

6.5.1. A documentação dos serviços realizados deverá ser clara e suficiente para que, no caso de substituição da empresa ou de nova contratação, seja possível a continuidade da prestação.

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. No caso de HST: 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. No caso das licenças de software: em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a empresa contratada responderá pela continuidade do negócio, bem como pelo ressarcimento ao erário público do montante proporcional ao período relativo às licenças pagas e não utilizadas.

7.4. 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.

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

7.6. Após a assinatura do contrato, o Gestor da Contratação poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para repasse de instruções gerais, cabendo a empresa solicitar eventuais esclarecimentos acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

7.7. PREPOSTO

7.7.1. Para esta contratação é dispensada a figura do preposto.

7.7.2. Todavia, a Contratada deverá designar formalmente o responsável técnico - Gerente de Projetos (com e-mail e telefone), que deverá estar habilitado a responder pela empresa perante o Tribunal nas questões práticas e diárias da contratação.

7.7.3. PARA O GRUPO I: O licitante deverá comprovar, no momento da contratação, que possui em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) profissional com a certificação Microsoft 365 Certified: Administrator Expert, ou contratar as HST diretamente da Fabricante da solução.

7.7.4. PARA O GRUPO II:

7.7.4.1. A licitante deverá comprovar, no momento da contratação, que possui em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) Gerente de Projetos – Profissional com certificação PMP ativa e experiência comprovada no gerenciamento de projetos de implantação e migração de soluções de infraestrutura de TI. Caberá a ele a liderança da equipe de projeto e as atividades de gerenciamento e facilitação para o alcance dos objetivos do projeto segundo as melhores práticas de mercado.

7.7.4.2. O licitante deverá comprovar, no momento da contratação, que possui em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) profissional com a certificação VMCA (Veeam Certified Architect). Não serão válidos certificados de participação em palestras e workshops como comprovação.

7.7.4.3. Caberá a este(s) profissional(ais) e equipe o desenvolvimento do projeto de arquitetura futura, a execução e coordenação de atividades de implantação, instalação, configuração e testes; e outras atividades técnicas conforme as prescrições deste edital.

7.7.4.4. A comprovação de que a empresa possui em seu quadro funcional os profissionais solicitados dar-se-á mediante cópias autenticadas das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado, cópia do ato de investidura no cargo ou cópia do contrato social e suas alterações em se tratando de sócio, ou ainda através de contrato de prestação de serviços;

7.7.5. Para o ITEM 10, deverá ser apresentado uma carta do fabricante, dizendo que a empresa é apta a comercializar, projetar, configurar e instalar os produtos ofertados. Caso a proponente esteja ofertando garantia compartilhada ou autorizada pelo fabricante, está deverá apresentar uma carta do fabricante, dizendo que ela está apta a dar instalar, dar manutenção e prestar suporte técnico pós-vendas.

7.8. FISCALIZAÇÃO

7.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.8.2. Fiscalização Técnica

a). O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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

7.8.3. Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

c). Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às demais rotinas descritas neste documento.

7.8.4. Gestor do Contrato ou Gestor da Contratação

a). O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7.8.5. O Gestor do Contrato poderá substituir a qualquer dos fiscais na gestão da contratação.

7.9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.9.1. Os softwares serão pagos no ato de entrega (tanto as licenças permanentes quanto aqueles de uso por tempo determinado).

7.9.2. As Horas de Serviço Técnico serão medidas consoante descrito no anexo de especificações técnicas;

7.9.3. O volume de dados contratado equivalerá à múltiplos de 10TB por 36 meses, com pagamento antecipado e nenhum pagamento adicional independentemente do uso, considerando as condições normais de uso de espaço de armazenamento para múltiplos propósitos (inclusive backup).

7.9.4. DO RECEBIMENTO (HST)

7.9.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.4.2. O prazo da disposição acima será contado a partir do recebimento do relatório detalhado contendo as HST efetivamente executadas na forma deste documento.

7.9.4.3. Os fiscais do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.4.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou técnicas empregadas, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.9.4.5. 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.

7.9.4.6. Terminado o recebimento provisório, os serviços serão recebidos definitivamente, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (Formulário de Liquidação de Despesa), obedecendo os seguintes procedimentos:

- a). Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022), ou, para o mesmo fim, requerer a assinatura dos fiscais no Formulário de Liquidação de Despesa.
- b). 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;
- c). Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- d). Emitir Termo Detalhado (Formulário de Liquidação de Despesa) para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- e). Enviar a documentação pertinente para a Coordenadoria Orçamentária e Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9.4.7. 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 referir-se à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.9.4.9. 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.

7.9.5. LIQUIDAÇÃO

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

7.9.5.2. 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

7.9.5.3. 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:

- a). o prazo de validade;
- b). a data da emissão;
- c). os dados do contrato e do órgão contratante;
- d). o período respectivo de execução do contrato;
- e). o valor a pagar; e
- f). eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.9.5.5. 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.

7.9.5.6. 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

7.9.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência 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.

7.9.5.9. Persistindo a irregularidade, a Administração do Tribunal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada aa Contratada a ampla defesa.

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

7.9.6. PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.9.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice calculado da seguinte forma:

7.9.6.1. Se ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente por culpa da Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento.

7.9.6.3. Para tanto, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

- a). $EM = I \times N \times VP$, Onde:
- b). $I = (TX/100)/365$
- c). I = índice de atualização financeira;
- d). TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- e). EM = Encargos moratórios;
- f). N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e
- g). VP = Valor da parcela em atraso.

7.9.7. FORMA DE PAGAMENTO

7.9.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.9.7.3.1. 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.

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

7.9.8. DAS CONDIÇÕES DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

7.9.8.1. A empresa a ser contratada será a responsável pela segurança das informações, as quais eventualmente terá acesso em virtude da prestação dos serviços.

7.9.8.2. Qualquer divulgação de informação sigilosa ou considerada sigilosa pelo Tribunal representará quebra de sigilo que ensejará a quebra de contrato e estará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, assegurando-se ainda ao servidor ofendido (servidor funcionário ou prestador de serviço em qualquer condição), o direito de reparação quanto a danos morais, materiais e lucros cessantes;

7.9.8.3. A punição de natureza pecuniária poderá ser aplicada mesmo no caso de a administração decidir pela continuidade do contrato.

7.9.8.4. A princípio, toda e qualquer informação disponível nas instalações do Tribunal, dos Cartórios Eleitorais e das Unidades de Atendimento, bem como as acessórias - as quais as contratadas venham a ter acesso em virtude da execução dos serviços (no local ou de forma remota) – são classificadas como sigilosas pelo TRE-MT. Salvo disposição em contrário por esta Corte, sua divulgação ensejará quebra de sigilo.

7.9.8.5. É responsabilidade exclusiva da Contratada a manutenção do sigilo das informações por parte de seus funcionários, inclusive aqueles que não mais pertençam ao seu quadro de pessoal.

7.9.8.6. Será responsabilidade da empresa a ser contratada dar ciência aos seus funcionários das regras relativas à segurança da informação, cibersegurança, ética e normas de condutas vigentes no Tribunal, publicadas em seu portal corporativo.

7.9.9. SANÇÕES

7.9.9.1. As sanções são aquelas previstas no Edital, acrescidas de:

7.9.9.1.1. Pelo descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS), o Tribunal poderá aplicar à Contratada as sanções de advertência e, no caso de reiteração dentro do mesmo mês, 1% (um por cento) de multa sobre o valor total da contratação.

8. Do reajuste

8.1. Quanto às HST: o quantitativo de horas de serviço descritas no contrato e, conseqüentemente, seu valor será estimativo e corresponderá ao valor máximo da contratação, reajustável anualmente pelo ICTI - Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ou equivalente), podendo ser acrescido ou reduzido nos limites da Lei.

9. Critérios de seleção do fornecedor

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

9.2. REGIME DE EXECUÇÃO

9.2.1. Quanto às HST: o quantitativo de horas de serviço descritas no contrato e, conseqüentemente, seu valor será estimativo e corresponderá ao valor máximo da contratação, reajustável anualmente pelo índice IPC-A (ou equivalente), podendo ser acrescido ou reduzido nos limites da Lei.

9.2.2. A empresa contratada fará jus ao recebimento exclusivamente das horas efetivamente prestadas, descontando-se as glosas.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar, além dos demais requisitos contidos no Edital as seguintes Qualificações Técnicas:

- a). Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b). A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- c). Grupo I: Comprovar LSP GP (<https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20lsp>).
- d). Grupo II: Comprovar que faz parte do programa VPSP (Veeam Public Sector Program) e que possui o mais alto nível de parceria com o fabricante da solução de backup.
- e). Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

- a). Atestado que comprove a comercialização de pelos menos 500 licenças Microsoft 365 (Ou Office 365) e fornecimento de, pelo menos 200 horas de serviço técnico especializado, para o Grupo I,
- b). Atestado que comprove a comercialização de pelos menos 300 licenças Veeam Backup for Microsoft 365, ou solução Veeam de Backup Enterprise (para ambiente com mais de 80 Cores). Em qualquer caso com serviço de instalação e suporte ou, pelo menos, 200 horas de serviço técnico especializado. Para o Grupo II,

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

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

9.3.5. 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 Contratada, dentre outros documentos.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 11.932.709,82

GRUPO 1

ITEM	DESCRIÇÃO	SKU - P/N	CATMAT/ CATSER	COD. MAPA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	M365 E5 Unified Existing Customer Sub Per User 36 MESES	AAD-33168	26077	MS.4.0-A0931	100	R\$	R\$

02	M365 E3 Original Existing Customer Sub Per User 36 MESES	AAA-10756	26077	MS.4.0-A0856	600	R\$	R\$
03	M365 F3 FUSL Sub Per User 36 MESES	JFX-00003	26077	MS.4.0-A1383	500	R\$	R\$
04	M365 F1 Sub Per User 36 MESES	1PI-00001	26077	MS.4.0-A0072	200	R\$	R\$
05	M365 Copilot Sub Add-on 36 MESES	83I-00001	26077	N/A	500	R\$	R\$
06	Win Server Standard Core ALng LSA 16L (16 Cores por licença)	9EM-00265	27464	MS.4.0-A0558	10	R\$	R\$
07	Win Server DC Core ALng LSA 16L (16 Cores por licença)	9EA-00271	27464	MS.4.0-A0536	4	R\$	R\$
08	HST – Serviço de instalação, configuração, consultoria e suporte especializado	-	26972	-	300	R\$	R\$

GRUPO 2

ITEM	DESCRIÇÃO	SKU – P/N	CATMAT/ CATSER	QTD.	VALOR UNIT.	TOTAL
09	Veeam Backup for Microsoft 365. Subscription Upfront Billing & Production (24/7) Support. Public Sector. 36 MESES		27758	1000	R\$	R\$
10	Repositório para Backup em Nuvem S3 – Longa Retenção Enterprise – Pacote de 10TB, com suporte técnico 24x7 36 MESES		26069	10	R\$	R\$

11	HST – Serviço de instalação, configuração, consultoria e suporte especializado	-	26972	300	R\$	R\$
----	--	---	-------	-----	-----	-----

10.1. O valor total a ser registrado será os totais apurados na fase de lances.

10.2. Independentemente dos valores aferidos na coleta de preços, os seguintes serão os valores máximos aceitos, consoante Instrução Normativa SGD/ME n.º 1, de 4 de abril de 2019:

ITEM	DESCRIÇÃO	SKU – P/N	CATMAT/ CATSER	COD. MAPA	VALOR UNITÁRIO POR MÊS	VALOR UNITÁRIO POR 36 MESES / VALOR DE UM ITEM
01	M365 E5 Unified Existing Customer Sub Per User 36 MESES	AAD-33168	26077	MS.4.0- A0931	R\$ 301,87	R\$ 10.867,32
02	M365 E3 Original Existing Customer Sub Per User 36 MESES	AAA-10756	26077	MS.4.0- A0856	R\$ 194,77	R\$ 7.011,72
03	M365 F3 FUSL Sub Per User 36 MESES	JFX-00003	26077	MS.4.0- A1383	R\$ 40,83	R\$ 1.469,88
04	M365 F1 Sub Per User 36 MESES	1PI-00001	26077	MS.4.0- A0072	R\$ 11,46	R\$ 412,56
06	Win Server Standard Core ALng LSA 16L (16 Cores por licença)	9EM-00265	27464	MS.4.0- A0558	-	R\$ 3.133,10
07	Win Server DC Core ALng LSA 16L (16 Cores por licença)	9EA-00271	27464	MS.4.0- A0536	-	R\$ 15.329,63

10.3. Uma coleta de preços deverá definir os outros limites para a licitação.

11. Adequação orçamentária

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

11.4.2. A unidade orçamentária realizará a classificação da despesa e o enquadramento do plano.

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

12. Responsáveis

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

DILMA DE FREITAS FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 07/11/2024 às 16:20:33.

JOSE PEDRO DE BARROS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 07/11/2024 às 11:14:43.

FABIO CURTY DE MESQUITA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 07/11/2024 às 15:39:28.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - anexo.pdf (737.56 KB)

Anexo I - anexo.pdf

13. ANEXO I – A: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

13.1. Grupo I: as licenças deverão obedecer ao P/N da Microsoft. As HST serão tratadas em tópico mais adiante.

13.2. Grupo II: Licenças do Veeam Backup para Microsoft 365.

13.2.1. A solução ofertada não pode ser do tipo comunidade, software livre, ou possuir componentes e módulos sem suporte oficial do fabricante.

13.2.2. Prover licenciamento do tipo subscrição de direito de uso de software pelo período de **36 (trinta e seis)** meses, por usuário do Microsoft 365. Ao término do período de subscrição, o software deverá permanecer totalmente operacional para as funcionalidades de restore/recovery (recuperação de dados já copiados/protegidos), sem a necessidade de pagamento de quaisquer valores adicionais pelo seu uso para a restauração de cópias de segurança realizadas durante a vigência da subscrição.

13.2.3. Prover suporte técnico do fabricante e direito de atualização da solução pelo mesmo período de **36 (trinta e seis)** meses de subscrição.

13.2.4. Prover licenciamento sem nenhum tipo de limite por volumetria de armazenamento, seja de backend ou frontend, em qualquer componente da solução durante a vigência da subscrição.

13.2.5. Prover licenciamento que contemple todas as funcionalidades e requisitos elencados neste documento, independentemente de qualquer quantidade de utilização do referido serviço, sem nenhum tipo de cobrança adicional para a Tribunal.

13.2.6. O licenciamento deverá ser capaz de fazer backup e recuperar dados no Microsoft 365, com base em um licenciamento por usuário.

13.2.7. Prover licenciamento de software baseado em subscrição, devendo todas as funcionalidades solicitadas neste documento estarem operacionais e disponíveis durante toda a vigência da subscrição. Não poderão ser cobrados quaisquer valores adicionais para a recuperação dos dados já protegidos - durante e após o término da vigência da subscrição.

13.2.8. A solução ofertada deverá possuir todos os produtos na versão estável mais atual do produto, não serão aceitos produtos obsoletos ou fora de linha de produção do fabricante.

13.2.9. Deve possuir integração com Microsoft 365, suportando minimamente a proteção dos seguintes itens:

13.2.9.1. Exchange online:

- a). Calendário;
- b). Tarefas;
- c). E-mail;
- d). Contatos;
- e). Caixas de e-mail compartilhadas

13.2.9.2. OneDrive:

- a). Pastas;

b). Arquivos individuais;

13.2.9.3. Equipe do teams:

a). Arquivos;

b). Posts;

13.2.9.4. Sharepoint online:

a). Site inteiro;

b). Arquivos individuais.

13.2.10. Operação de recuperação dos dados, no mínimo, nos seguintes níveis:

13.2.10.1. Microsoft Exchange: caixa postal completa e itens individuais (arquivos, e-mail, contatos, calendário);

13.2.10.2. OneDrive: pasta completa e arquivos individuais;

13.2.10.3. Grupos do teams: conversas em posts e arquivos;

13.2.10.4. Sharepoint: site completo e arquivos individuais;

13.2.11. Para operação de recuperação de versões anteriores deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes formas de recuperação dos dados:

13.2.11.1. Recuperação para o local de origem;

13.2.11.2. Fazer download do arquivo;

13.2.12. Deverá permitir enviar notificações sobre os resultados das tarefas de backup por e-mail ou disponibilizadas em uma central de notificações.

13.2.13. A solução deve criptografar a comunicação entre o Microsoft 365 e a infraestrutura de backup usando SSL.

13.2.14. Deve possuir mecanismo que permita comparar o conteúdo de uma caixa postal armazenada em backup com a versão produtiva, simplificando assim as operações de recuperação granular.

13.2.15. Deve possuir formas para evitar throttling durante as operações de backup, suportando a adição de contas de serviço auxiliares ou de múltiplos Azure Apps;

13.2.16. Deverá oferecer a capacidade de ajuste do uso da largura de banda durante as tarefas de backup;

13.2.17. A solução deve ter a opção de executar a criptografia AES de 256 bits dos dados gravados em Object Storage compatível com S3.

13.2.18. A implementação deve permitir a configuração ou geração de políticas de retenção.

13.2.19. Deverá suportar o armazenamento dos dados localmente, seja em volumes locais ou apresentados via SAN, além de suportar o armazenamento em ambiente Cloud gravando em Object Storage compatível com S3.

- 13.2.20. A solução deverá criar várias tarefas de backup na mesma organização do Microsoft 365, permitindo inclusão ou exclusão de tipos de objetos de acordo com as necessidades da organização.
- 13.2.21. Para tarefas de backup agendadas, deve ser possível configurar minimamente execuções diárias, em horários e dias específicos.
- 13.2.22. A solução deverá fornecer uma interface para exibir as estatísticas dos objetos processados em cada sessão de backup.
- 13.2.23. A solução deverá ter a capacidade de procurar itens do Exchange a partir de uma interface guiada sem a necessidade de processos de recuperação anteriores.
- 13.2.24. A solução deve ter a capacidade de recuperar uma caixa de correio inteira ou selecionar individualmente quaisquer itens e recuperá-los para qualquer caixa de correio existente, ou exportá-los para arquivos .PST ou .EML.
- 13.2.25. Oferecer suporte ao mecanismo de autenticação moderna (Modern authentication) para operações de backup e suporte a autenticação multifator (MFA) para processos de restauração.
- 13.2.26. A solução deve oferecer opções de retenção com base na data de criação dos itens em seu local original, ou baseadas na data de execução dos backups.
- 13.2.27. Permitir exportar o conteúdo de backup, possibilitando o armazenamento dos dados em repositórios externos da solução.
- 13.2.28. Deve possuir portal de autosserviço que permita os usuários finais executem seus próprios processos de restauração de dados através de uma interface familiar.
- 13.2.29. Não deve depender da criação de usuários locais para dar acesso ao portal de autosserviço e deve suportar Single Sign-On (SSO) através das credências do próprio tenant de Microsoft 365.
- 13.2.30. Deve possuir mecanismos que permitam limitar quais caixas postais, sites e equipes do Teams podem ser associadas a um usuário com permissões de restauração.
- 13.2.31. Deve possuir mecanismo de Rest API.
- 13.2.32. Disponibilizar logs de auditoria para as operações dos usuários realizadas na plataforma com, no mínimo, as seguintes informações:
- 13.2.32.1. Arquivos baixados (download);
- 13.2.32.2. Arquivos pre-visualizados;
- 13.2.32.3. Arquivos recuperados;
- 13.2.33. Deve incluir relatórios para identificar estado da proteção de caixas de correio do Office 365, gerenciar o uso de licenças e obter visibilidade sobre o consumo de armazenamento.
- 13.2.34. A Solução deve disponibilizar ferramenta de monitoramento dos backups e componentes da solução de backup para Microsoft 365.

13.3. Grupo II (ITEM 10): Repositório para Backup em Nuvem S3 ou S3 Compatível – Longa Retenção Enterprise

13.3.1. Deverá ser disponibilizado o consumo de 10 (dez) pacotes de 10 (dez) TB de armazenamento em Nuvem S3 ou S3 Compatível – Object Storage em Longa Retenção Enterprise por 36 (trinta e seis) meses.

13.3.2. Nenhum dado deve ser processado e/ou armazenado em infraestrutura fora do território nacional brasileiro.

13.3.3. Os serviços de configuração para uso do serviço em nuvem devem ser realizados pela CONTRATADA ou FABRICANTE da solução.

13.3.4. Os custos referentes à contratação do serviço de armazenamento em nuvem deverão ser cobrados em sua totalidade no início do contrato, que terá duração de 36 (trinta e seis) meses.

13.3.5. Os custos referentes a elementos de cobrança adicional como upload, download e outros (PUT/GET/UP/DOWN), se existirem, deverão estar inclusos no valor dos pacotes de armazenamento.

13.3.6. Ao término do contrato, deverá ser efetuado o download de todos os objetos armazenados na nuvem contratada sem nenhum custo adicional para o Tribunal.

13.3.6.1. O local onde ficarão armazenados os dados baixados ao final do contrato será de responsabilidade do Tribunal.

13.3.7. Deverá possuir total compatibilidade com o software de backup ofertado na solução, com comprovação através de documentação ou declaração do fabricante do software de backup.

13.3.8. Deverá suportar, minimamente, o nível de proteção dupla (gravação automática de duas réplicas para cada objeto).

13.3.9. Deverá permitir a criação de cada container/bucket para a separação de objetos distintos.

13.3.10. Deverá permitir a criação de políticas para gestão automática dos objetos gravados em cada container/bucket, de modo que cada container/bucket possa ser associado a um diferente nível de proteção.

13.3.11. Deve permitir a definição de níveis de acesso distintos para que cada usuário acesse apenas os containers/buckets e objetos que lhe dizem respeito.

13.3.12. Deve suportar a exclusão codificada, versionamento e controle do ciclo de vida de objetos.

13.3.13. Deverá suportar pelo menos 2 (dois) perfis distintos de usuários: Administrador de Conta e Usuário Padrão.

13.3.14. O perfil de Administrador de Conta deverá permitir a administração total de uma única conta, abrangendo a gestão de containers/buckets, permissões de acesso aos containers/buckets e objetos e, gestão dos cabeçalhos HTTP dos objetos.

13.3.15. O perfil de usuário padrão deverá permitir apenas o gerenciamento de containers/buckets e objetos.

13.3.16. O acesso ao serviço de Object Storage, tanto para administração quanto para acesso aos dados, deverá ser feito através do protocolo HTTPS/SSL.

13.3.17. Deverá possuir API para upload de arquivos via aplicações desenvolvidas por terceiros.

13.3.18. Deve possuir total compatibilidade com API Openstack Swift e API AWS S3, para fácil integração/uso com aplicações já existentes e/ou desenvolvidas

13.3.19. A Contratada deverá indicar em sua proposta o fabricante e modelo do tipo de armazenamento de nuvem que está sendo proposto.

13.3.20. A Contratada deverá comprovar, através de documentação ou declaração do fabricante, que ele possui padrões de gerenciamento e segurança de informações através das certificações (ou condição tecnicamente aceita como similar):

13.3.20.1. ISO 27001.

13.3.20.2. ISO 27017.

13.3.20.3. ISO 27018.

13.3.20.4. ISO 27701.

13.3.20.5. AICPA SOC1.

13.3.20.6. AICPA SOC2.

13.3.20.7. HIPAA COMPLIANT.

13.3.21. O ambiente de armazenamento em nuvem deve prover:

13.3.21.1. Mecanismos de monitoração de métricas de acesso aos dados, tal como: quantidade de dados transferidos.

13.3.21.2. Mecanismo de acesso protegido aos dados, através de chave de criptografia, garantindo que apenas código e pessoas permitidas tenham acesso aos mesmos.

13.3.21.3. Medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.

13.3.21.4. Acesso aos serviços de armazenamento através de API, permitindo que aplicações sejam desenvolvidas e utilize o serviço para armazenamento dos seus dados.

13.3.22. Os dados devem poder ser criptografados na transferência e armazenagem.

13.3.23. O ambiente de armazenamento em nuvem deve passar regularmente por testes de segurança interna e/ou auditorias (incluindo verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração).

13.3.24. O ambiente de nuvem deverá possuir padrão de controle que protege a confidencialidade e privacidade de informações armazenadas e processadas na nuvem através do SOC – Service Organization Controls.

13.3.25. Acordo de nível de serviço (ANS)

13.3.25.1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente, determinando critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

13.3.25.2. A Contratada será responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item que serão auditados pelo CONTRATANTE durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados.

13.3.25.3. A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato nas ocorrências de:

- a). Incidentes;
- b). Solicitação de Serviço;
- c). Dúvidas sobre a Solução.

13.3.25.4. Para cada natureza deverá ser respeitado o “prazo de solução”, contado a partir da abertura do “chamado técnico” junto ao Centro de Suporte e Manutenção (CSM) da Contratada.

13.3.25.5. O período de disponibilidade para execução, pela Contratada, dos serviços de suporte técnico das ferramentas componentes da solução é na modalidade 24X7, ou seja, de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

13.3.25.6. O prazo máximo para o início do atendimento, contado a partir de abertura de chamado técnico, e o tempo máximo de solução, deverá obedecer à Tabela A1.

Tabela A1: Acordo de Nível de Serviço (ANS)

PRIORIDADE	NATUREZA	GRAU DE SEVERIDADE	TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA INICIAL	TEMPO MÁXIMO DE SOLUÇÃO
1	Incidentes	Alto	30 (trinta) minutos	3 (três) horas
		Médio	1 (uma) hora	12 (doze) horas
		Baixo	2 (duas) horas	24 (vinte e quatro) horas
2	Solicitação de Serviço	Não se aplica	Não se aplica	24 (vinte e quatro) horas
3	Dúvidas sobre a solução	Não se aplica	Não se aplica	24 (vinte e quatro) horas

Tabela A2: Grau de severidade de incidentes

NÍVEL	DESCRIÇÃO
Alto	Serviço indisponível
Médio	Serviço com disponibilidade intermitente
Baixo	Serviço disponível com comportamento anormal, causando problemas de configuração ou provisionamento

13.3.25.7. A disponibilidade mensal do serviço deverá ser de 95% (noventa e cinco por cento). Caso a disponibilidade não atinja tal valor mensal, o Contratante poderá aplicar sanção à Contratada, conforme Tabela A3.

13.3.25.8. A contabilização do tempo de Disponibilidade Mensal da Solução (DMS) será mensal.

13.3.25.9. Pelo descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS), o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções de advertência e no caso de reiteração dentro do mesmo mês, 1% (um por cento do valor total da contratação).

13.4. GRUPOS I E II: HST - Serviço de Instalação, Configuração, Consultoria, Capacitação e Suporte Especializado

13.4.1. Deverá ser ofertado serviço de suporte técnico especializado através de HSTs, em que cada HST terá valor de uma hora de trabalho, conforme quantitativo estipulado neste edital;

13.4.2. As HSTs serão consumidas sob demanda, conforme solicitações realizadas pela equipe técnica da do Tribunal;

13.4.3. Cada conjunto de atividades deverá contemplar no mínimo 01 hora de serviços técnicos e não deve ultrapassar a quantidade de horas registradas na Ordem de Serviço.

13.4.4. Um modelo de Ordem de Serviço será encaminhado para a empresa contratada, por e-mail, para conhecimento e sugestões. Em resposta a este documento, a empresa deverá relacionar os funcionários que prestarão os serviços no caso de abertura de O.S., bem como suas qualificações.

13.4.5. A ordem de serviço deverá ser composta, no mínimo, das seguintes informações:

- a). Data e número sequencial da requisição;
- b). Nome e departamento do Requiritante;
- c). Atividades a serem desempenhadas e previsão HSTs para a execução;
- d). Assinatura e aceite do Gestor do Contrato.

13.4.6. Os serviços técnicos poderão ser prestados remotamente, por profissional ou time com as qualificações e certificações técnicas exigidas neste edital, para uso eventual durante o período de contrato;

13.4.7. Exemplos de certificações de profissionais para o Grupo II:

- a). Veeam Certified Architect (VMCA);
- b). Zадara zCompute Foundations e/ou Zадara zStorage Foundations;
- c). Configuring Windows Server Hybrid Advanced Services (AZ-801);

13.4.8. Os serviços técnicos compreenderão tarefas voltadas a instalação, configuração, suporte técnico, consultoria, manutenção e evolução da solução implantada;

13.4.9. O serviço de suporte técnico especializado terá vigência durante o período da contratação, e será consumido conforme solicitação da contratante, sendo requisitados na forma de ordem de serviço, no qual serão computadas as HSTs da execução das atividades;

13.4.10. As atividades do suporte técnico especializados serão dispostas em atividades de Instalação e Configuração Inicial, Manutenção Preventiva ou Manutenção Corretivas;

13.4.11. Para o Grupo II, haverá a Instalação e Configuração Inicial. A Instalação e Configuração Inicial: Compreende os serviços iniciais de instalação e configuração primária da solução.

13.4.11.1. Deverão ser consideradas HSTs para instalação e configuração do projeto, as quais serão consumidas no início do contrato, respeitando a proporção de uso das HSTs, conforme tabela a seguir:

Quantidade de usuários protegidos	Quantidade de HSTs consumidas
1 até 500	30
501 até 1.000	36
1.001 até 2.000	44
2.001 até 3.000	52
Acimas de 3000	+4 HST a cada 500

13.4.11.2. Após a implantação poderá ser requerido um teste da solução, incluindo backup completo e restore completo de dados (valor máximo 20 HST).

13.4.12. No caso de membro participe da licitação, que requeira a Instalação e Configuração Inicial para o Grupo I, aplicar-se-á a seguinte tabela a Instalação e Configuração Inicial:

Quantidade de usuários MS-365	Quantidade de HSTs consumidas
1 até 500	60
501 até 1.000	80
1.001 até 3.000	120
Acimas de 3000	+4 HST a cada 500

13.4.13. Um conjunto de 4 HST deverá corresponder à solução de um problema técnico em uma ferramenta ou solução para um conjunto de usuários. Já um conjunto de 40 HST, corresponde à uma capacitação, consultoria formal, ou implantação de funcionalidade e upgrade. Já um suporte técnico diário, deverá corresponder a uma HST.

13.4.14. Por ano, a empresa contratada fará jus ao recebimento mínimo de 40HST, caso não seja acionada. Caso o volume anual seja inferior a 40HST, o valor deverá ser complementado par a40HST.

13.4.15. Os serviços de instalação seguirão as fases de abertura do projeto, fase de planejamento, fase de execução e fase de documentação.

13.4.15.1. A instalação e configuração consiste na preparação, instalação e configuração das soluções em conformidade com o disposto nesta especificação técnica, no Edital e seus Anexos e em perfeitas condições de operação, de forma integrada ao ambiente de infraestrutura de informática do Contratante e deve contemplar, no mínimo, o seguinte:

- a). Instalação e configuração dos softwares que compõem a solução.
- b). Configuração de componentes necessários para funcionamento da solução.
- c). Atualização de softwares, firmwares e drives que compõem a solução, quando necessário.
- d). Aplicação das licenças de software requeridas.
- e). Criação de políticas para os backups de contas do Microsoft 365 da contratante (Grupo II).
- f). Implantação e configuração de soluções Microsoft (Grupo I).
- g). Criação de Jobs de backups de contas do Microsoft 365 (Grupo II).

h). Testes da solução, incluindo backup e restore de dados (Grupo II).

13.4.16. A instalação, configuração e testes deverá ser feita com o acompanhamento de técnicos do Tribunal, visando o repasse de conhecimento e observados os padrões de segurança da contratante.

13.4.17. A instalação e a configuração da solução deverão ocorrer preferencialmente em dias úteis, em horário comercial, ficando a cargo do Gestor do Contrato a definição dos horários para configuração em produção.

13.4.18. A contratada deverá providenciar a elaboração de documento detalhado e a disponibilização à contratante de toda configuração do ambiente entregue instalado.

13.4.18.1. A contratada deverá repassar o conhecimento necessário para a equipe da contratante de forma que esta possa gerenciar e monitorar a solução.

13.4.18.2. Nos processos de implantação: o repasse de conhecimento poderá ser na modalidade HandsON, de forma remota e já inclusas na instalação.

13.4.18.3. Nos demais, na forma de capacitação.

13.4.19. A contratada deverá garantir a confidencialidade das informações, dados e senhas compartilhadas da contratante.

13.4.20. Todas as fases da instalação deverão ser acompanhadas pela supervisão de um Gerente de Projetos devidamente certificado;

13.4.21. Um conjunto de 8 HST poderá ser solicitada para que a empresa realize uma Manutenção Preventiva, que compreende serviços de análise na solução, a fim de verificar a saúde e mitigar riscos devido ao uso continuado, dentre estes:

- a). Procedimentos técnicos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos de forma proativa;
- b). Realização de inspeções nos componentes, dispositivos e configuração de softwares e gerenciamento das soluções;
- c). Análise de logs de sistema e sugestão de mudanças para uma melhor prática de utilização da ferramenta. A equipe técnica da Contratante decidirá sobre a aplicação ou não das recomendações;
- d). Sugerir, preventivamente, a aplicação de novas correções, patches, fixes, updates de firmware, novas releases, versões, builds e upgrades.

13.4.22. Os atendimentos serão executados em regime 8x5, ou seja, em dias úteis e horário comercial.

13.4.23. O prazo de início de atendimento será em até 8 (oito) horas úteis entre a abertura do chamado técnico efetuado pela equipe técnica do Tribunal na Central de Atendimento da Contratada e o efetivo início dos trabalhos de suporte.

13.4.24. Para os atendimentos que necessitem ocorrer fora do horário comercial ou em sábados, domingos e feriados, será atribuído o valor de 2 (duas) HSTs de prestação de serviços para cada 1 (uma) HST trabalhada pela Contratada, e serão solicitados com, no mínimo, 3 dias úteis de antecedência.

13.4.25. O tempo de solução/conclusão de um serviço/atividade não poderá exceder, em dias, a 50% (cinquenta por cento) do volume de horas estimadas, considerando um dia para cada 8 (oito) horas.

13.4.26. O descumprimento dos prazos fixados neste tópico corresponde ao descumprimento do SLA (ANS) e sujeitará a empresa contratada a sanção por descumprimento do ANS.

13.4.27. Ao término de cada solicitação de serviço de suporte técnico especializado através de HSTs, deverá ser gerado e entregue pela Contratada um Relatório de Atendimento Técnico (RAT) com as seguintes características:

a). Entregue à equipe técnica da Contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços realizados pela Contratada.

b). A Contratante dará ciência no documento após análise e aceitação do seu conteúdo;

c). Indicação do tipo de serviço de suporte e manutenção realizado, bem como toda a verificação realizada;

d). Descrição clara do(s) problema(s) identificado(s), os procedimentos adotados para a sua resolução e o tempo de resolução para o chamado.

13.4.28. Em qualquer caso, após o aceite por parte do Gestor do Contrato, a requisição do serviço poderá ser fatura.