



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO

Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - 7º B - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS - www.trf4.jus.br

EDITAL PREGÃO Nº 39/2024

ATENÇÃO

Alerta-se para que a empresa licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta e deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0006129-88.2024.4.04.8000

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, a seguir denominado TRF4, por intermédio do Núcleo de Licitações e Contratos, torna pública, a todos os interessados, a realização do **Pregão n.º 39/2024**, pelo critério de julgamento de menor preço, com fornecimento parcelado, visando ao **SUPORTE TÉCNICO EM AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO**, segundo o que dispõem a Lei n.º 14.133/2021, o Decreto n.º 11.246/2022, o Decreto n.º 11.462/2023, a Lei Complementar n.º 123/2006 e demais normas vigentes e pertinentes à matéria, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital. No **dia 30/12/2024, às 11 horas (horário de Brasília)**, na unidade supracitada, no 7º andar do Prédio Administrativo, à Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, CEP 90010-395, será realizada a sessão pública on-line por meio do Portal de Compras do Governo Federal, através do endereço eletrônico www.gov.br/compras.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte técnico em ambiente de armazenamento de conteúdo fixo (Content Addressed Storage - CAS) estruturado em software Datacore Swarm, conforme as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste instrumento.

1.2. Os serviços de suporte técnico compreendem, entre outros, a resolução de incidentes e problemas, a execução de mudanças, o esclarecimento de dúvidas, a elaboração de diagnósticos, avaliações e tuning do ambiente de armazenamento de conteúdo fixo (Content Addressed Storage - CAS) estruturado em software Datacore Swarm.

1.3. As atividades compreenderão a execução de tarefas rotineiras, de suporte e de demanda.

1.3.1. Rotineiras - Tarefas de periodicidade previamente definida para execução.

1.3.2. Suporte - Tarefas de atendimento e execução de serviços que requeiram atendimento imediato e/ou de pessoal de plantão que, mesmo tendo características rotineiras não possuem periodicidade de execução estabelecida, sendo executáveis mediante chamados ou por demandas de correções e atualizações tecnológicas.

1.3.3. Demanda - Tarefas previstas para serem realizadas mediante agendamento.

1.4. Para atender a demanda de serviços estima-se a necessidade de 2.000 (duas mil) horas técnicas a serem executadas em um prazo de vigência de 2 (dois) anos, com uma média mensal de cerca de 80 horas em tarefas rotineiras.

1.4.1. A quantidade de serviços indicada é estimativa e pode, a critério do Tribunal, ser alterada para mais ou para menos, respeitados os limites legais.

1.5. Os serviços de suporte técnico deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência do contrato.

1.5.1. A execução dos serviços ocorrerá, preferencialmente, dentro do horário de funcionamento da Justiça Federal da 4ª Região, ou seja, nos dias úteis, no horário das 8h às 20h.

1.5.2. Os serviços poderão ser prestados remotamente ou nas dependências do Tribunal e/ou Seções Judiciárias, nas seguintes cidades:

1.5.2.1. Tribunal Regional Federal da 4ª Região, sito à Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 300, em Porto Alegre/RS.

1.5.2.2. Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, sito à Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 600, em Porto Alegre/RS.

1.5.2.3. Seção Judiciária de Santa Catarina, sito à Rua Paschoal Apóstolo Pitsica, nº 4810, em Florianópolis/SC.

1.5.2.4. Seção Judiciária de Curitiba, sito à Avenida Anita Garibaldi, nº 888, em Curitiba/PR.

1.5.3. A prestação dos serviços nas dependências do Tribunal e/ou Seções Judiciárias será solicitada mediante emissão de Ordem de Serviço com, no mínimo, 30 (trinta) horas técnicas.

1.5.4. Em caso de prestação remota, toda a infraestrutura externa necessária para a prestação dos serviços, tais como equipamentos, *software*, *links* de comunicação de dados, e outros que se façam necessários, são de responsabilidade e ônus exclusivo da CONTRATADA.

1.6. O ambiente de armazenamento de conteúdo fixo da Justiça Federal da 4ª Região possui a seguinte configuração:

1.6.1. 4 clusters.

1.6.2. 8 nós (servidores Dell System PowerEdge R530 com 8 discos de 4TB).

1.6.3. 30 nós (servidores ThinkSystem SR650 com 12 discos de 8TB).

1.6.4. Software Datacore SWARM.

1.6.5. Software SwarmClusterServices, SwarmContentGateway, SwarmTelemetry, SwarmSearch, SCSPROXY.

1.6.6. 4 (quatro) nós de gerenciamento com sistema operacional Rocky Linux (distribuição Linux), com aplicativos de replicação/gerenciamento Datacore Swarm.

1.6.7. Capacidade de armazenamento de 2 PB (dois PetaBytes).

1.6.8. A solução está distribuída geograficamente entre as Seções Judiciárias da Justiça Federal da 4ª Região, onde cada cluster replica seu conteúdo fixo para um cluster hospedado no Tribunal Regional Federal da 4ª Região, por meio de redes LAN privativas.

1.7. Os serviços deverão ser executados por profissionais com a seguinte qualificação:

1.7.1. Certificação em software SWARM, da empresa Datacore.

1.7.2. Experiência de, no mínimo, 500 (quinhentas) horas na prestação de serviços de suporte técnico em software Datacore SWARM, comprovada por meio de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1.8. O orçamento estimado desta licitação, embora presente nos autos, possui caráter sigiloso, tendo em vista o entendimento da Administração de que sua divulgação em fase anterior à da abertura das propostas mostra-se desfavorável para a obtenção da proposta mais vantajosa, contrariando o interesse público e a eficiência.

1.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Esta licitação sob a modalidade Pregão será realizada em sessão pública on-line, conforme condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

2.1.1 Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a abertura da licitação na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

2.2. Para participação neste Pregão as empresas, além de disporem, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e operação do sistema eletrônico, deverão:

2.2.1. atender a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos quanto ao objeto, à documentação e demais exigências;

2.2.2. estar devidamente credenciadas no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;

2.2.3. possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

2.3. Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos para a habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências deste Edital.

2.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei n.º 14.133/2021.

2.5. Não poderão participar desta licitação:

2.5.1. pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

2.5.2. empresa ou sociedade estrangeira;

2.5.3. 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;

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

2.5.5. 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;

2.5.6. empresas declaradas impedidas para licitar ou contratar com a União, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021; e

2.5.7. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.6. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

2.6.1. estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

2.6.2. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

2.6.3. ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br, incluindo-se a proposta com o objeto ofertado e preço, bem como os documentos de habilitação.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá credenciar-se previamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para utilização do Sistema Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, observado o seguinte:

3.1.1. credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.1.2. qualquer fato que possa comprometer o sigilo ou a segurança deverá ser comunicado imediatamente ao provedor do sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso;

3.1.3. o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4 – DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1. Divulgado o Edital no endereço eletrônico www.gov.br/compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), os interessados em participar desta licitação deverão acessar o Sistema de Compras do Governo Federal para encaminhar a sua proposta comercial, exclusivamente por meio eletrônico, onde conste a descrição do objeto/item a que se refere, bem como as seguintes informações:

4.1.1. **preço unitário e total**, indicado em moeda corrente nacional, **vedada qualquer identificação nesse momento, sob pena de desclassificação**. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens,

abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora;;

4.2. As **microempresas ou empresas de pequeno porte**, por ocasião do envio eletrônico da sua oferta, para fins de se beneficiarem do direito de preferência estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão declarar, em campo próprio do sistema Compras.gov.br, que atendem aos requisitos do artigo 3º da referida Lei.

4.3. É vedada qualquer forma de identificação da licitante, nesse momento, sob pena de desclassificação.

4.4. O cadastramento de propostas iniciar-se-á no momento em que publicado o Edital no sistema Compras.gov.br e no PNCP, e encerrar-se-á, automaticamente, na data e hora marcada para a abertura da sessão.

4.5. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.6. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

4.7. Havendo omissão de dados da licitante na sua proposta, considerar-se-ão aqueles constantes da documentação de cadastramento.

5 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

5.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

5.3. A partir da abertura da sessão pública até o encerramento da fase lances, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes somente poderá ocorrer através do sistema eletrônico, mediante a utilização do campo próprio para a troca de mensagens (chat), vedada qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

6 – DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Por ocasião do início da fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2. A licitante será imediatamente informada pelo sistema do recebimento do seu lance e do respectivo valor consignado no registro.

6.3. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

6.3.1. as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

6.3.2. a licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de 0,2% (dois décimos por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.3.3. a 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 inexecutável.

6.4. O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que comprometa, restrinja ou frustre o caráter competitivo do certame, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

6.4.1. A hipótese de exclusão da proposta implica retirada da licitante da participação do certame.

6.4.2. A licitante que tiver a proposta excluída poderá retornar imediatamente com a sua proposta.

6.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.7. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas subsequentes com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.8. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará, em coluna própria, para os fins do direito de preferência estabelecido nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas ou empresas de pequeno porte participantes.

7.2. Caso a proposta de menor preço não seja de uma microempresa, o sistema fará uma comparação entre a proposta da primeira colocada e as propostas das microempresas ou empresas de pequeno porte, na ordem de classificação.

7.3. A proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrar na faixa de até 5% (cinco) por cento acima da proposta mais vantajosa (menor preço), é considerada empatada com a primeira

colocada e terá o direito de encaminhar, no prazo de 05 (cinco) minutos, para fins de desempate, uma última oferta, obrigatoriamente mais vantajosa do que a primeira colocada, sob pena de decair do direito de preferência.

7.3.1. A convocação e o controle do prazo para o exercício desse direito de preferência serão feitos automaticamente pelo sistema.

7.3.2. Caso desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará para o exercício desse direito, na ordem de classificação, enquanto necessário, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que também se encontrem na condição de empate.

7.4. Na hipótese de empate, após a fase de lances, entre propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% acima da primeira classificada, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais, definindo automaticamente a ordem de convocação para o exercício do direito de preferência de oferta de desempate.

7.4.1. Ocorrendo proposta de desempate de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema disponibilizará a nova classificação das propostas para fins de aceitação pelo pregoeiro.

7.5. Não havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte na faixa de até 5% acima do menor preço obtido na fase de lances, ou não havendo êxito no procedimento de desempate, prevalecerá a classificação inicial.

7.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempates previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

7.7. O pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso com vistas à obtenção de melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

7.7.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.8. Na hipótese do melhor lance conter valor superior ao estimado pela Administração, o pregoeiro encaminhará negociação buscando a obtenção de melhor valor.

7.8.1. A negociação será realizada por meio do chat. No silêncio da licitante serão feitas 03 (três) tentativas consecutivas com intervalos de 05 (cinco) minutos.

7.8.2. Caso a licitante não estiver conectada ao sistema eletrônico ou não apresentar manifestação, o pregoeiro desclassificará sua proposta comercial.

7.9. A licitante cuja proposta esteja em primeiro lugar deverá enviar no prazo de, no mínimo, 02 horas, prorrogáveis, a contar da solicitação feita pelo Pregoeiro no chat, a proposta técnica com especificação clara, completa e minuciosa do(s) produto(s) ofertado(s), informando a marca, o modelo e a fabricante, bem como os respectivos valores unitários e totais ofertados, juntamente com a “**Planilha de Verificação**” de atendimento das especificações técnicas constantes do Termo de Referência, contendo as indicações para comprovação de cada característica através de documentação técnica oficial da fabricante do(s) produto(s) ofertado(s) disponível em meio eletrônico através do site da fabricante.

7.9.1. Não serão aceitas declarações ou cartas de conformidade ou adequação ao solicitado e especificado no termo de referência em substituição ou complementação da documentação técnica oficial e original.

7.10. O pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e desclassificará a proposta que:

7.10.1. conter vício insanável;

7.10.2. não obedecer às especificações técnicas definidas no Termo de Referência;

7.10.3. apresentar preços inexequíveis ou acima do estimado para a contratação;

7.10.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste instrumento convocatório, desde que insanável.

7.11. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ofertada ou solicitar à licitante da proposta classificada em primeiro lugar com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação para comprovar:

7.11.1. que o custo da licitante não ultrapasse o valor da proposta; e

7.11.2. a existência de custos de oportunidades capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11.3. Será desclassificada a proposta da licitante que não demonstrar a exequibilidade da proposta.

7.12. No julgamento das propostas considerar-se-ão o atendimento das exigências estipuladas neste Edital e seus Anexos, o menor preço, o valor estimado da contratação e a exequibilidade dos valores ofertados.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. É condição prévia à fase de habilitação da licitante detentora da melhor proposta, a verificação pelo pregoeiro da regularidade da seguinte documentação, através da consulta dos sítios oficiais:

8.1.1. Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral da União;

8.1.2. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça;

8.1.3. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

8.1.4. Poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.1.5. Constatada a existência de sanção, a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

8.2. Para habilitação neste pregão eletrônico, a licitante deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal Federal (Fazenda Nacional, INSS e FGTS), Estadual, Municipal e Trabalhista (CNDT), cuja documentação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, confirmado por meio de consulta durante a sessão.

8.2.1. A prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante deverá contemplar, no mínimo, o seguinte tributo: ISSQN.

8.2.2. Caso os registros constantes do SICAF não estejam atualizados ou se encontrem fora do prazo de validade, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal deverão ser encaminhados ao pregoeiro como anexo, via sistema Compras.gov.br, na forma e no prazo definidos neste edital.

8.2.2.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s).

8.2.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, a comprovação exigida para efeito de regularidade fiscal obedecerá o seguinte:

8.2.3.1. será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, conforme previsto no art. 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.2.3.2. a não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará a inabilitação da licitante.

8.3. Para fins de habilitação, a licitante também deverá apresentar a seguinte documentação:

8.3.1. declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, os termos do art. 63, inc. I, da Lei n.º 14.133/2021;

8.3.2. declaração de que suas propostas compreendem a integralidade os 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, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021;

8.3.3. declaração de inexistência de impedimento à sua habilitação e comunicação imediata de superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

8.3.4. manifestação de ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento objeto desta licitação;

8.3.5. declaração de observância dos incisos III e IV do art. 1º e cumprimento do disposto no inciso III do art. 5º, da Constituição Federal, que veda o tratamento desumano ou degradante;

8.3.6. declaração de cumprimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.3.7. declaração de cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

8.3.8. declaração de cumprimento do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

8.3.9. As declarações previstas neste item 8.3 deverão ser preenchidas pela licitante no sistema Compras.gov.br e serão consultadas pelo pregoeiro durante a sessão, para posterior juntada ao processo administrativo.

8.4. A licitante deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação pela licitante, de no mínimo, 500 (quinhentas) horas de serviços de suporte técnico em ambiente de armazenamento de conteúdo fixo utilizando software Datacore SWARM.;

8.4.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

8.4.2. O Atestado deverá conter, obrigatoriamente:

8.4.2.1. Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;

8.4.2.2. Endereço completo;

8.4.2.3. Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais;

8.4.3. Não serão aceitos atestados fornecidos por particular pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante.

8.5. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte poderá ser feita mediante apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação do registro efetuado pelas Juntas Comerciais ou pelos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, cuja documentação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou, ainda, por outro meio idôneo e formal de certificação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida por órgão competente, tudo consoante dispõe o artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.6. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital será inabilitada, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento convocatório e no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. A proposta comercial ajustada ao valor do lance final ou da negociação, bem como os demais documentos certidões e/ou declarações/atestados exigidos para habilitação, serão solicitados pelo pregoeiro, pelo chat, para serem enviados, via sistema Compras.gov.br (convocação de anexo), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

9.1.1. Solicita-se às empresas que as propostas sejam encaminhadas nos moldes do **Anexo II** deste Edital,.

9.2. A proposta comercial com especificação clara, completa e minuciosa do objeto ofertado, deverá conter a identificação da licitante, CNPJ, endereço eletrônico, endereço comercial, números de telefone e *homepage*, e deve ser apresentada obrigatoriamente em meio eletrônico, datada e assinada pelo responsável legal da empresa e deve, ainda, conter:

9.2.1. **valor unitário e total do objeto**; incluídos todos os custos necessários ao atendimento do objeto licitado, tais como impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoas, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que eventualmente incidam sobre o objeto licitado;

9.2.2. **garantia integral** do objeto observada as disposições da Lei n.º 8.078/1990 sobre o tema, durante todo o período mínimo de 90 (noventa) dias, compreendendo defeitos e vícios de qualidade e quantidade.

9.2.2.1. da sua evidência, nos casos de defeitos ou vícios ocultos;

9.2.3. prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

9.3. Os documentos e certidões exigidos para habilitação (ver item 8 – DA HABILITAÇÃO) que não estejam contemplados no SICAF ou sítios oficiais para consulta/verificação, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 14.133, de 2021, deverão ser encaminhados ao pregoeiro das seguintes formas:

9.3.1. mediante solicitação por arquivo anexo ao sistema Compras.gov.br; ou

9.3.2. escaneadas e enviadas para o e-mail dlc@trf4.jus.br.

9.4. A razão social e o número do CNPJ deverão ser os mesmos constantes da documentação de cadastro e Nota(s) Fiscal(is) a ser(em) emitida.

9.5. A licitante vencedora deverá encaminhar cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação, no caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Atendidas todas as exigências fixadas neste Edital e observado o critério do menor preço, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora, sendo-lhe atribuído o direito de firmar a respectiva Ata de Registro de Preços.

10.2. Na hipótese de a proposta não ser aceita ou se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes que participaram da etapa fechada, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e será a respectiva licitante declarada vencedora.

10.3. As licitantes que participaram da etapa fechada e manifestarem interesse, após a habilitação da primeira colocada, poderão participar do cadastro de reserva, respeitada a estrita ordem de classificação no certame, tudo conforme estabelecido no artigo 82, § 5º, inc. VI da Lei n.º 14.133/2021.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. 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.

11.1.1. Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, o pregoeiro oportunizará às licitantes, manifestarem motivadamente eventual intenção de interpor recurso, concedendo o prazo de 03 (três) dias para apresentação das suas razões.

11.1.2. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

11.1.3. A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on-line*.

11.2. As demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.3. As razões do recurso serão encaminhados em momento único, em campo próprio no sistema.

11.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão, no prazo de 03 (três) dias, o remeterá, com a sua motivação, à autoridade superior para decidir em 10 (dez) dias.

11.5. Os autos eletrônicos do processo correspondente a este procedimento licitatório poderão ser solicitados ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, das 11 às 19 horas, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelos telefones (51) 3213-3740/3741 e e-mail: dlc@trf4.jus.br, seja para fins de formulação das razões de recurso ou de contrarrazões.

11.6. A contagem dos prazos será feita em dias úteis, excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

11.7. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, atendidas todas as exigências fixadas neste Edital e observado o critério do menor valor, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto e homologado os atos desta licitação pela autoridade competente.

12.2. A adjudicação será global.

13 – DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A Nota de Empenho será emitida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação.

13.1.1. A inobservância deste prazo pela Administração não afeta o direito subjetivo de contratar da licitante vencedora, salvo hipótese de revogação ou nulidade do procedimento.

13.2. Após emitida, a Nota de Empenho será apresentada, remetida ou transmitida à licitante vencedora, pelas formas e meios de comunicação ou intimação previstos neste Edital, constituindo este ato a sua convocação para assinatura do instrumento de contrato.

14 – DO CONTRATO

14.1. Integra o presente Edital, em anexo, a minuta do instrumento de contrato, que será assinado eletronicamente entre o TRF4 e a licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informações, sob pena de caracterizar renúncia ao seu direito de contratação, ficando sujeita às sanções previstas para a hipótese. A assinatura da licitante vencedora se dará mediante login e senha fornecidos pelo TRF4, em conformidade com a regulamentação do processo administrativo eletrônico do TRF4;

14.1.1. Observado o prazo de validade da proposta, o prazo previsto para a assinatura do instrumento de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração.

14.2. Por ocasião da assinatura do contrato ou até o primeiro dia da sua vigência, a empresa deverá apresentar formalmente ao Gestor, para aceitação do TRF4, preposto designado por instrumento de procuração e conferência expressa de poderes, o qual será o seu representante nas dependências do TRF4 ou local de prestação dos serviços, no que se referir a execução do contrato.

14.3. A existência, no quadro societário da licitante vencedora, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, 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, implicará impedimento à assinatura do instrumento de contrato, consoante determinado na Resolução n.º 229, de 22/06/2016, do Conselho Nacional de Justiça.

14.4. Por ocasião da prorrogação do contrato, de acordo com o art. 107, da Lei n.º 14.133/2021, além da documentação relativa à regularidade fiscal e de débitos trabalhistas, serão consultados os sítios oficiais para verificação da seguinte documentação:

14.4.1. Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral

da União;

14.4.2. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça;

14.4.3. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

14.4.4. Poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

15 – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

15.1. O objeto da presente licitação será recebido e pago pelo TRF4 de acordo com o constante no Anexo IV – Minuta de Contrato, integrante deste Edital.

16 – DAS SANÇÕES

16.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitá-lo-á à multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

16.2. Nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a licitante poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e das multas previstas neste Edital e no contrato, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

16.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

16.2.12. praticar ato lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.3. Na aplicação das sanções previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 156, "caput", da Lei n.º 14.133/2021.

16.4. As multas e outras penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante ou contratada, no SICAF.

16.5. Assinado o contrato (vide Anexo III), prevalecerão as sanções nele estabelecidas.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Edital estará à disposição dos interessados no Núcleo de Licitações e Contratos, nos dias úteis, das 11h às 19h, e na internet para *download*, nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp/pt-br, www.gov.br/compras/pt-br e www.trf4.gov.br.

17.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

17.3. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

17.4. Por ocasião da análise das propostas e/ou documentação, poderá o pregoeiro diligenciar para sanar erros ou falhas, conforme art. 59 da Lei n.º 14.133/2021.

17.5. O Pregoeiro poderá encaminhar à Comissão de Contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei n.º 14.133/2021.

17.6. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta licitação, serão publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela licitante na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

17.7. Informações complementares ou esclarecimentos de dúvidas relativas a esta licitação, inclusive técnicas, também deverão ser solicitadas ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, das 11 às 19 horas, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelos telefones (51) 3213-3741/3745, e e-mail: dlc@trf4.jus.br, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura da licitação.

17.8. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas/encaminhadas em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão desta licitação, por meio eletrônico, para o endereço dlc@trf4.jus.br, ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, sendo consideradas recebidas na data/hora de sua chegada.

17.9. As decisões/respostas às impugnações ou pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. sem prejuízo da sua disponibilização no *link* das licitações, junto ao Edital, e na página do TRF4.

17.10. O pedido de vista aos autos do processo eletrônico, ao qual corresponde o procedimento licitatório, deverá ser solicitado pelo e-mail; dlc@trf4.jus.br, e a liberação de acesso se fará via e-mail para o solicitante.

17.11. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- 17.11.1. **Anexo I** – Termo de Referência;
- 17.11.2. **Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;
- 17.11.3. **Anexo III** – Minuta de Contrato;

17.12. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas desta licitação.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte técnico em ambiente de armazenamento de conteúdo fixo (Content Addressed Storage - CAS) estruturado em software Datacore Swarm.

1.2. Descrição detalhada do objeto

1.2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte técnico compreendendo, entre outros, a resolução de incidentes e problemas, a execução de mudanças, o esclarecimento de dúvidas, a elaboração de diagnósticos, avaliações e tuning do ambiente de armazenamento de conteúdo fixo (Content Addressed Storage - CAS) estruturado em software Datacore Swarm.

Item	Descrição	Catser	Unidade	Quantidade
1	Serviços de suporte técnico em ambiente de armazenamento de conteúdo fixo (Content Addressed Storage - CAS) estruturado em software Datacore Swarm.	27090	Hora Técnica	2.000

1.2.2. Para atender a demanda de serviços estima-se a necessidade de 2.000 (duas mil) horas técnicas a serem executadas em um prazo de vigência de 2 (dois) anos, com uma média mensal de cerca de 80 horas em tarefas rotineiras.

1.2.3. A quantidade de serviços indicada é estimativa e pode, a critério do Tribunal, ser alterada para mais ou para menos, respeitados os limites legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1. No âmbito deste Tribunal, as atividades judicante e administrativa são amparadas fortemente no uso de soluções de TI - equipamentos, softwares e sistemas de informação - que se tornaram vitais para o funcionamento e melhoria dos serviços prestados ao jurisdicionado. Como consequência, a proteção do ambiente tornou-se fator essencial para manutenção da disponibilidade e estabilidade dos serviços de TI e do funcionamento do Tribunal, bem como para manutenção da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados.

O ambiente de armazenamento baseado em conteúdo (Content Addressed Storage - CAS) foi adotado pelo Tribunal como solução para suportar o armazenamento de dados do sistema de processo eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos da Justiça Federal (MoReq-Jus). Trata-se de uma solução de armazenamento de objetos definida por software que oferece escalabilidade, alta disponibilidade e gestão eficiente de grandes volumes de dados não estruturados.

O sistema de processo eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região (EPROC) está prestes a atingir a marca de 11 milhões de processos com um volume de dados armazenado de cerca de 1930TB. Dada a complexidade do software e a criticidade e volume dos dados por ele gerenciados, bem como a necessidade de minimizar a ocorrência de falhas ou reduzir seu impacto na disponibilidade dos serviços, faz-se necessário dispor de serviços de suporte técnico para prover a resolução de problemas, a implementação de mudanças e o gerenciamento do ambiente.

O atual contrato de suporte técnico em ambiente de armazenamento de conteúdo fixo (CAS) mantido pelo Tribunal, de nº 39/2019, firmado com a empresa FREENET INFORMÁTICA LTDA. EPP, terá término de vigência em 26/10/2024.

2.2. Objetivos a serem alcançados

2.2.1. Redução da ocorrência de falhas e seu impacto no sistema.

2.2.2. Aumento da disponibilidade dos serviços.

2.2.3. Restabelecimento de indisponibilidades em menor prazo.

2.3. Benefícios diretos e indiretos

2.3.1. Melhoria da qualidade dos serviços.

2.3.2. Aumento da disponibilidade de sistemas.

2.3.3. Aumento da segurança da informação.

2.4. Alinhamento Estratégico

2.4.1. O objeto da presente contratação está previsto no item 27 do Plano Anual de Contratações do TRF4 para o ano de 2024 (PC 60/24) - Suporte técnico em ambiente de armazenamento de conteúdo fixo, e busca alcançar as seguintes metas e objetivos estabelecidos para o Poder Judiciário:

2.4.1.1. Resolução nº 325, de 29 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências: - Macrodesafio Aprendizado e crescimento: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados.

2.4.1.2. Resolução nº 325, de 29 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências: - Processos internos - Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional.

2.4.1.3. Resolução nº 668, de 9 de novembro de 2020, do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a Estratégia da Justiça Federal 2021-2026: - Macrodesafio Aprendizado e crescimento: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados.

2.4.1.4. Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2023-2025: Iniciativa 1 - Prover, manter e adequar serviço de infraestrutura de TIC.

2.4.1.5. Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2023-2025: Iniciativa 5 - Contratar serviços especializados de TIC para sustentação do ambiente tecnológico.

2.5. Referência ao Estudo Técnico Preliminar

2.5.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) encaminhado pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) e os Estudos Técnicos Preliminares constantes do Processo Administrativo Eletrônico nº 0006129-88.2024.4.04.8000.

2.6. Relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços a serem contratados

2.6.1. A demanda de serviços está baseada no histórico de incidentes e problemas e na implementação de mudanças registrados em período de 5 anos (2019-2024) nas contratações anteriores, conforme abaixo:

- Tarefas rotineiras de monitoramento do ambiente: 960h anuais.
- Tarefas sob demanda: 40h anuais.

2.6.2. Quantitativo total para vigência de 2 (dois) anos: 2.000 horas técnicas.

2.7. Análise de Mercado de TIC

2.7.1. O mercado tem como prática usual a estratificação em níveis dos serviços de suporte técnico. Estes níveis são estabelecidos em função da especialidade e da forma de atendimento dos chamados (remoto ou on-site, 8x5, 24x7, etc). Nesse sistema, dependendo da complexidade do problema, a solução pode exigir o escalonamento do atendimento, de um nível para outro mais elevado.

O suporte de primeiro nível é o atendimento prestado aos usuários (help-desk). No segundo nível de suporte está a área operacional, em que se situa a equipe de técnicos da Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal, que requer apoio de profissionais especializados (profissionais que estão em contato diário com falhas em diversos ambientes computacionais e de organizações distintas, ou seja, em constante aperfeiçoamento e atualização). O suporte de terceiro nível é necessário para os casos que impliquem no contato direto com os profissionais da fabricante do software, os engenheiros de software, responsáveis pelo desenvolvimento e manutenção do produto.

Esses serviços são prestados por empresas, parceiras ou não do fabricante, e pelo fabricante do software, e possuem algumas opções no modelo de prestação e forma de pagamento, conforme abaixo:

- Modelo de prestação por demanda com remuneração na proporção da quantidade de horas utilizadas.
- Modelo de prestação por demanda com remuneração mensal fixa, independente do número de chamados ou horas de atendimento.
- Modelo de prestação por demanda com remuneração antecipada (pré-pago), limitado ao número de incidentes contratados.
- Modelos de atendimento presencial e/ou remoto.
- Modelo de atendimento em regime 24x7, 8x5, etc.

Os serviços de suporte técnico compreendem, entre outros:

a) a resolução de incidentes, incluindo a investigação, diagnóstico, reparo, recuperação e restauração, objetivando o retorno de um item de configuração ou serviço de TI ao seu estado de funcionamento, por meio do reparo da causa raiz ou pela implementação de uma solução de contorno. Um incidente compreende uma interrupção não planejada de um serviço de TI ou redução de sua qualidade, a falha de um item de configuração que ainda não tenha impactado um serviço de TI.

b) a resolução de problemas, incluindo a investigação, análise da causa raiz, diagnóstico e solução. Um problema é a causa raiz de um ou mais incidentes.

c) a implementação de mudanças. Uma mudança é o acréscimo, modificação ou remoção de qualquer coisa que possa afetar serviços de TI, tais como a aplicação de melhorias, correções e evolução da plataforma.

d) o esclarecimento de dúvidas e a execução de procedimentos de operação, instalação, configuração, atualização e migração de software e de dados por ele gerenciados.

e) a execução de diagnósticos, avaliações e otimização do ambiente, no que diz respeito à capacidade, desempenho e disponibilidade dos serviços de TI.

f) o auxílio na implantação e manutenção de Política de Segurança da Informação e do Plano de Continuidade do Negócio.

g) o auxílio na auditoria e análise de logs.

h) o acompanhamento e notificação acerca de alertas de segurança e de atualizações dos produtos de software que compõem a solução de armazenamento de conteúdo fixo (CAS).

i) a abertura e acompanhamento de chamados técnicos junto aos serviços de suporte dos produtos de software que compõem a solução de armazenamento de conteúdo fixo (CAS), quando solicitado e caso contratados, auxiliando os técnicos da fabricante na solução de problemas.

O suporte técnico em soluções de TI é uma atividade comum no mercado e abrange diversas tecnologias. É uma prática comum também para a Administração Pública a contratação de empresas para a prestação de serviços de suporte de 1º, 2º e/ou de 3º nível para sustentação do ambiente de TI.

Para o ambiente de armazenamento de conteúdo fixo utilizando software Datacore Swarm não se encontrou nenhuma contratação similar realizada por outros órgãos públicos. No conceito de armazenamento definido por software (SDS - Software Defined Storage) foram encontradas contratações de suporte e operação assistida para o Banco Central do Brasil e Dataprev.

2.8. Natureza do Objeto

2.8.1. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

2.8.2. O objeto compreende a prestação de serviços de suporte técnico cuja interrupção pode incorrer em prejuízo para as atividades da Administração, sendo dessa forma caracterizado como serviço de natureza contínua.

2.9. Parcelamento e Adjudicação

2.9.1. Devido às características da contratação, não há viabilidade de divisão do objeto em parcelas em virtude de suas características técnicas e de mercado.

2.9.2. A adjudicação do objeto dar-se-á pelo menor preço global.

2.10. Consórcio e/ou Subcontratação

2.10.1. Dado que o objeto não apresenta alta complexidade, fica vedada a participação de consórcios para participação na licitação.

2.10.2. Da mesma forma, não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

2.11. Modalidade, Tipo de Licitação e Critérios de Aceitabilidade da Proposta

2.11.1. Considerando que a contratação apresenta características padronizadas e usuais no mercado de TIC, pode-se concluir que o objeto é comum, e portanto, a melhor opção para contratação é a utilização da modalidade "Pregão", em sua forma eletrônica e critério de julgamento por "Menor Preço".

2.11.2. De forma a se aferir a capacidade técnico-operacional das empresas interessadas na prestação de serviços, deverá ser apresentado para fins de habilitação atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação pela licitante, de no mínimo, 500 (quinhentas) horas de serviços de suporte técnico em ambiente de armazenamento de conteúdo fixo utilizando software Datacore SWARM.

2.12. Impacto Ambiental, Social e Cultural

2.12.1. A empresa deverá observar, no que couber, as diretrizes do Guia de Contratações Sustentáveis Nacional, a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário e o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 4ª Região.

2.13. Conformidade Técnica e Legal

2.13.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

- Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe estabelece normas de proteção e defesa do consumidor, para fins de aplicação subsidiária.

- Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.

- Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.

- Resolução CNJ nº 396, de 7 de junho de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).

- Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).

- Resolução CNJ nº 347, de 13 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário.

- Resolução CJF nº 685, de 15 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, período 2021-2026.

- Resolução TRF4 nº 273, de 14 de abril de 2023, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) e sobre o Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) da Justiça Federal da 4ª Região.

- Resolução TRF4 nº 57, de 11 de abril de 2014, que regulamenta as políticas de controle de acesso lógico aos ativos de informação da Justiça Federal.

2.14. Obrigações do CONTRATANTE

2.14.1. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

2.14.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato.

2.14.3. Prestar informações e esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

2.14.4. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências do Tribunal, bem como acesso a dados e informações necessários ao desempenho das atividades.

2.14.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato.

2.14.6. Exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais.

2.14.7. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual.

2.14.8. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

2.14.9. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Avaliação de Resultado.

2.14.10. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

2.14.11. Reter preventivamente valores correspondentes às penalidades cabíveis, liberando-as posteriormente, quando for o caso.

2.15. Obrigações da CONTRATADA

2.15.1. Fornecer/prestar o objeto do contrato, nos termos de sua proposta, sempre em conformidade com os requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

2.15.2. Prestar os serviços em conformidade com as normas e recomendações do Tribunal.

2.15.3. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá, entre outros:

2.15.3.1. Representá-lo e responder pela fiel execução do contrato.

2.15.3.2. Comunicar-se com o Gestor designado pelo Tribunal, a fim de promover a execução do contrato.

2.15.3.3. Receber e entregar ORDENS DE SERVIÇO através do sistema “Central de Pedidos” do Tribunal.

2.15.3.4. Registrar no sistema “Central de Pedidos” do Tribunal, na primeira oportunidade, todas as ocorrências observadas na execução do contrato, tais como a indisponibilidade da infraestrutura, causada pelo Tribunal, que inviabilizem ou prejudiquem a execução das atividades da CONTRATADA.

2.15.3.5. Coordenar a atividade dos profissionais indicados pela CONTRATADA.

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

2.15.5. 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, sempre que considerar a medida necessária.

2.15.6. Atender prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos.

2.15.7. Disponibilizar central de atendimento para recebimento de ordens de serviço, durante o horário de atendimento.

2.15.8. Indicar endereço eletrônico para recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato.

2.15.9. Informar imediatamente ao Tribunal toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.

2.15.10. Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação exigida.

2.15.11. Encaminhar ao Tribunal relação nominal dos empregados que atuarão junto ao Tribunal, acompanhada da documentação relativa à qualificação exigida dos profissionais.

2.15.12. Disponibilizar profissional(is) para iniciar(em) a prestação dos serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da reunião inicial.

2.15.13. Comunicar, assim que tiver conhecimento, de afastamento definitivo ou temporário de empregado que atua junto ao Tribunal.

2.15.14. Providenciar a imediata substituição de empregado considerado inadequado à execução dos serviços contratados ou de empregado que necessite se ausentar temporariamente dos serviços.

2.15.15. Manter os empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Tribunal.

- 2.15.16. Promover treinamento e atualização dos empregados que prestam serviços para o Tribunal, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que os fiscais do contrato entenderem conveniente à adequada execução dos serviços contratados.
- 2.15.16. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para prestação dos serviços.
- 2.15.17. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do Tribunal sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade.
- 2.15.18. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Tribunal.
- 2.15.19. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI do Tribunal.
- 2.15.20. Manter os seus profissionais sujeitos às normas disciplinares do Tribunal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 2.15.21. Respeitar as normas e procedimentos de segurança do Tribunal.
- 2.15.22. Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal.
- 2.15.23. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares, informações e a outros bens de propriedade do Tribunal, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto desta contratação.
- 2.15.24. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Tribunal.
- 2.15.25. Ceder ao TRF, mediante expressa declaração firmada pelos responsáveis técnicos designados pela CONTRATADA, conforme previsto no artigo 93 da Lei nº 14.133/21, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados.
- 2.15.26. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 2.15.27. À CONTRATADA caberá, ainda:
- 2.15.27.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Tribunal.
- 2.15.27.2. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos, em execução do serviço, ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências do Tribunal.
- 2.15.27.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços objeto dessa contratação.
- 2.15.27.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.
- 2.15.28. A inadimplência da licitante, relativamente aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Tribunal, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Tribunal.

2.16. Prazos do Contrato

- 2.16.1. O período de vigência dos serviços será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de assinatura do contrato, admitida a sua prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÃO

3.1. Descrição dos Serviços

3.1.1. Os serviços de suporte técnico compreendem, entre outros, a resolução de problemas, a execução de mudanças, o esclarecimento de dúvidas, a elaboração de diagnósticos, avaliações e tuning do ambiente de armazenamento de conteúdo fixo da Justiça Federal da 4ª Região.

3.1.2. As atividades compreenderão a execução de tarefas rotineiras, de suporte e de demanda.

3.1.2.1. Rotineiras - Tarefas de periodicidade previamente definida para execução.

3.1.2.2. Suporte - Tarefas de atendimento e execução de serviços que requeiram atendimento imediato e/ou de pessoal de plantão que, mesmo tendo características rotineiras não possuem periodicidade de execução estabelecida, sendo executáveis mediante chamados ou por demandas de correções e atualizações tecnológicas.

3.1.2.3. Demanda - Tarefas previstas para serem realizadas mediante agendamento.

3.2. Local e Horário de Prestação dos Serviços

3.2.1. Os serviços de suporte técnico deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência do contrato.

3.2.2. A execução dos serviços ocorrerá, preferencialmente, dentro do horário de funcionamento da Justiça Federal da 4ª Região, ou seja, nos dias úteis, no horário das 8h às 20h.

3.2.3. Os serviços poderão ser prestados remotamente ou nas dependências do Tribunal e/ou Seções Judiciárias, nas seguintes cidades:

3.2.3.1. Tribunal Regional Federal da 4ª Região, sito à Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 300, em Porto Alegre/RS.

3.2.3.2. Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, sito à Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 600, em Porto Alegre/RS.

3.2.3.3. Seção Judiciária de Santa Catarina, sito à Rua Paschoal Apóstolo Pitsica, nº 4810, em Florianópolis/SC.

3.2.3.4. Seção Judiciária de Curitiba, sito à Avenida Anita Garibaldi, nº 888, em Curitiba/PR.

3.2.3.5. A prestação dos serviços nas dependências do Tribunal e/ou Seções Judiciárias será solicitada mediante emissão de Ordem de Serviço com, no mínimo, 30 (trinta) horas técnicas.

3.2.4. Em caso de prestação remota, toda a infraestrutura externa necessária para a prestação dos serviços, tais como equipamentos, software, links de comunicação de dados, e outros que se façam necessários, são de responsabilidade e ônus exclusivo da CONTRATADA.

3.3. Ambiente de armazenamento de conteúdo fixo da Justiça Federal da 4ª Região

3.3.1. O ambiente de armazenamento de conteúdo fixo da Justiça Federal da 4ª Região possui a seguinte configuração:

- 4 clusters.
- 8 nós (servidores Dell System PowerEdge R530 com 8 discos de 4TB).
- 30 nós (servidores ThinkSystem SR650 com 12 discos de 8TB).
- Software Datacore SWARM.
- Software SwarmClusterServices, SwarmContentGateway, SwarmTelemetry, SwarmSearch, SCSPROXY.
- 4 nós de gerenciamento com sistema operacional Rocky Linux (distribuição Linux), com aplicativos

de replicação/gerenciamento Datacore Swarm.

- Capacidade de armazenamento de 2 PB (dois PetaBytes).

3.3.2 A solução está distribuída geograficamente entre as Seções Judiciárias da Justiça Federal da 4ª Região, onde cada cluster replica seu conteúdo fixo para um cluster hospedado no Tribunal Regional Federal da 4ª Região, por meio de redes LAN privadas.

3.4. Qualificação técnica dos profissionais

3.4.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais com a seguinte qualificação:

3.4.1.1. Certificação em software SWARM, da empresa Datacore.

3.4.1.2. Experiência de, no mínimo, 500 (quinhentas) horas na prestação de serviços de suporte técnico em software Datacore SWARM, comprovada por meio de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.4.2. A CONTRATADA deverá comprovar o vínculo societário ou empregatício do(s) profissional(is) que vier(em) prestar serviços nas dependências do CONTRATANTE, mediante apresentação:

3.4.2.1. por ocasião do início dos serviços, do Contrato Social ou registro cadastral no SICAF, quando se tratar de sócios da empresa, ou cópia autenticada do registro na CTPS, quando se tratar de empregado.

4. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Principais Papéis

4.1.1. A execução do(s) serviço(s) contratado(s) pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

4.1.1.1. Patrocinador da Contratação: é o titular da área demandante, responsável por representar os interesses do CONTRATANTE no contexto desta contratação, pela aprovação da necessidade e, por fim, pela negociação das ações necessárias para que os objetivos sejam alcançados.

4.1.1.2. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais relacionadas ao processo de gestão do contrato.

4.1.1.3. Fiscal Técnico do Contrato: servidor(es) com atribuições técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de fiscalização do contrato.

4.1.1.4. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor(es) com atribuições administrativas, responsável por verificar a aderência aos termos contratuais e manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica da CONTRATADA e as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

4.1.1.5. Preposto: funcionário representante da empresa CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

4.2. Dinâmica da Execução

4.2.1. Forma de Execução e fluxo básico das demandas à CONTRATADA

4.2.1.1. A forma de execução da prestação dos serviços será a execução indireta, mediante entregas pequenas e parciais, com medição por resultados.

4.2.1.2. Os serviços serão solicitados pelo Tribunal ou terceiro por ele indicado por meio de ordens de serviço encaminhadas à CONTRATADA por telefone ou por meio de sistema disponibilizado pelo Tribunal.

4.2.1.3. A CONTRATADA, por meio do Preposto, deverá gerenciar as demandas, acompanhar processos e a produtividade da equipe, bem como elaborar relatórios técnicos de acompanhamento dos resultados.

4.3. Cronograma de Execução

Etapa	Descrição	Prazo
01	Envio da nota de empenho/assinatura do contrato/solicitação de fornecimento	Após a autorização da contratação
02	Reunião Inicial	A ser agendada pelo Gestor em um prazo de até 15 dias corridos após a assinatura do contrato.
03	Disponibilização dos profissionais/Início dos serviços	Em até 10 dias corridos contados da data da reunião inicial
04	Entrega do objeto	De acordo com o prazo estipulado nas Ordens de Serviço.
05	Recebimento provisório do objeto	Mensalmente após a execução, entrega e aceitação das Ordens de Serviço.
06	Recebimento definitivo do objeto	No prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento provisório.
07	Vigência dos serviços	2 (dois) anos, contados da data de assinatura do contrato.

4.4. Da Transferência de Conhecimento

4.4.1. Reunião inicial: deverá ser realizada uma reunião inicial entre o Gestor do contrato, o requisitante do serviço e a CONTRATADA, no prazo de até 15 dias corridos contados da data de assinatura do contrato, a ser agendada pelo Gestor com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, cuja pauta observará, pelo menos:

4.4.1.1. Esclarecimentos relativos a questões operacionais e de gerenciamento do contrato.

4.4.1.2. Apresentação do preposto indicado pela CONTRATADA.

4.4.1.3. Apresentação da lista de profissionais que prestarão os serviços, bem como da respectiva documentação comprobatória da qualificação técnica exigida no contrato.

4.4.2. Propriedade Intelectual: a CONTRATADA deverá ceder ao Tribunal, nos termos do artigo 93 da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/1998, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, decorrentes dos serviços prestados, logo após o recebimento definitivo dos serviços.

4.5. Instrumentos Formais de Solicitação de Fornecimento e/ou Prestação dos Serviços

4.5.1. A emissão de nota de empenho, assinatura de contrato e emissão de ordens de serviço serão os instrumentos formais para solicitação dos serviços pertencentes ao escopo desta contratação.

4.6. Das Ordens de Serviço

4.6.1. Os serviços serão solicitados pelo Tribunal ou terceiro por ele indicado por meio de Ordens de Serviço, que serão encaminhadas à CONTRATADA por telefone, correio eletrônico ou por meio de sistema disponibilizado pelo Tribunal.

4.6.3. As Ordens de Serviço de Prioridade Alta e Média serão abertas, preferencialmente, por meio telefônico.

4.6.4. As Ordens de Serviço serão geridas, preferencialmente, por meio de sistema de registro de chamados disponibilizado pelo Tribunal.

4.6.5. As Ordens de Serviço serão classificadas por prioridade, de acordo com o impacto no ambiente computacional do Tribunal. Os possíveis níveis de prioridade são:

4.6.5.1. Prioridade Alta - Ordem de Serviço para restaurar serviço de TI indisponível.

4.6.5.2. Prioridade Média - Ordem de Serviço para restaurar a estabilidade, o desempenho ou a redundância de um serviço de TI.

4.6.5.3. Prioridade Baixa - Ordem de Serviço para resolução de problemas, implementação de mudanças, esclarecimentos de dúvidas, execução de diagnósticos, avaliações e tuning do ambiente, execução de procedimentos de operação, instalação, configuração, atualização e migração de software e dos dados por eles gerenciados.

4.6.6. Após a abertura da Ordem de Serviço, deverá ser encaminhada uma notificação, contendo as informações relativas à solicitação, para o endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA, sem prejuízo da contagem dos prazos de atendimento e solução. O Tribunal poderá, a seu critério, agendar data e hora para início do atendimento.

4.6.7. As Ordens de Serviço serão de, no máximo, 60 (sessenta) horas, e deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

4.6.7.1. A descrição detalhada do problema e/ou dos serviços a serem realizados.

4.6.7.2. A data de emissão.

4.6.7.3. O nível de prioridade.

4.6.7.4. A quantidade de horas técnicas estimadas para execução.

4.6.7.5. O prazo-limite para entrega.

4.7. Modelo de Execução dos Serviços

4.7.1. As Ordens de Serviço deverão ser atendidas observando o seu nível de prioridade e prazo estabelecidos na abertura.

4.7.2. As Ordens de Serviço poderão ser escaladas para níveis mais altos ou mais baixos, de acordo com a criticidade do problema. Nesse caso, os prazos de atendimento e de solução do problema, bem como os prazos e percentuais de multas, serão automaticamente ajustados para o novo nível de prioridade.

4.7.3. Solicitação de Revisão: As Ordens de Serviço em execução somente poderão ser revisadas mediante circunstanciadas justificativas e comprovação de situação imprevisível, tais como:

4.7.3.1. Modificação do escopo dos serviços.

4.7.3.2. Necessidade de complementação do detalhamento dos serviços.

4.7.3.3. Indisponibilidade da infraestrutura, causada pelo Tribunal, que inviabilize ou prejudique a execução dos serviços.

4.7.3.4. Admitida a Revisão, o Tribunal expedirá, via sistema de gestão de demandas, uma Ordem de Serviço de Revisão contendo os novos elementos necessários a sua execução.

4.7.3.5. Para fins de aferição de resultados, a Ordem de Serviço de Revisão conterá o número de horas previsto na Ordem de Serviço Inicial.

4.7.3.6. Para aceite das ordens de serviço, será feita a comparação entre os produtos entregues e os produtos descritos, considerando também os atributos de qualidade que forem exigidos. Se os produtos não atenderem às características especificadas na ordem de serviço, a mesma será recusada.

4.7.3.7. Entende-se por término do atendimento a ocorrência de um dos eventos abaixo relacionados:

4.7.3.7.1. Solução definitiva.

4.7.3.7.2. Solução de contorno, a fim de restaurar a disponibilidade do serviço impactado.

4.7.3.7.3. Apresentação de relatório, para apreciação da CONTRATANTE, com a análise do incidente ou problema, cuja solução dependa de terceiros ou de procedimento de recuperação que demande prazo maior que o estabelecido.

4.7.3.8. A Contratada deverá comunicar a entrega das Ordens de Serviço por meio do sistema de gestão de demandas do CONTRATANTE.

4.7.3.9. O aceite das Ordens de Serviço deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis

contados da data de entrega pela Contratada.

4.7.3.10. A Ordem de Serviço poderá ser recusada pelo Tribunal, caso em que será estabelecido um novo prazo para a execução dos serviços.

4.7.3.11. O prazo de solução das ordens de serviço poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Tribunal, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fogem ao controle da CONTRATADA e impedem a execução dos serviços no tempo estabelecido.

4.7.3.12. As ordens de serviço poderão ser canceladas, a critério exclusivo do Tribunal, mediante prévia justificativa. As horas trabalhadas poderão ser computadas para fins de faturamento, desde que o motivo de cancelamento não envolva incapacidade da CONTRATADA na execução dos serviços nos tempos estabelecidos.

4.8. Metodologia de Mensuração e Avaliação

4.8.1. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, pontualidade, desempenho, disponibilidade, custos, etc.

4.8.2. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores de nível de serviço (INS), relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

4.8.3. Esses indicadores são expressos em unidades de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

4.8.4. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal (mês calendário), devendo a CONTRATADA elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o ao CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, Deverão constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores e metas de níveis de serviços acordados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes.

4.9. Níveis Mínimos de Serviços (NMS)

4.9.1. A CONTRATADA deverá observar, durante a execução do objeto contratual, os indicadores de serviço constantes da tabela abaixo:

INS1 - PONTUALIDADE	
Finalidade:	Estimular a entrega de Ordens de Serviço dentro do prazo de solução ou execução estabelecidos.
Mínimo aceitável:	85% de Ordens de Serviço entregues dentro do prazo.
Instrumento de medição:	Ordens de Serviço com acompanhamento pelo sistema de registro de chamados.
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo:	Relação percentual entre a quantidade de Ordens de Serviço entregues e aceitas dentro do prazo de execução ou até a data final estabelecida pela quantidade de Ordens de Serviço entregues e aceitas no mês de referência = INS1 (número percentual inteiro, com arredondamento para cima).
Faixas de ajuste no pagamento:	INS1 >= 90%: 100% do valor correspondente às horas técnicas das ordens de serviço faturadas no mês; INS1 >= 85% e < 90%: 98% do valor correspondente às horas técnicas das ordens de serviço faturadas no mês; INS1 <85%: 96% do valor correspondente às horas técnicas das ordens de serviço faturadas no mês.
INS2 - PONTUALIDADE	

Finalidade:	Estimular a entrega de Ordens de Serviço dentro do prazo de solução ou execução estabelecidos.
Mínimo aceitável:	10% de Ordens de Serviço entregues em até o dobro do prazo previsto inicialmente.
Instrumento de medição:	Ordens de Serviço com acompanhamento pelo sistema de registro de chamados.
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo:	Relação percentual entre a quantidade de Ordens de Serviço entregues e com prazo de solução não superior ao dobro do tempo previsto pela soma das Ordens de Serviço entregues e aceitas no mês de referência = $INS2$ (número percentual inteiro, com arredondamento para cima).
Faixas de ajuste no pagamento:	$INS2 > 0\%$ e $\leq 5\%$: 100% do valor calculado no $INS1$; $INS2 > 5\%$ e $< 10\%$: 95% do valor calculado no $INS1$.

INS3 - QUALIDADE

Finalidade:	Estimular a entrega de Ordens de Serviço em conformidade com o exigido
Mínimo aceitável:	80% das Ordens de Serviço sem recusa no mês
Instrumento de medição:	Ordens de serviço com acompanhamento pelo sistema de registro de chamados
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo:	Relação percentual entre a quantidade de Ordens de Serviço recusadas no mês de referência pela soma de Ordens de Serviço entregues e aceitas no mês de referência.
Faixas de ajuste no pagamento:	$INS3$ entre 0% e 10%: 100% do valor calculado no $INS2$; $INS3$ entre 10%: 95% do valor calculado no $INS2$.

4.10. Da Remuneração dos Serviços

4.10.1. A remuneração dos serviços será correspondente ao valor estabelecido nas Ordens de Serviço, independente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto, observando-se os níveis mínimos de serviço (NMS) definidos.

4.10.2. A remuneração dos serviços em horário extraordinário, qual seja, em dias úteis das 20 às 8h, aos sábados, domingos e feriados, será correspondente ao dobro do valor estabelecido no subitem 4.10.1.

4.10.3. Após a anuência da CONTRATADA pela ordem de serviço, quaisquer mudanças que se fizerem necessárias somente poderão ocorrer mediante concordância das partes e assinatura de relatório de impacto, contendo justificativas.

4.10.4. As ordens de serviço só serão consideradas concluídas após a entrega e aceite de todos os produtos neles previstos.

4.11. Da Entrega e do Recebimento do Objeto

4.11.1. A CONTRATADA poderá solicitar mensalmente o pagamento dos serviços executados e aceitos pelo Tribunal.

4.11.2. Para atendimento do item anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Tribunal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório de fechamento mensal, acompanhado da correspondente nota fiscal/fatura. Junto à nota fiscal/fatura deverá ser apresentada documentação que comprove a regularidade fiscal da empresa CONTRATADA.

4.11.3. O Relatório de Fechamento Mensal deve conter a relação de ordens de serviços executadas e aceitas pelo Tribunal até o término do mês anterior, os indicadores de nível de serviço alcançados e o valor total a ser pago.

4.11.4. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do relatório de fechamento mensal, o Tribunal deverá se certificar da correção deste e, se for o caso, atestar os serviços referentes à nota fiscal/fatura apresentada para fins de pagamento.

4.11.5. A nota fiscal/fatura emitida deverá conter apenas os serviços efetivamente executados e aceitos pelo Tribunal, conforme relatório de fechamento mensal.

4.11.6. A Nota Fiscal deve ser entregue, obrigatoriamente, junto com o objeto da contratação, constando nela a razão social completa, o número no CNPJ de acordo com o documento cadastral, o nome e número do banco, o nome e o número da agência e o número da conta-corrente da CONTRATADA.

4.11.7. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

4.11.7.1. "Recebimento provisório", no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o disposto no art. 140, I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento e faturamento.

4.11.7.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos produtos/serviços, com ênfase na integridade física e quantitativa.

4.11.7.2. "Recebimento definitivo", no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o "recebimento provisório", conforme preceitua o art. 140, I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, compreendendo a aceitação do bem segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas.

4.11.7.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação de atendimento do bem ou serviço aos termos e condições estabelecidos no Edital, contrato e seus anexos, inclusive na proposta comercial da CONTRATADA.

4.11.7.3. "Atesto", será lavrado na data do "recebimento definitivo", compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, a situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da fornecedora e o cumprimento das demais obrigações previstas.

4.12. Do Pagamento

4.12.1. O pagamento do objeto será efetuado por meio de depósito na conta-corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos produtos e/ou serviços.

4.12.2. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas nesse instrumento.

4.12.3. Caso a fornecedora seja optante pelo "SIMPLES NACIONAL" e pretenda utilizar-se da hipótese de não-retenção prevista no art. 4º, XI, da Instrução Normativa nº 1.234/2012, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, declaração nos moldes preconizados no art. 6º, na forma do Anexo IV, deste regulamento, para fins da Lei Complementar nº 123/2006.

4.13. Das Sanções

4.13.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento de obrigações contratuais, inclusive acessórias, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

4.13.1.1. Pelo **inadimplemento total ou parcial** do objeto, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 20% (vinte por cento)**, aplicável sobre o valor da parcela inadimplida.

4.13.1.2. Pela **inobservância aos Níveis Mínimos de Serviço (INS1)** estabelecidos, a CONTRATADA está sujeita à **multa de:**

4.13.1.2.1. **20% (vinte por cento)** sobre o valor correspondente às horas técnicas de Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de **não cumprimento do Indicador de Nível de Serviço INS1, com percentual inferior a 70% (setenta por cento)**.

4.13.1.2.2. **20% (vinte por cento)** sobre o valor correspondente às horas técnicas de Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de **não cumprimento do Indicador de Nível de Serviço INS2, com percentual inferior a 70% (setenta por cento)**.

4.13.1.2.3. **20% (vinte por cento)** sobre o valor correspondente às horas técnicas de Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de **não cumprimento do Indicador de Nível de Serviço INS3, com percentual inferior a 80% (oitenta por cento)**.

4.13.1.2.4. **30% (trinta por cento)** sobre o valor correspondente às horas técnicas de Chamados e Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de **reincidência da recusa de determinada Ordem de Serviço**.

4.13.1.2.5. Na aplicação das multas, serão consideradas as indisponibilidades ocorridas, alheias à responsabilidade da CONTRATADA, que prejudiquem a execução do serviço.

4.13.1.3. Por **deixar de cumprir outros prazos previstos no Edital e/ou contrato**, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 1% (um por cento)** por dia de atraso, aplicável sobre o valor total do contrato, observado o limite de 20% (vinte por cento).

4.13.1.4. Por **deixar de cumprir determinação formal do fiscal ou Gestor** do contrato, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 1% (um por cento)**, aplicável sobre o valor total do contrato, por ocorrência.

4.13.1.5. Por **deixar de cumprir obrigação acessória não tipificada neste instrumento ou qualquer outra obrigação prevista no contrato e não relacionada nos itens anteriores**, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 2% (dois por cento)** sobre o valor total do contrato.

4.13.1.5.1. Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível da CONTRATADA em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.

4.13.1.6. Quando não previsto outro limite, as sanções pecuniárias aplicadas mensalmente, isolada ou cumulativamente, limitar-se-ão a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

4.13.1.7. Na forma prevista no art. 156, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA estará sujeita à sanção de advertência, prevista no inciso I daquele dispositivo, pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da aplicação de multa.

4.13.1.8. Nos termos do art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de multa contratual e demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 3 (três) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da União Federal, além de descredenciada do SICAF, no caso de:

4.13.1.8.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

4.13.1.8.2. dar causa à inexecução total do contrato.

4.13.1.8.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

4.13.1.9. Nos termos do art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de multa contratual e demais cominações legais, a CONTRATADA poderá ficar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, impedida de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios, suas Autarquias e Fundações, além de descredenciada do SICAF, pelas infrações previstas no item anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e no caso de:

4.13.1.9.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

4.13.1.9.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

4.13.1.9.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

4.13.1.9.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

4.13.1.10. Na aplicação das sanções previstas, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, bem como os antecedentes da CONTRATADA, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do que dispõem os arts. 157 e 158 da Lei n.º 14.133/2021.

4.13.1.11. Na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de rescisão contratual prevista no art. 162, Parágrafo Único da Lei n.º 14.133/2021.

4.13.1.12. O valor da multa poderá ser retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto contratado e, conforme o caso, oportunamente devolvido à CONTRATADA ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.

4.13.1.13. As multas ou outras penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante no SICAF.

4.14. Da Fiscalização

4.14.1. O CONTRATANTE designará, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 117, servidores para gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do objeto do contrato, cujas atuações se darão no interesse exclusivo da Administração.

4.14.1.1. Caberá ao **Gestor** do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

4.14.1.1.1. Orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidos no contrato e seus anexos.

4.14.1.1.2. Encaminhar à Administração relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas e que sujeitam a CONTRATADA às multas ou sanções previstas no contrato, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis.

4.14.1.1.3. Efetuar o "recebimento definitivo" e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente à Área Financeira.

4.14.1.1.4. Analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA por atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo tudo imediatamente à consideração da autoridade administrativa competente.

4.14.1.1.5. Na hipótese de descumprimento total ou parcial do objeto ou de disposição contratual, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da CONTRATADA para o cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas.

4.14.1.1.6. Exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto contratado, nos termos e condições previstos no contrato, inclusive quanto às obrigações acessórias.

4.14.1.2. Ao **Fiscal Técnico** compete, entre outras atribuições:

4.14.1.2.1. Fiscalizar tecnicamente o contrato.

4.14.1.2.2. Acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto, termos e condições previstos no contrato e seus anexos.

4.14.1.2.3. Prestar à CONTRATADA orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual, inclusive os de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, função comissionada ou formação profissional.

4.14.1.2.4. Anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuados à CONTRATADA.

- 4.14.1.2.5. Efetuar o "recebimento provisório" e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda, incontinenti, a retificação ou substituição de serviço ou produto entregue em desacordo com o objeto ou disposições deste contrato e seus anexos.
- 4.14.1.2.6. Assessorar o "recebimento definitivo", certificando-se que o objeto fornecido atende a todos os requisitos físicos e técnicos e especificações de quantidade e de qualidade, preços e prazos entre outras condições previstas no contrato e seus anexos.
- 4.14.1.3. Ao **Fiscal Administrativo** compete, entre outras atribuições:
- 4.14.1.3.1. Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.
- 4.14.1.4. A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata esta cláusula serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem em hipótese algumas as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

4.15. Da Forma de Comunicação entre CONTRATANTE E CONTRATADA

- 4.15.1. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes da contratação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicados pela CONTRATADA, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.
- 4.16. Da Confidencialidade**
- 4.16.1. A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.
- 4.16.2. A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.
- 4.16.3. A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. Razão Social da Empresa:
2. CNPJ n.º(*):
3. Endereço:
4. Telefone: e-mail:

Apresento nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico n.º 39/2024, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Objeto	Preço unitário	Unidade	Qtd. estimada contrato	Preço total
--------	----------------	---------	------------------------	-------------

Prestação de serviços de suporte técnico em ambiente de armazenamento de conteúdo fixo utilizando software Caringo SWARM.		Hora técnica	2.000	
---	--	--------------	-------	--

Observações:

a) a licitante concorrerá com o “**Preço Total**”, que é o produto do preço unitário pela quantidade estimada;

5. Garantia integral: (no mínimo noventa dias de acordo com o constante no Edital);

6. Prazo de validade da proposta: (no mínimo sessenta dias, observado o que dispõe o Edital);

7. Dados do representante legal da licitante que assinará a Ata, caso vencedora do certame:

7.1. nome completo:.....;

7.2. CPF:.....;

7.3. e-mail:.....;

7.4. telefone:.....;

7.5. celular:

8. No caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF, a licitante vencedora deverá encaminhar junto com esta proposta cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação.

ATENÇÃO: A licitante vencedora deverá requerer seu login e senha para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Gestão do Sistema SEI deste TRF4, por intermédio dos telefones (51) 3213-3820/3821 e e-mail: sei@trf4.jus.br.

....., de de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Carimbo CNPJ da empresa abaixo

(*) O número do CNPJ deve ser indicado claramente, devendo ser o mesmo constante da documentação do Cadastro e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Contrato n.º/2024, de suporte técnico em ambiente de armazenamento utilizando software Caringo SWARM Processo

A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO**, com sede na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob o n.º 92.518.737/0001-19, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Sr. Arnaldo Fernando Giroto, e a empresa....., com sede na....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., endereço eletrônico, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por, Sr.(a), CPF n.º, firmam o presente contrato de fornecimento e prestação de serviço do objeto abaixo descrito, oriundo da licitação na modalidade Pregão n.º ... /2024, do tipo menor preço, conforme o Edital da Licitação, proposta da licitante vencedora e Processo Administrativo em epígrafe, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021 e Lei Complementar n.º 123/2006, sujeitando-se as partes às determinações das normas e legislação supra indicadas, suas alterações posteriores, bem como às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. prestação de serviços de suporte técnico em ambiente de armazenamento de conteúdo fixo (Content Addressed Storage - CAS) estruturado em software Datacore Swarm, conforme as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA II - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

2.1. Os serviços de suporte técnico deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência do contrato.

2.2. A vigência deste Contrato será de 02 (dois) anos, a contar da assinatura ou até o adimplemento recíproco das obrigações dele decorrentes, admitida a sua prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA III – DO PREÇO

3.1. Pela execução do objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ (....) por hora técnica.

3.2. Incluídos no preço acima estão todos os impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como despesas com transporte, que correrão por conta da CONTRATADA.

3.3. A remuneração dos serviços será correspondente ao valor estabelecido nas Ordens de Serviço, independente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto, observando-se os níveis mínimos de serviço (NMS) definidos.

3.3.1. A remuneração dos serviços em horário extraordinário, qual seja, em dias úteis das 20 às 8h, aos sábados, domingos e feriados, será correspondente ao dobro do valor estabelecido no subitem anterior.

CLÁUSULA IV – DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

4.1. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, pontualidade, desempenho, disponibilidade, custos, etc.

4.2. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores de nível de serviço (INS), relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a

serem cumpridas pela CONTRATADA.

4.3. Esses indicadores são expressos em unidades de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

4.4. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal (mês calendário), devendo a CONTRATADA elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o ao CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Deverão constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores e metas de níveis de serviços acordados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes.

4.5. A CONTRATADA deverá observar, durante a execução do objeto contratual, os indicadores de serviço constantes da tabela apresentada no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA V - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas atinentes à execução deste Contrato serão atendidas com os recursos assim consignados: Programa de Trabalho 168400 - Ações de Informática, natureza da despesa 3390.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ e Nota de Empenho n.º, datada de

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA, além das constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste Contrato, as previstas nesta Cláusula.

6.2. A CONTRATADA deve cumprir o objeto deste Contrato em conformidade com as condições estabelecidas em suas cláusulas, bem como nas regras do Edital da licitação.

6.2.1. Compete à CONTRATADA a iniciativa de informar ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.

6.3. A CONTRATADA deve atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências do CONTRATANTE relativamente à execução do seu objeto, bem como o cumprimento da garantia ou de obrigações acessórias.

6.4. A CONTRATADA deve apresentar formalmente ao Gestor, no primeiro dia de vigência do Contrato, para aceitação do CONTRATANTE, preposto designado por instrumento de procuração e conferência expressa de poderes, o qual será o seu representante nas dependências do CONTRATANTE ou local de prestação dos serviços, no que se referir a execução do Contrato.

6.5. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a sua manutenção.

6.6. Os documentos a seguir relacionados deverão ser reapresentados no momento da apresentação da nota fiscal, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário do CONTRATANTE, ou publicação em órgão da imprensa oficial:

6.6.1 Certificado de Regularidade junto ao FGTS.

6.6.2. Certidão Negativa de Débito com o INSS.

6.6.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

6.6.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, contemplando, no mínimo, o seguinte tributo: ISSQN;

6.6.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT.

6.8. A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante toda a vigência do Contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.9. O não cumprimento do objeto, prazos, condições, garantias, obrigações ou de qualquer disposição deste Contrato, sujeita a CONTRATADA às multas e sanções nele estabelecidas.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Ao CONTRATANTE compete, além das obrigações constantes do Anexo I – Termo de Referência, as que seguem:

7.1.1. acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto contratual por intermédio do Gestor designado neste Instrumento;

7.1.2. exigir o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais;

7.1.3. receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução deste Contrato;

7.1.4. reter preventivamente valores correspondentes às penalidades pecuniárias cabíveis, liberando-as posteriormente, quando for o caso;

7.1.5. aplicar as multas e sanções previstas neste Contrato;

7.1.6. efetuar o pagamento do preço contratado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da nota fiscal pelo Gestor.

CLÁUSULA VIII - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A autoridade competente designará a equipe de gestão e fiscalização da execução do objeto deste Contrato.

8.1.1. Para a gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do objeto deste Contrato, serão designados como Gestor / Fiscal Requisitante do contrato, o Diretor da Secretaria de Infraestrutura e Tecnologia da Diretoria de Tecnologia da Informação, telefone (51) 3213-3611 e e-mail dti@trf4.jus.br; para Fiscal Técnico do contrato, o Supervisor da Seção de Administração do Sistema Eproc, telefone (51) 3213-3803 e e-mail dti@trf4.jus.br; e como Fiscal Administrativo, a Diretora do Núcleo de Cálculos e Preparo de Pagamentos Diretoria Administrativa, telefone (51) 3213-3746 e e-mail: ncpag@trf4.jus.br, cujas atuações se darão no interesse exclusivo da Administração. O Gestor e os Fiscais poderão ser contatados diretamente no prédio-sede do CONTRATANTE, ou pelo telefone (51)3213-3600.

8.2. Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

8.2.1. orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;

8.2.2. exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto contratado, nos termos e condições previstas neste Contrato, inclusive quanto às obrigações acessórias;

8.2.3. encaminhar à Diretoria Administrativa relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas e que sujeitam a CONTRATADA às multas ou sanções previstas neste Contrato, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;

8.2.4. efetuar o “recebimento definitivo”, e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente ao Núcleo de Cálculos e Controle de Pagamentos da Diretoria Administrativa;

8.2.5. na hipótese de descumprimento total ou parcial do objeto ou de disposição contratual, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da CONTRATADA para o cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas;

8.2.6. analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA por atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo tudo imediatamente à consideração da autoridade administrativa competente;

8.3. Ao Fiscal Técnico Compete, entre outras atribuições:

8.3.1. acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto, nos termos e condições previstas neste Instrumento e seus anexos;

8.3.2. prestar à CONTRATADA as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual, inclusive as de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, função comissionada ou formação profissional;

8.3.3. anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas à CONTRATADA;

8.3.4. efetuar o recebimento provisório e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda, incontinenti, a retificação ou substituição de serviço ou produto entregue em desacordo com o objeto ou disposições deste Contrato e seus Anexos;

8.3.5. assessorar o recebimento definitivo, certificando-se que o objeto fornecido atende a todos os requisitos físicos e técnicos e especificações de quantidade e de qualidades, preço e prazos entre outras condições previstas neste Instrumento e seus Anexos.

8.4. Ao Fiscal Administrativo compete, entre outras atribuições:

8.4.1. Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

8.5. A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata esta Cláusula serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem em hipótese alguma as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

8.6. Caso os gestores/fiscais designados venham a ser alterados durante a vigência deste Contrato, a nova designação se dará por ato próprio da Administração, dispensando-se a lavratura de termo aditivo.

CLÁUSULA IX - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório de fechamento mensal, acompanhado da correspondente nota fiscal/fatura. Junto à nota fiscal/fatura deverá ser apresentada documentação que comprove a regularidade fiscal da empresa CONTRATADA.

9.1.1. O Relatório de Fechamento Mensal deve conter a relação de ordens de serviços executadas e aceitas pelo Tribunal até o término do mês anterior, os indicadores de nível de serviço alcançados e o valor total a

ser pago.

9.1.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do relatório de fechamento mensal, o Tribunal deverá se certificar da correção deste e, se for o caso, atestar os serviços referentes à nota fiscal/fatura apresentada para fins de pagamento.

9.2. A Nota Fiscal entregue pela CONTRATADA deverá conter, obrigatoriamente:

9.2.1. a razão social completa e o número no CNPJ de acordo, que deverão ser os mesmos constantes da proposta, da nota de empenho e do Contrato;

9.2.2. o nome e o número do banco, o nome e o número da agência e o número da conta-corrente da CONTRATADA.

9.2.3. a informação destacada do valor do Imposto de Renda e das contribuições a serem retidas ou, estando amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero, do respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total e no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

9.3. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

9.3.1. "Recebimento provisório", no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o disposto no art. 140, I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento e faturamento.

9.1.3.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos produtos/serviços, com ênfase na integridade física e quantitativa.

9.3.2. "Recebimento definitivo", no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o "recebimento provisório", conforme preceitua o art. 140, I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, compreendendo a aceitação do bem segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas.

9.3.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação de atendimento do bem ou serviço aos termos e condições estabelecidos no Edital, contrato e seus anexos, inclusive na proposta comercial da CONTRATADA.

9.3.3. "Atesto", será lavrado na data do "recebimento definitivo", compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, a situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da fornecedora e o cumprimento das demais obrigações previstas.

9.3.4. não sendo o caso de termo circunstanciado, o "atesto" supre os efeitos do "recebimento definitivo";

9.3.5. o não cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições para o "atesto", implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades contratuais previstas.

9.4. O pagamento do objeto contratual será efetuado por meio de depósito na conta-corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do atesto na Nota Fiscal.

9.5. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas neste Instrumento.

9.5.1. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas nesse instrumento.

9.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data de vencimento e a do dia do efetivo pagamento da Fatura/Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura do mês seguinte ao da ocorrência, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

CLÁUSULA X - DA MORA

10.1. O atraso na execução do objeto contratado, sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, constitui a CONTRATADA em mora, sujeitando-a à multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, apurada sobre o valor total da obrigação em atraso, a contar da data final do prazo estipulado para execução do objeto, observado o limite de 12% (doze por cento).

10.2. Ocorrendo hipótese de multa de mora, o valor correspondente será retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto contratado e, conforme o caso, oportunamente devolvido à CONTRATADA ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.

10.3. Na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de rescisão contratual prevista no art. 162, Parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021, sujeitando-se a CONTRATADA às multas e penalidades previstas (sanções).

CLÁUSULA XI - DAS SANÇÕES

11.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no Contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no Contrato, ou pelo descumprimento de obrigações contratuais, inclusive acessórias, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto, a CONTRATADA está sujeita à multa de 20% (vinte por cento), aplicável sobre o valor da parcela inadimplida.

11.1.2. Pela inobservância aos Níveis Mínimos de Serviço (INS1) estabelecidos, a CONTRATADA está sujeita à multa de:

11.1.2.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente às horas técnicas de Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de não cumprimento do Indicador de Nível de Serviço INS1, com percentual inferior a 70% (setenta por cento).

11.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente às horas técnicas de Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de não cumprimento do Indicador de Nível de Serviço INS2, com percentual inferior a 70% (setenta por cento).

11.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente às horas técnicas de Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de não cumprimento do Indicador de Nível de Serviço INS3, com percentual inferior a 80% (oitenta por cento).

11.1.2.4. 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente às horas técnicas de Chamados e Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de reincidência da recusa de determinada Ordem de Serviço.

11.1.2.5. Na aplicação das multas, serão consideradas as indisponibilidades ocorridas, alheias à responsabilidade da CONTRATADA, que prejudiquem a execução do serviço.

11.1.3. Por deixar de cumprir outros prazos previstos no Edital e/ou contrato, a CONTRATADA está sujeita à multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicável sobre o valor total do contrato, observado o limite de 20% (vinte por cento).

11.1.4. Por deixar de cumprir determinação formal do fiscal ou Gestor do contrato, a CONTRATADA está sujeita à multa de 1% (um por cento), aplicável sobre o valor total do contrato, por ocorrência.

11.1.5. Por deixar de cumprir obrigação acessória não tipificada neste instrumento ou qualquer outra obrigação prevista no contrato e não relacionada nos itens anteriores, a CONTRATADA está sujeita à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

11.1.5.1. Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível da CONTRATADA em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.

11.1.6. Quando não previsto outro limite, as sanções pecuniárias aplicadas mensalmente, isolada ou cumulativamente, limitar-se-ão a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

11.1.7. Na forma prevista no art. 156, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA estará sujeita à sanção de advertência, prevista no inciso I daquele dispositivo, pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da aplicação de multa.

11.1.8. Nos termos do art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de multa contratual e demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 3 (três) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da União Federal, além de descredenciada do SICAF, no caso de:

11.1.8.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.1.8.2. dar causa à inexecução total do contrato.

11.1.8.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.1.9. Nos termos do art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de multa contratual e demais cominações legais, a CONTRATADA poderá ficar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, impedida de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios, suas Autarquias e Fundações, além de descredenciada do SICAF, pelas infrações previstas no item anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e no caso de:

11.1.9.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

11.1.9.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.1.9.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

11.1.9.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.1.10. Na aplicação das sanções previstas, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, bem como os antecedentes da CONTRATADA, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do que dispõem os arts. 157 e 158 da Lei n.º 14.133/2021.

11.1.11. Na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de rescisão contratual prevista no art. 162, Parágrafo Único da Lei n.º 14.133/2021.

11.1.12. O valor da multa poderá ser retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto contratado e, conforme o caso, oportunamente devolvido à CONTRATADA ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.

11.1.13. As multas ou outras penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante no SICAF.

CLÁUSULA XII - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no art. 104 e no art. 124, e poderá ser extinto consoante disposição do art. 106, inciso III, c/c art. 137, todos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DO REAJUSTE

13.1. O valor constante na Cláusula do Preço será reajustado após a periodicidade de um ano, contada da data do orçamento estimado pela Administração (08/08/2023), ou da última atualização do valor contratual, em conformidade com os §§ 3º e 4º, “I”, do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

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

13.2. Caso ocorra, o reajustamento contratual será feito com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - calculado e divulgado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro indexador que a legislação determinar, de acordo com a fórmula a seguir:

$$R = ((I - I_0)/I_0) \times V$$

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado.

I = Índice da data do reajuste.

I₀ = Índice da data do orçamento estimado pela Administração.

V = Valor Contratual.

CLÁUSULA XIV - DOS ANEXOS

14.1. Integram este Contrato, como anexos, as cópias da proposta apresentada pela CONTRATADA (doc.), do Anexo I – Termo de Referência (doc.), e do Relatório de Julgamento do Pregão (doc.) dos quais os signatários declaram ciência.

14.2. Prevalecem as disposições deste Instrumento em face de condições discordantes constantes da proposta da CONTRATADA ou que impliquem prejuízo às prerrogativas da Administração, estabelecidas no artigo 104 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA XV - DA CONFIDENCIALIDADE

15.1. A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

15.2. A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

15.3. A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA XVI – DO CÓDIGO DE CONDUTA

16.1. Conforme o Art. 5º do Código de Conduta da Justiça Federal, instituído pela Resolução n.º 147 – CJF de 15/04/2011, o CONTRATANTE não será tolerante com atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação a etnia, a sexo, a religião, a estado civil, a orientação sexual, a faixa etária ou a condição física especial, nem com atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

16.1.1. As atitudes discriminatórias ou preconceituosas previstas neste item considerar-se-ão como não cumprimento de obrigação acessória, sujeitando a CONTRATADA às multas previstas na Cláusula relativa às sanções.

CLÁUSULA XVII - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. Para efeitos desta Cláusula, CONTRATANTE e CONTRATADA passam a ser referidos como PARTES.

17.2. As PARTES, por si e por seus colaboradores, comprometem-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Privacidade, Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais e com as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei n.º 13.709/2018 e a Resolução n.º 363/2021 – CNJ.

17.3. A coleta, processamento e armazenamento de informações e dados pessoais coletados em decorrência do objeto deste Termo, ou sua operacionalização, será realizada pelas PARTES visando unicamente ao cumprimento de seu objeto, dentro de seu escopo e segundo sua permissão e finalidade de acesso.

17.4. As PARTES declaram que os dados pessoais coletados no presente Contrato serão aqueles estritamente necessários para o cumprimento das obrigações assumidas, e não sofrerão nenhum outro tipo de tratamento, nos termos do artigo 7º, inciso IX da Lei n.º 13.709/18.

17.5. As PARTES se comprometem a utilizar e manter medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida, bem como para fornecer acesso aos titulares de tais dados caso solicitado.

17.6. As PARTES comprometem-se a treinar e orientar seus colaboradores sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

17.7. As PARTES declaram, garantem e concordam que as Informações e Dados Pessoais, quando compartilhadas entre ambas, serão tratadas como confidenciais e sigilosas, mantendo acesso restrito e,

exclusivamente, às pessoas que necessitem deles ter conhecimento para cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas.

17.8. Cada PARTE se compromete a obter e apresentar a outra PARTE, sempre que necessário, e mediante solicitação prévia, os respectivos Termos de Consentimento e Autorização dos titulares para tratamento dos dados pessoais dos quais forem Controladoras, bem como, os respectivos Termos de Compromisso e Responsabilidade pelo Acesso e Tratamento de dados realizado por seus colaboradores.

17.9. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da outra PARTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

17.10. Caso uma das PARTES seja obrigada, por determinação legal, a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente à outra PARTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

17.11. Cada PARTE deverá notificar à outra em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais, que possa caracterizar um Incidente de Privacidade, como destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados de Informações Pessoais transmitidos, armazenados ou processados de outra forma, informando, ainda, a natureza do Incidente de Privacidade, as categorias e número aproximado de titulares de dados e registros de Informações Pessoais impactados por tal Incidente de Privacidade.

17.12. As PARTES concordam em cooperar plenamente uma com a outra, investigar e resolver qualquer incidente de privacidade e fornecer à outra PARTE qualquer informação necessária para a solução do incidente, minimizando todos os impactos causados.

17.13. As PARTES responsabilizam-se, integralmente, por qualquer violação, comprometimento e/ou vazamento de dados a que derem causa, durante e em decorrência da execução Contrato, seja direta ou indiretamente, devendo indenizar os danos que causarem, seja à outra PARTE ou a um titular de dado, seja ele patrimonial, moral, individual ou coletivo ainda que por culpa ou dolo de terceiros que, em seu nome, atuem no tratamento de dados pessoais.

17.14. Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, as PARTES interromperão o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), na forma do artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018, salvo quando necessitem mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na mesma norma.

CLÁUSULA XVIII - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

18.1. A CONTRATADA responderá integralmente por qualquer irregularidade, ilegalidade, prejuízo e dano moral, pessoal ou material que ela, seus prepostos, empregados venham a causar ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros, quando da execução do objeto deste Contrato.

18.1.1. O acompanhamento e fiscalização do objeto contratual exercidos pelo CONTRATANTE, não exclui em hipótese alguma as responsabilidades da CONTRATADA, nem implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, inclusive perante terceiros.

18.1.2. O CONTRATANTE estipulará prazo razoável para o saneamento de irregularidade ou ilegalidade, bem como a reparação ou indenização de eventuais prejuízos ou danos causados ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros.

CLÁUSULA XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta contratação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

19.2. Todos os documentos exigidos em razão do presente Contrato, deverão ser apresentados em original, por publicação oficial ou cópia autenticada por tabelião ou servidor de Unidade do CONTRATANTE, responsável pela sua instrução.

19.3. A CONTRATADA DECLARA a inexistência, no seu quadro societário, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, 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, o que implicaria impedimento à assinatura do instrumento de contrato, consoante determinado na Resolução nº 229, de 22/06/2016, do Conselho Nacional de Justiça.

19.3.1. O impedimento estende-se na hipótese de ter a CONTRATADA, no quadro de pessoal, empregados destinados à prestação de serviços decorrentes deste contrato, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, consoante determinado na Resolução n.º 07, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

19.4. O presente Instrumento será firmado através de sistema de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, garantida a eficácia das Cláusulas cujo compromisso é assumido.

CLÁUSULA XX - DA PUBLICAÇÃO

20.1. Em cumprimento ao art. 94 da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE promoverá a divulgação deste Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA XXI - DO FORO

21.1. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas deste Ajuste.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações do CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO ACOSTA PINTO**, **Diretor do Núcleo de Licitações e Contratos**, em 12/12/2024, às 12:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **7563505** e o código CRC **17DFB68F**.

0006129-88.2024.4.04.8000

7563505v4