ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 20.27.0093.0000042/2026-19

AMPLIAÇÃO DO SISTEMA CORPORATIVO DE ARMAZENAMENTO DE DADOS (STORAGE) DO MPSE

Aracaju-SE, maio de 2026

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
02/07/2026	1.0	Criação do documento	Integrantes da equipe de contratação
16/07/2026	1.1	Versão final do documento	Integrantes da equipe de contratação

1 - DEFINIÇÕES

1.1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar objetivando subsidiar a instauração de processo licitatório para aquisição de ampliação de espaço em disco para armazenamento de dados do Ministério Público do Estado de Sergipe.

Essa ação objetiva acompanhar o crescimento do volume de dados armazenados pelos sistemas e da necessidade de atendimento das demandas do GAECO, que necessita constantemente de uso de área de dados para armazenamento de dados provenientes de suas atividades investigativas, conforme demanda tramitando no expediente GED nº 20.27.0093.0000120/2025-50.

Nesse sentido, buscando apoiar a atuação institucional, iniciamos o presente estudo de viabilidade para ampliação do espaço de armazenamento do sistema de storage do MPSE, mantendo os níveis de serviço prestados pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, provendo armazenamento seguro e necessário aos dados da Instituição, provisionando espaço para a necessidade atual e previsão de crescimento exponencial do volume de dados criados em decorrência do trabalho produzido.

Assim, diante do exposto, visando garantir a operacionalidade e disponibilidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, faz-se necessária a presente contratação, de modo a aumentar a capacidade computacional do parque tecnológico do Ministério Público de Sergipe, tendo como premissa a atividade fim desta Instituição que é a prestação de serviços públicos; e a tecnologia aliada a atuação institucional, instrumento fundamental de apoio ao negócio.

1.2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A demanda está prevista no Plano de Gestão de Contratações exercício 2026/2027.

2 - IDENTIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. DOS REQUISITOS DE NEGÓCIO

2.1.1. As principais demandas de negócio do MPSE, detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, que dependem direta ou indiretamente das soluções ora em questão são as seguintes:

2.1.1.1. Garantir a infraestrutura e os recursos tecnológicos adequados às atividades do MPSE.

2.1.1.2. Suprir a necessidade de área de armazenamento de dados, garantindo a continuidade nos serviços prestados.

2.1.1.3. Assegurar a estabilidade, confiabilidade e resiliência da infraestrutura de armazenamento de dados do MPSE.

2.1.1.4. Viabilizar a ampliação da capacidade de discos rápidos e lentos para suportar o crescimento de dados.

2.1.1.5. Fortalecer e ampliar a estrutura e os serviços de TIC.

2.2. DOS REQUISITOS LEGAIS

2.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
2.2.2. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
2.2.3. Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

2.3. DOS REQUISITOS TEMPORAIS

2.3.1. Os equipamentos devem ser entregues em até 90 dias após a assinatura do contrato e observar o Cronograma de Execução previsto no Termo de Referência.

2.4. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

2.4.1. Obedecer a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI do CONTRATANTE.
2.4.2. As pessoas envolvidas na execução das atividades terão acesso às instalações do CONTRATANTE, por meio de credenciais emitidas pela Administração e deverão executar as atividades em ambiente definido pelo órgão, estando sujeitos, além do uso de crachás, a todas as formas de controles de acesso às dependências da instituição, tais como atendimento aos horários de expediente, vistoria de objetos que estejam portando, etc.
2.4.3. O acesso a áreas restritas, por técnicos das eventuais empresas CONTRATADAS, obedecerá ao previsto na Política de Segurança da Informação - PSI da Contratante e suas Norma Complementares.
2.4.4. A execução das atividades deverá observar os princípios básicos de Segurança da Informação e Comunicações – SIC.

2.5. DOS REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS, CULTURAIS E DE SUSTENTABILIDADE

2.5.1. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela CONTRATANTE ao órgão de fiscalização do Estado de Sergipe ou da União.
2.5.2. As pessoas envolvidas na execução das atividades deverão, durante sua permanência dentro das instalações do CONTRATANTE, se adequar às regras, costumes e normas internas que definem a conduta profissional e pessoal de servidores, colaboradores e visitantes da instituição.
2.5.3. Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU.

Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o bem fornecido atende às exigências (§ 1° do art. 5° da citada Instrução Normativa).

2.5.4. Nesse contexto, nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que para efeitos de avaliação das amostras e aceitação do produto deverá ser fornecido certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO ou instituição credenciada ou por outro meio de prova, sendo aceito por exemplo, a comprovação deste requisito por intermédio de certificação EPEAT, desde que esta apresente explicitamente tal informação que está em avaliação, bem como a ENERGY STAR 2.0 sobre microcomputadores portáteis, devem também ter na composição de suas partes e peças material reciclado ou reciclável.

2.5.5. Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos que atendam aos critérios de economicidade elétrica, tanto no seu funcionamento quanto na sua refrigeração, isto é, sua dissipação de calor, contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

2.6. DOS REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

2.6.1. Gavetas de disco (disk shelves) SAS e NL-SAS e pacotes de discos SAS e NL-SAS para ampliação do sistema de armazenamento de dados do MPSE.

2.7. DAS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

2.7.1. Deverá ser totalmente compatível e suportar a instalação na solução de armazenamento de dados atual da CONTRATANTE, comprovado via documentação oficial do FABRICANTE.

2.7.2. Compreende a solução de armazenamento de dados (storage) atualmente em funcionamento no MPSE:

SISTEMA CORPORATIVO DE ARMAZENAMENTO DE DADOS (STORAGE) DO MPSE		
Descrição	**Serial(is) Number(s)**	**Garantia e suporte até:**
NetApp FAS8300A Ethernet Bundle	952204001082 952204001048	30-Jun-2028

2.8. DOS REQUISITOS DE PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO

2.8.1. A CONTRATADA deverá elaborar um plano de implantação detalhando as ações necessárias, os responsáveis envolvidos, o cronograma, fornecimento e implantação, observando as boas práticas de mercado.

2.8.2. O plano de implantação deverá ser elaborado pela CONTRATADA após a publicação do contrato, em tempo hábil para ser validado e aprovado pela equipe de fiscalização do contrato, considerando os prazos previstos no cronograma de execução.

2.8.3. São atividades previstas para elaboração do plano de implantação:

I - Abertura do projeto: realização de reunião inicial, no máximo, 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato (kick-off), com os responsáveis da CONTRATADA e do CONTRATANTE que atuarão diretamente na gestão do projeto. A reunião somente ocorrerá após a nomeação da equipe de gestão e fiscalização do contrato e será conduzida pelo Gestor de Contrato.
II - Na reunião inicial a CONTRATADA deverá apresentar o Preposto e o Gerente de Projetos (podendo este ser o Preposto), que será o ponto focal para tratativas de assuntos relativos à execução dos serviços, sendo este o responsável por coordenar e orientar todos os técnicos para execução dos serviços, de forma que os prazos e qualidade estabelecidos sejam respeitados. Caberá ainda ao Gerente de Projetos apresentar na reunião uma lista de contatos de comunicação para esclarecimento de dúvidas ou apoio de itens relacionados ao projeto.
III - Apresentação do escopo do serviço: consiste na elaboração e apresentação do escopo do projeto.
IV - Definição do cronograma inicial do projeto: consiste na etapa em que a CONTRATADA deverá propor o cronograma macro do projeto, considerando o cronograma de execução previsto no Termo de Referência, que conste atividades, subatividades e marcos, em cada uma das fases, contemplando ainda todas as ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega da documentação, datas das reuniões de ponto de controle, dentre qualquer outro evento que se julgar relevante e necessário.
2.8.4. Os requisitos técnicos devem ser coletados através de informações do ambiente computacional da CONTRATANTE, através de reuniões e verificação de informações in loco, com o objetivo de documentar e analisar as informações quanto aos componentes de infraestrutura, bem como estabelecer os parâmetros necessários à configuração e integração dos produtos.
2.8.5. O plano de implantação deverá conter ao menos:
I - A identificação dos equipamentos adquiridos pela CONTRATANTE, detalhando seu posicionamento na implementação, bem como as interações com os demais equipamentos do ambiente storage da CONTRATANTE.
II - O desenho da arquitetura física e lógica da solução, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente de armazenamento de dados da CONTRATANTE, visão geral da arquitetura de armazenamento e seus componentes, no que couber.
III - O desenho da arquitetura física da solução, com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional da CONTRANTANTE, com destaques para informações de portas, interconexões e endereços de configuração, no que couber.
IV - O detalhamento das especificações necessárias para a implementação dos serviços – instalação, migração, configuração e integração de todos os produtos da solução.
V - Todo o processo de homologação e detalhamento dos testes que serão executados para validar a solução implementada.
VI - O planejamento das estratégias de continuidade para os serviços providos pela solução, sendo previsto a elaboração de documentos com detalhes do contingenciamento dos serviços e descrevendo os procedimentos necessários para restabelecimento do ambiente à normalização, em caso de falha ou indisponibilidade que acarretem interrupção no uso dos equipamentos em produção.

VII - Os documentos de requisição de mudança (RDM), sempre que a atividade impactar o ambiente de produção.

2.8.6. Ao término do projeto de implantação o Gerente de Projetos deverá consolidar toda documentação gerada e entregá-la em meio eletrônico à CONTRATANTE, incluindo os documentos do projeto atualizados (as-built). A referida documentação estará sujeita a revisão e aprovação pelos membros técnicos designados pela CONTRATANTE.

2.9. DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

2.9.1. Da instalação dos equipamentos:

2.9.1.1. A instalação dos equipamentos será iniciada após a aprovação do plano de implantação pela CONTRATANTE.

2.9.1.2. A instalação dos equipamentos deverá ser gerenciada de tal forma que incidentes de indisponibilidade ou interrupção dos serviços presentes no ambiente de produção sejam mínimos e gerenciados, com as devidas tratativas para reestabelecimento em caso de falha, bem como documentado e aprovado pelo CONTRATANTE.

2.9.1.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA, com supervisão de membro designado pela CONTRATANTE, a movimentação física, instalação e configuração de todos os produtos da solução contratada, sejam estes hardwares, softwares ou configuração lógica da solução.

2.9.1.4. A CONTRATADA deverá prover equipe adequadamente capacitada para a implantação da solução.

2.9.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 3 (três) dias úteis antes da realização dos serviços, a relação dos técnicos especializados envolvidos, com a indicação da qualificação profissional dos principais membros da sua equipe que irão participar da implantação, discriminando o nome, RG e CPF, tendo em vista a necessidade de credenciamento prévio para acesso às dependências da CONTRATANTE.

2.9.1.6. A CONTRATADA deverá comprovar que os profissionais responsáveis pela execução do contrato possuem aptidão técnica para realização da instalação e configuração dos equipamentos, por meio de apresentação de certificações e comprovação de experiência técnica mínima.

2.9.1.7. A CONTRATADA poderá aplicar mudanças de melhoria na atual estrutura, desde que previamente apresentadas à CONTRATANTE e aprovadas por ela.

2.9.1.8. Todos os requisitos técnicos devem ser cumpridos prontamente pela CONTRATADA para implantação da solução, incluindo, mas não restrito a: avaliação, levantamento, preparação, instalação, integração física e lógica dos equipamentos ao ambiente existente na CONTRATANTE, inclusive observando as preparações e condições necessárias para eventuais expansões.

2.9.1.9. Todo o trabalho referente a cabeamento (se for o caso) deverá ser realizado atendendo às normas técnicas aplicáveis, incluindo a adequada organização e identificação de cabos, segundo padrão já existente na CONTRATANTE.

2.9.1.10. Todos os aspectos relacionados à adequação das condições elétricas e de rede de dados necessários à instalação dos equipamentos deverão ser levantados durante a execução.

2.9.1.11. Todos os cabos e conectores fornecidos deverão ser certificados por órgãos competentes e deverão possuir o comprimento adequado para interligar todos os

equipamentos fornecidos.
2.9.1.12. Os equipamentos, no que couber, deverão ser instalados em racks disponíveis nas dependências no datacenter da CONTRATANTE. Caberá à empresa CONTRATADA a conexão dos cabos aos demais equipamentos. Todo cabeamento deve ficar devidamente organizado e identificado com etiquetas apropriadas, fornecidas pela CONTRATADA.
2.9.1.13. O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material e equipamento de proteção individual – EPI e equipamento de proteção coletiva - EPC, bem como materiais complementares necessários à instalação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverá gerar ônus adicionais à CONTRATANTE.
2.9.1.14. A falta de peças ou equipamentos não será considerada como alegação de motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.
2.9.1.15. Na instalação da solução, a CONTRATADA deverá fornecer um relatório de instalação, contendo no mínimo:
I - relação dos pré-requisitos do ambiente operacional para a instalação dos produtos;
II - confirmação de todos os pré-requisitos do ambiente operacional necessários ao perfeito funcionamento de cada produto, nos locais onde deverá estar instalado;
III - confirmação da presença e funcionamento adequado de cada um dos produtos;
IV - a identificação de cada produto (marca, modelo, versão, número de licença e outras informações pertinentes);
V - informações de contato dos técnicos que instalaram os produtos.
2.9.1.16. A CONTRATADA deverá manter o local de execução dos serviços em perfeitas condições de limpeza e uso.

2.10. DOS REQUISITOS DE GARANTIA TECNOLÓGICA
2.10.1. A CONTRATADA ou o FABRICANTE deverá prestar serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e substituição de peças, para TODOS os itens (hardware, software, acessórios etc.) que compõem a solução ofertada.
2.10.2. A garantia deverá ser prestada aos produtos fornecidos no local de uso do equipamento (on-site), com o prazo de acordo com o contrato de suporte das controladoras indicadas no item 2.7.2. deste ETP, em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados, com início do serviço em até 2 horas após a abertura e registro do chamado, com solução até o próximo dia útil (NBD – Next Business Day).
2.10.3. A prestação de serviços de manutenção constitui-se em: remoção, instalação, configuração de equipamento, atualização e configuração de software, atualização de firmware, fornecimento e substituição de materiais e componentes.
2.10.4. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico referente a funcionalidades, configuração, características técnicas ou softwares referentes ao produto fornecido. Este suporte poderá ser ofertado por e-mail, telefone ou visita técnica, sempre considerando para a decisão sobre o meio de atendimento a solução da dúvida ou problema relatado. O acionamento do suporte será mediante chamado técnico.
2.10.5. Os chamados de suporte técnico deverão ser abertos diretamente com a CONTRATADA

e/ou com o FABRICANTE da solução, gerenciados pelos mesmos, através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação local, WEB ou e-mail, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado. Este será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos.

2.10.6. A CONTRATADA deverá indicar, no ato de assinatura do contrato, um número de telefone (0800) ou sistema via WEB, devendo possuir login e senha, para atender à CONTRATANTE no que se refere aos chamados técnicos em garantia. Deverá ser fornecido número de protocolo da ordem de serviço do chamado técnico tanto para abertura via (0800) quanto para abertura via WEB. A manutenção da disponibilidade do serviço de atendimento indicado é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

2.10.7. O atendimento técnico corretivo deverá ser realizado remotamente ou presencialmente, nas dependências da CONTRATANTE. Havendo necessidade de remoção do equipamento para manutenção em ambiente externo às dependências da CONTRATANTE, as despesas de transporte, seguros e embalagens correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

2.10.8. Somente os técnicos do FABRICANTE, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de atendimento técnico corretivo.

2.10.9. Os técnicos, ou pessoas autorizadas, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências da CONTRATANTE.

2.10.10. Durante a execução dos serviços, o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico.

2.10.11. No caso de retirada de qualquer produto para manutenção em ambiente externo à CONTRATANTE, deverá ser assinado termo de responsabilidade sobre o produto (hardware e software), enquanto o mesmo estiver fora das dependências da CONTRATANTE.

2.10.12. O chamado só será considerado encerrado quando a solução for claramente descrita no relatório, com a conferência e concordância da equipe técnica da CONTRATANTE quanto à efetiva resolução do problema.

2.10.13. DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E MATERIAIS

2.10.13.1. Quaisquer peças, componentes, acessórios ou outros materiais que apresentarem defeitos devem ser substituídos sem ônus para a CONTRATANTE, e deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do(s) equipamento(s), sempre “novos e de primeiro uso”, não podendo ser recondicionados.

2.10.13.2. As peças e componentes substituídos deverão possuir configuração idêntica ou superior às originais (tipo, capacidade, configuração, desempenho, situação/condição física, estado de conservação, aparência etc.) e devem ser do FABRICANTE do produto ou atestadas pelo FABRICANTE do produto.

2.10.13.3. Detectada a necessidade de substituição de peças/equipamentos, o envio do substituto deverá ocorrer até o próximo dia útil (NBD – Next Business Day). A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos relativos ao envio da peça de substituição e do recolhimento da peça defeituosa.

2.10.13.4. A CONTRATANTE poderá a seu critério e a qualquer tempo consultar o FABRICANTE

dos equipamentos quanto à procedência de origem dos itens fornecidos, através de número de série ou identificação equivalente.
2.10.13.5. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído incorpora automaticamente o prazo de garantia do equipamento até o final do contrato de suporte.
2.10.13.6. As peças e componentes em substituição instaladas, serão incorporadas aos produtos, passando a ser de propriedade da CONTRATANTE.
2.10.13.7. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de consumo, ferramentas e insumos utilizados na execução dos serviços de manutenção, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
2.10.13.8. Na hipótese de ser necessária a substituição completa do equipamento em garantia, esse equipamento deverá ser novo, totalmente compatível em qualidade, aparência e características técnicas com os originais, além de atender aos requisitos técnicos. Deverá ser emitido documento fiscal, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, com a descrição do novo equipamento e respectivo número de série.
2.10.13.9. No caso de recolhimento de um produto para sua substituição definitiva, deverá ser restituída à CONTRATANTE a etiqueta/plaqueta patrimonial da CONTRATANTE e ficarão retidas as unidades internas de armazenamento de dados (discos rígidos), mesmo que em perfeito estado de funcionamento, permanecendo em posse da CONTRATANTE, sem nenhum ônus adicional, para garantir sua integridade e a confidencialidade dos dados e informações institucionais nela contidas.
2.10.14. A CONTRATADA ou o FABRICANTE deverá fornecer, ou disponibilizar em website, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e patches) dos softwares e firmwares solicitados, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
2.10.15. A equipe técnica da CONTRATANTE detém competência e terá total autonomia para executar ações de administração, gerenciamento e configuração do(s) equipamento(s) e acessórios, podendo promover alterações e reconfigurações sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, sem que isso constitua motivo para descumprimento das cláusulas de garantia.
2.10.16. Quaisquer alegações contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso etc.) da CONTRATANTE, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições sem a devida fundamentação técnica, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, deve-se prosseguir com o atendimento dos chamados.
2.10.17. Não será aceita a cobrança de qualquer valor adicional para a realização dos serviços de manutenção e substituição de peças, devendo todas as despesas relativas (frete, transporte, alimentação do técnico etc.) correr por conta da CONTRATADA.
2.10.18. Pagamento único: a CONTRATANTE pagará um preço único pela contratação da garantia e serviço de suporte técnico e, em hipótese alguma, haverá pagamentos futuros pelo mesmo serviço durante o período coberto pela garantia.
2.10.19. A CONTRATADA deve indicar, por ocasião do início dos trabalhos, os procedimentos para abertura de suporte técnico.
2.10.20. A responsabilidade do serviço de remoção, logística e embalagem dos equipamentos

para transporte é da CONTRATADA.

2.11. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO TECNOLÓGICA

2.11.1. Durante o período da garantia, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de SUPORTE TÉCNICO em garantia, sem custo adicional.

2.11.2. O suporte técnico em garantia deverá ser prestado sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo FABRICANTE.

2.11.3. O suporte técnico em garantia deverá ser prestado de forma remota ou presencial, na modalidade on-site, nas dependências da CONTRATANTE (local de instalação), na modalidade 24/7, a partir da comunicação do problema, via serviço gratuito telefônico ou sistema web indicado pela CONTRATADA ou via notificação automática emitida pela solução. Na indisponibilidade do canal de atendimento estabelecido, a CONTRATANTE encaminhará e-mail à CONTRATADA solicitando a abertura do chamado, de forma que a contagem de prazo de atendimento se iniciará a partir da data e hora de encaminhamento do e-mail.

2.11.4. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento, alimentação e estadia do seu técnico ao/no local da instalação do equipamento, bem como pela retirada e entrega de peças de reposição e demais componentes necessários, com todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes. A janela de horário para substituição e manutenção deve ser previamente acordada com os responsáveis técnicos podendo qualquer dia da semana, feriado ou final de semana.

2.11.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para que a equipe técnica do CONTRATANTE possa acompanhar os atendimentos do suporte técnico em garantia, on-line, em portal web com acesso controlado por senha.

2.11.6. Os chamados de suporte técnico em garantia junto à CONTRATADA deverão ser atendidos por profissionais da CONTRATADA, em português e serão usados para solicitações de informações, reportar incidentes ou esclarecer dúvidas quanto à utilização da solução ofertada.

2.11.7. Se solicitado, a CONTRATADA deverá assistir remotamente na instalação e no uso dos softwares ofertados, fornecendo orientações para diagnóstico de problemas e ajuda na interpretação de traces, dumps e logs, assim como apoiar no envio de informações relevantes ao fabricante para tratativas de eventuais problemas.

2.11.8. A CONTRATADA deverá garantir que os serviços objeto do Termo de Referência atenderão ao padrão de qualidade implementados no mercado e de critérios do CONTRATANTE.

2.11.9. A realização de mudanças no ambiente de operação deverá cumprir requisitos estabelecidos no processo de gerenciamento de mudanças do CONTRATANTE.

2.11.10. O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a cada 6 (seis) meses, ou conforme a necessidade, durante a vigência do contrato, uma visita técnica para realização de manutenção preventiva, destinada a preservar o equipamento e reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento da solução.

2.11.11. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após o aceite do CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento.

2.11.12. Um chamado fechado, sem anuência do CONTRATANTE ou sem que o problema tenha

sido de fato resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da data de abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das multas e sanções previstas.
2.11.13. No final do atendimento, o técnico da CONTRATADA deverá elaborar um relatório de ocorrência onde conste o problema causador do chamado, a solução encontrada, as pendências, a data e hora do chamado, do início e do fim do atendimento. Esse relatório deve ter a concordância e assinatura de um técnico da CONTRATANTE.
2.11.14. Deverão ser observados os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS indicados no termo de referência.
2.11.15. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá aplicar solução de Contorno, providenciando em caráter temporário componente/equipamento equivalente para substituição do item danificado, estando a CONTRATADA responsável por toda logística, instalação e configuração dos equipamentos, assim como pela retirada dos antigos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.
2.11.16. O fechamento do chamado poderá se dar, quer pela aplicação de correção ao produto ou pela aplicação de solução de contorno que possibilite a operação do sistema.
2.11.17. A disponibilização de medida corretiva definitiva poderá, desde que a CONTRATADA evidencie, em conjunto com o FABRICANTE, que a falha ou perda de desempenho está associada ao firmware ou softwares da solução, vir a ser incorporada em futuras versões.
2.11.18. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pela CONTRATANTE que poderão efetuar abertura e autorizar fechamento de chamados.
2.11.19. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental vigente.

2.12. DOS REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA
2.12.1. No ato da contratação, a CONTRATADA deverá possuir pelo menos 02 (dois) profissionais técnicos certificados na solução ofertada. A necessidade de técnicos certificados para a solução dá-se devido à complexidade da solução e devido a sua implementação estar diretamente ligada ao ambiente da CONTRATANTE, já que todo ambiente está em produção e os riscos na implementação e instalação devem ser mínimos para que toda a operação não seja impactada.

2.13. DOS REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
2.13.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe qualificada para realizar a:
2.13.1.1. Instalação e configuração dos equipamentos previstos na presente contratação;
2.13.1.2. Execução do suporte técnico, manutenção e garantia, nos casos em que deverá efetuar manutenção corretiva, de forma a cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo o fornecimento e a substituição de peças e/ou componentes, ajustes, reparos e correções necessárias.

2.14. DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE
2.14.1. Todos os recursos humanos necessários à realização das atividades de instalação e configuração da solução estão sob responsabilidade da CONTRATADA e serão supervisionados

pela CONTRATANTE.
2.14.2. Deverá ser apresentado um Preposto, aceito pela Administração, para representar a CONTRATADA ao longo da execução contrato.
2.14.3. Deverá ser apresentado um Gerente de Projetos (podendo este ser o Preposto), que será o ponto focal para tratativas de assuntos relativos à execução dos serviços, sendo este o responsável por coordenar e orientar todos os técnicos para execução dos serviços, de forma que os prazos e qualidade estabelecidos sejam respeitados. Caberá ainda ao Gerente de Projetos apresentar na reunião uma lista de contatos de comunicação para esclarecimento de dúvidas ou apoio de itens relacionados ao projeto.
2.14.4. A CONTRATANTE nomeará a equipe de fiscalização, conforme Resolução CNMP nº 283/2024.

2.15. DOS REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO
2.15.1. A CONTRATANTE será responsável pela condução da metodologia de trabalho.
2.15.2. A CONTRATADA deverá adotar as boas práticas e técnicas conhecidas de gerenciamento de projeto.
2.15.3. Os produtos deverão ser entregues no endereço indicado pela CONTRATANTE, indicados no Termo de Referência, em prazo não superior ao máximo estipulado;
2.15.4. Os equipamentos serão instalados e configurados pela equipe técnica da CONTRATADA.
2.15.5. Os Fiscais Técnico e Requisitante emitirão Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Fornecimento de Bens ou de Fornecimento de Bens;
2.15.6. Após instalação e configuração dos equipamentos pela CONTRATADA, análise da qualidade e verificação da aderência aos termos contratuais pelos Fiscais e Gestor do Contrato, o Contratante emitirá Termo de Recebimento Definitivo dos produtos;
2.15.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
2.15.8. Será realizado o acompanhamento do contrato pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, inclusive nos casos de necessidade de manutenção e garantia da CONTRATADA.
2.15.9. O não cumprimento dos prazos exigidos ensejará em sanções previstas no Termo de Referência.

2.16. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DOS ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
2.16.1. Respeitar o Plano de Segurança Institucional.

2.17. DOS REQUISITOS DE PREVISÃO DA EXIGÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO
2.17.1. Não haverá exigência de realização de prova de conceito.

2.18. Dos demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TI
Não se aplica.

3 - ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	GAVETA DE DISCOS SAS – TIPO 1 - modelo DS224C com 12 (doze) discos de 1.8 TB SAS	UN	02
2	GAVETA DE DISCOS SAS – TIPO 2 - modelo DS224C com 24 (vinte e quatro) discos de 1.8 TB SAS	UN	04
3	GAVETA DE DISCOS NL-SAS – TIPO 1 - modelo DS2122C com 12 (doze) discos de 24 TB NL-SAS	UN	02
4	GAVETA DE DISCOS NL-SAS – TIPO 2 - modelo DS460C com 20 (vinte) discos de 10 TB NL-SAS	UN	01
5	GAVETA DE DISCOS NL-SAS – TIPO 3 - modelo DS460C com 20 (vinte) discos de 24 TB NL-SAS	UN	02
6	PACOTE DE DISCOS SAS com 2 (dois) discos de 1.8 TB SAS	UN	06
7	PACOTE DE DISCOS NL-SAS com 10 (dez) discos de 24TB NL-SAS	UN	04
8	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE GAVETA DE DISCOS	UN	11

Sendo considerado dois cenários para o ano de 2026, a serem atendidos de acordo com a disponibilidade orçamentária, sendo:

CENÁRIO B: IDEAL (Foco em Conformidade e Desempenho)
Este cenário elimina todos os gargalos de armazenamento da Infraestrutura e implementa o isolamento físico estrito (por chassi de metal) para o GAECO em todas as camadas de dados.
Distribuição do Hardware (Ideal):

- **INFRAESTRUTURA:**
  - Rápido: 3x Item 4 (Gavetas DS224C com 24x discos de 1.8 TB SAS cada) — Capacidade: 129,60 TB Brutos ➔ 64,80 TB Líquidos (100% Atendido).
  - Lento: 1x Item 5 (Gaveta DS460C com 20x discos de 24 TB NL-SAS) — Capacidade: 480,00 TB Brutos ➔ 240,00 TB Líquidos (Atendido com sobra).
- **GAECO:**
  - Rápido: 1x Item 1 (Gaveta DS224C com 12x discos de 1.8 TB SAS) — Capacidade: 21,60 TB Brutos ➔ 10,80 TB Líquidos (Atendido em chassi exclusivo).
  - Lento: 1x Item 3 (Gaveta DS460C com 20x discos de 10 TB NL-SAS) — Capacidade: 200,00 TB Brutos ➔ 100,00 TB Líquidos (Atendido).

CENÁRIO A: MÍNIMO ACEITÁVEL (Foco em Baixo Custo)
Este cenário visa o menor desembolso financeiro possível para manter a operação ativa, assumindo riscos de compartilhamento lógico e déficit de espaço na Infraestrutura.
Distribuição do Hardware (Mínimo):

- **INFRAESTRUTURA:**
  - Rápido: 1x(Gaveta DS224C com 24x discos de 1.8 TB SAS) — Capacidade: 21,60 TB Líquidos

(Déficit de 28,40 TB frente à meta).
○ Lento: 1x (Gaveta DS460C com 20x discos de 24 TB NL-SAS) — Capacidade: 240,00 TB Líquidos.
● **GAECO:**
○ Rápido: 1x (Gaveta DS224C com 12x discos de 1.8 TB SAS) — Capacidade: 10,80 TB Líquidos.
○ Lento: 1x (Pacote de 10x discos avulsos de 24 TB NL-SAS) — Capacidade: 120,00 TB Líquidos (Atendido).
Nota: Como não há slots vazios nos storages antigos, esses 10 discos serão instalados fisicamente nos slots sobressalentes da gaveta da Infraestrutura (Item 5).

4 - ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

4.1. Identificação das soluções possíveis

Foram identificadas algumas soluções possíveis de atender aos requisitos da CONTRATANTE disponíveis no mercado de Tecnologia da Informação:

Solução 01: Aquisição de nova solução de sistema de armazenamento de dados para a volumetria necessária
Essa solução contempla a aquisição de nova solução de sistema de armazenamento de dados, não necessariamente da mesma fabricante da atualmente em produção, a fim de atendimento da volumetria de dados necessária à demanda atual.
Neste cenário, seria realizada a aquisição de novo sistema storage, com controladoras e gavetas de disco suficientes para suprir a demanda.

Solução 02: Aquisição de novos equipamentos (gavetas de disco e discos) para ampliação do atual sistema em produção
Nesse contexto, seria realizado um processo licitatório para aquisição de novos equipamentos do tipo gavetas de disco e discos para integração ao atual sistema de armazenamento de dados em produção da fabricante NetApp, modelo FAS8300A. O Storage da fabricante NetApp permite a preterida ampliação, passando a garantia das controladoras atuais a incorporar os demais itens dessa pretensa ampliação do sistema que foram agregados a estas, como gavetas e discos.
Essa alternativa promove o atendimento da necessidade com o menor impacto e custo administrativo, ampliando a área de armazenamento.

Solução 03: Locação de equipamentos
Nesse contexto, seria realizado um processo licitatório com vistas ao aluguel de equipamentos compatíveis com as atividades desenvolvidas no Órgão, com pagamento mensal e suporte técnico.

4.2. Análise comparativa de soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3		X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X

4.3. Registro de soluções consideradas viáveis

Solução 02: Aquisição de novos equipamentos (gavetas de disco e discos) para ampliação do atual sistema em produção

4.4. Registro de soluções consideradas inviáveis

Solução considerada inviável: Solução 01: Aquisição de nova solução de sistema de armazenamento de dados para a volumetria necessária

Nesse contexto, a aquisição de outro sistema de storage acarretaria um demasiado esforço administrativo, longa curva de aprendizado da equipe técnica no gerenciamento do novo equipamento, desnecessária complexificação do ambiente de datacenter, dificuldade na integração e interoperabilidade dos sistemas etc. Cenário considerado inadequado pela equipe, tendo em vista a maximização da eficiência e simplificação da estrutura tecnológica sem, efetivamente, trazer economicidade à administração.

Solução considerada inviável: Solução 03: Locação de equipamentos

Após consulta ao mercado, verificamos ser incomum o serviço de locação de equipamento do porte pretendido, bem como não verificamos sua implantação em outros órgãos ou entidade da Administração Pública, razão pela qual a consideramos inviável.

Além disso, levando em consideração a variabilidade do orçamento de TI dos exercícios anteriores, face aos contingenciamentos decorrentes de insuficiência orçamentária para os projetos de TI, consideramos que converter o atual projeto de investimento (CAPEX) para custeio (OPEX) criaria uma inflexibilidade de ajustes do orçamento de TI para os próximos anos, dificultando o ajuste da despesa à realidade financeira da Instituição, podendo comprometer, inclusive, ao atendimento da necessidade.

4.5. Pesquisa inicial de preços de mercado

FONTES DE PESQUISA DE PREÇOS:

Pesquisa com potenciais fornecedores

			PROPOSTA COMERCIAL DA EMPRESA SERVIX INFORMÁTICA LTDA – BA - CNPJ: 01.134.191/0003-09		**PROPOSTA COMERCIAL DA EMPRESA PISE4 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. – CNPJ: 21.512.459.0001-44**	
ITEM	OBJETO	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	GAVETA DE DISCOS SAS – TIPO 1	02	R$ 390.000,00	R$ 780.000,00	R$ 430.000,00	R$ 860.000,00
2	GAVETA DE DISCOS SAS – TIPO 2	04	R$ 628.250,00	R$ 2.513.000,00	R$ 720.000,00	R$ 2.880.000,00
3	GAVETA DE DISCOS NL-SAS – TIPO 1	02	R$ 650.000,00	R$ 1.300.000,00	R$ 799.000,00	R$ 1.598.000,00
4	GAVETA DE DISCOS NL-SAS – TIPO 2	01	R$ 665.000,00	R$ 665.000,00	R$ 709.800,00	R$ 709.800,00
5	GAVETA DE DISCOS NL-SAS – TIPO 3	02	R$ 1.130.000,00	R$ 2.260.000,00	R$ 1.242.139,00	R$ 2.484.278,00
6	PACOTE DE DISCOS SAS	06	R$ 55.835,00	R$ 335.010,00	R$ 69.750,00	R$ 418.500,00
7	PACOTE DE DISCOS NL-SAS	04	R$ 438.750,00	R$ 1.755.000,00	R$ 491.000,00	R$ 1.964.000,00
8	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE GAVETA DE DISCOS	11	R$ 8.310,00	R$ 91.410,00	R$ 12.500,00	R$ 137.500,00

Registro da relação de potenciais fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de preços feita:
contato@columbiati.com.br
comercialbrasil@parkplacetech.com; andre.alves@parkplacetech.com
licitacoes@adistec.com; kfigueira@adistec.com; cortiz@adistec.com
em2it@em2it.com.br
contato@alinfo.com.br; pedro@alinfo.com.br
comercial@ths.inf.br; manoel.araujo@ths.inf.br
livia.alves@teltecsolutions.com.br; licitacoes@teltecsolutions.com.br;
vanessa.lopes@techdata.com
renata.sadi@tdsynnex.com;
contato@skillsit.com.br
vendas@sinergiati.com.br
comercial@nivati.com.br;
contato@forceoneit.com
dattec.rj@dattec.com.br
sales@rgk4it.com
contato@vortexti.com.br; marketing@vortexti.com.br
jose.cerqueira@chipcia.com.br

4.6. Tabela consolidada de pesquisa inicial de preços

ITEM	OBJETO	QTD	UND	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	GAVETA DE DISCOS SAS – TIPO 1	02	UN	R$ 390.000,00	R$ 780.000,00
2	GAVETA DE DISCOS SAS – TIPO 2	04	UN	R$ 628.250,00	R$ 2.513.000,00
3	GAVETA DE DISCOS NL-SAS – TIPO 1	02	UN	R$ 650.000,00	R$ 1.300.000,00
4	GAVETA DE DISCOS NL-SAS – TIPO 2	01	UN	R$ 665.600,00	R$ 665.600,00
5	GAVETA DE DISCOS NL-SAS – TIPO 3	02	UN	R$ 1.130.000,00	R$ 2.260.000,00
6	PACOTE DE DISCOS SAS	06	UN	R$ 55.835,00	R$ 335.010,00
7	PACOTE DE DISCOS NL-SAS	04	UN	R$ 438.750,00	R$ 1.755.000,00
8	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE GAVETA DE DISCOS	11	UN	R$ 8.310,00	R$ 91.410,00

Entendemos, s.m.j., que a utilização da metodologia de menor preço na pesquisa de mercado é adequada, baseia-se na busca pelo melhor custo-benefício, tendo em vista a natureza do mercado, onde há concentração de mercado e a baixa concorrência, onde os fornecedores somente podem ofertar produtos de apenas um único fabricante para atendimento do objeto ser contratado.
Nessas condições, a média matemática ou a mediana podem inflar artificialmente o valor de referência devido à escassez de competidores e sabendo que, eventualmente, o preço pode variar a depender do nível de parceria entre o fornecedor e o fabricante. O uso do menor preço serve como prevenção ao sobrepreço.
Buscamos, com o uso desta metodologia, viabilizar que o valor de referência reflita a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência.

4.7. Mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade (TCO).

MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)				
Descrição da solução	**Estimativa de TCO ao longo dos anos**			Valor total estimado da solução
	Ano 2026	**2027**	**2028***	
Solução viável 02	R$ 9.700.020,00	-	-	R$ 9.700.020,00

(*) Em 2028, na proximidade do vencimento da garantia (30-jun-2028) do equipamento principal (controller), será necessária a contratação de empresa para renovação de garantia do referido equipamento, caso viável. Estes custos não podem ser estimados com precisão neste momento.
A garantia deverá ser prestada aos produtos fornecidos no local de uso do equipamento (on-site), com o prazo de acordo com o contrato de suporte das controladoras (30-jun-2028).

4.8. Descrição da solução de TI a ser contratada
Nesse contexto, seria realizado um processo licitatório com registro de preços para eventual aquisição de gavetas de discos (shelves) e disco SAS e NL-SAS compatíveis com o sistema de armazenamento de dados atualmente em uso na Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do MPSE.
Essa solução propiciará as ferramentas necessárias para a atuação dos Servidores e Membros da Instituição com capacidade de armazenamento adequada, proporcionando retorno à sociedade sergipana sob forma de agilidade do serviço público.

4.9. Justificativa para solução escolhida:
4.9.1. Torna-se imperioso suprir a necessidade de aquisição de equipamentos, atentando para aspectos como:
a) capacidade, visto que os equipamentos devem prover área de dados adequada para atender a demanda do MPSE;
b) Compatibilidade, sendo totalmente compatível com o equipamento atualmente em uso no MPSE, a fim de preservar o investimento, otimizando o custo total de propriedade.
4.9.2. Benefícios esperados da solução escolhida

4.9.2.1. Aumento da capacidade de armazenamento de dados e informações do parque de tecnologia do MPSE.
4.9.2.2. Quanto à efetividade, o fornecimento de equipamentos de tecnologia da Informação apoiará no cumprimento das competências da Instituição.
4.9.2.3. Quanto à eficácia, disponibilidade dos equipamentos fornecidos para a utilização na atuação institucional do MPSE, contribuirá para o alcance dos resultados dessas atividades.
4.9.2.4. Quanto à eficiência, a aquisição dos equipamentos propiciará maior agilidade no desempenho das atividades dos Servidores e Membros, potencializando o retorno para a sociedade.
4.9.2.5. Quanto a economicidade, a contratação de equipamentos computacionais novos, atualizados tecnologicamente, e com garantia de funcionamento durante o período de vida útil de tais equipamentos, reduzirá o risco de falha e necessidade de substituição de componentes, evitando eventuais situações que causem improdutividade aos usuários dos serviços de TI.
4.9.2.6. Aumento da qualidade dos serviços.

4.10. Estimativa de custo total da contratação
4.10.1. O custo total estimado dessa contratação é de R$ 9.700.020,00 (nove milhões, setecentos mil e vinte reais).

5 – EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Introdução
Em conformidade com o art. 24 da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024, o Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento das soluções de TI.

5.2. Rotinas de execução
5.2.1. Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega
5.2.1.1 A entrega dos produtos objeto deste termo, incluindo a execução do serviço de instalação, deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da assinatura do instrumento de contrato.
5.2.1.2. As prorrogações para a entrega dos produtos somente serão aceitas na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada e acatada pela CONTRATANTE.
5.2.1.3. A entrega deve ser agendada com antecedência mínima de 48 horas, sob o risco de não ser autorizada.
5.2.1.4. O serviço de instalação deve ser agendado com antecedência mínima de 5 dias sob o risco de não ser autorizado;
5.2.1.5. A entrega, acompanhada das respectivas notas fiscais, deverá ser realizada na Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, sala 324, na sede do Ministério Público do Estado

de Sergipe, localizada na Avenida Conselheiro Carlos Alberto Sampaio, nº 505 – Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, Bairro Capucho – Aracaju – Sergipe.
5.2.1.6. A entrega deverá ser realizada em parcela única, de acordo com nota de empenho ou documento equivalente.

5.2.2. Documentação mínima exigida
5.2.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura detalhada, discriminando os produtos/serviços prestados, seus valores unitários e o período de fornecimento, a qual deve estar acompanhada das certidões requeridas (Certificado de regularidade do FGTS, Certidão negativa/positiva da Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Certidão negativa/positiva de débitos Trabalhistas e Certidão negativa/positiva de falência e/ou concordata), sob pena de não realização do pagamento.
5.2.2.2. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.
5.2.2.3. A nota fiscal/fatura apresentada deverá observar as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF, de acordo com as diretrizes do Decreto Estadual nº 331/2023 e disposições correlatas. Caso a CONTRATADA seja isenta, imune ou optante pelo Simples, a nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada da respectiva documentação comprobatória.

5.3. Papéis e responsabilidades
5.3.1. Obrigações do Contratante
5.3.1.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.
5.3.1.2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços.
5.3.1.3. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
5.3.1.4. Efetuar os pagamentos devidos.

5.3.2. Obrigações da Contratada
5.3.2.1. Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado.
5.3.2.2. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
5.3.2.3. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
5.3.2.4. Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.
5.3.2.5. Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências desta

CONTRATANTE.
5.3.2.6. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
5.3.2.7. Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.
5.3.2.8. Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.
5.3.2.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

5.4. Quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos
5.4.1. Contratação de 50% do quantitativo estimado, em ato único, conforme detalhado na sessão 3 deste ETP.

5.5. Mecanismos formais de comunicação
5.5.1. As comunicações entre o Órgão e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
5.5.2. O Órgão poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5.5.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Órgão poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA (quando houver), do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
5.5.4. O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail, conforme detalhamento a seguir:

Assunto	E-mail
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	Pedro.lopes@mpse.mp.br; nucleocontratos@mpse.mp.br infra@mpse.mp.br
Informações técnicas	ronnie@mpse.mp.br infra@mpse.mp.br

5.6. Forma e prazo de pagamento:
5.6.1. Prazo de pagamento:
5.6.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento

definitivo do objeto e do ateste do fiscal do contrato, mediante apresentação das certidões requeridas.
5.6.1.2. Em caso de atraso na realização do pagamento, sem que a CONTRATADA tenha concorrido para tanto, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, nos termos a serem estabelecidos no instrumento contratual.
5.6.2. Forma de pagamento:
5.6.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
5.6.2.2. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
5.6.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
5.6.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha (quando houver), serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.6.2.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida legislação.

5.7. Vigência contratual
5.7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.8. Termo de ciência de manutenção de sigilo
5.8.1. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, de propriedade da CONTRATANTE, não poderão ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores.
5.8.2. Os representantes da CONTRATADA que atuarão na execução do objeto deste termo, poderão receber acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito.
5.8.3. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.
5.8.4. A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.
5.8.5. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar pela tratativa adequada da informação.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Critério de aceitação – Métrica e Periodicidade
6.1.1. Recebimento definitivo de 100% objeto, incluindo a execução do serviço de instalação, no prazo estabelecido.

6.2. Valores e procedimentos para retenção, glosa no pagamento ou sanções.
6.2.1. Não se aplica.

6.3. Mecanismos de inspeção e avaliação da solução
6.3.1. Análise técnica da conformidade do objeto com os requisitos da contratação.

6.4. Ferramentas de avaliação
6.4.1. Análise técnica realizada pelo setor requisitante.

6.5. Forma de obtenção das informações
6.5.1. Conforme plano de comunicação.

6.6. Listas de verificação e de roteiros de teste aplicáveis
6.6.1. Não se aplica

6.7. Inspeções e diligência aplicáveis
6.7.1. Caso restar dúvidas quanto ao atendimento de algum requisito da contratação, serão feitas diligências ao site do fabricante, com objetivo de analisar a compatibilidade técnica do produto com as demais características solicitadas.

6.8. Procedimentos para recebimento provisório e definitivo
6.8.1. O objeto será recebido da seguinte forma:
6.8.1.1. Provisoriamente, com verificação posterior da conformidade do objeto com os requisitos da contratação, e;
6.8.1.2. Definitivamente, após a verificação do atendimento dos requisitos da contratação.
6.8.2. Após o recebimento provisório do objeto, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis será verificada pela DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, a conformidade do produto fornecido com as especificações contidas neste termo.
6.8.2.1. Esse processo de verificação de compatibilidade e regularidade será também aplicado ao produto encaminhado pela CONTRATADA em substituição ao rejeitado, sendo o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito somente após o cumprimento desta etapa.

6.9. Sanções Administrativas

6.9.1. O LICITANTE/CONTRATADO que incorrer na prática de infração prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 está sujeito às disposições previstas no art. 156 e seguintes da referida norma. O Ministério Público de Sergipe poderá, conforme o caso, aplicar as seguintes sanções:
6.9.1.1. Advertência;
6.9.1.1.1. Na hipótese de atraso na entrega do bem e/ou da prestação do serviço, a contratada estará sujeita a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da obrigação objeto do atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.
6.9.1.1.2. Na hipótese de atraso na conclusão dos chamados de garantia, a contratada estará sujeita a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor objeto em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.
6.9.1.2. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Sergipe pelo prazo de até 03 (três) anos.
6.9.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos.
6.9.2. As demais sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.
6.9.3. Na aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.
6.9.4. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, descontado da garantia prestada ou cobrado judicialmente.
6.9.5. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
6.9.6. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
6.9.7. A reabilitação do LICITANTE/CONTRATADO perante a autoridade que aplicou a penalidade poderá ocorrer, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

6.10. Procedimentos para pagamento
6.10.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto, no prazo estabelecido.
6.10.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

6.11. PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL
6.11.1. Recursos necessários à continuidade do negócio durante e após a execução do contrato
6.11.1.1. Recursos Materiais
6.11.1.1.1. Espaço para instalação dos equipamentos em Racks do Data Center. Disponibilidade: Imediata. Quantidade do recurso: 28Us
6.11.1.1.2. Necessidade de infraestrutura elétrica para instalação de novos equipamentos; Disponibilidade: Imediata. Quantidade do recurso: conforme unidades de necessárias pelo

equipamento.

6.11.1.2. Recursos Humanos
6.11.1.2.1. Analista/Técnico Ministerial do cargo de Infraestrutura de TI. Disponibilidade: Imediata, contudo, sem alocação exclusiva. Quantidade do recurso: Mínimo de 02 servidores.
6.11.1.2.2. Instrutor para treinamento "Hands On". Disponibilidade: Após a entrega e instalação dos equipamentos.

6.11.1.3. Estratégia de transição contratual
6.11.1.3.1. As atividades de transição contratual e de encerramento do contrato são definidas pela Equipe de Planejamento da Contratação e incluem, no mínimo:
a. A entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação;
b. A transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação;
c. A devolução de recursos materiais; revogação de perfis de acesso; eliminação de caixas postais.

6.11.1.4. Ações de transição contratual
Não se aplica por não ter característica de execução continuada.

6.12. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA
6.12.1. Transferência de conhecimento
6.12.1.1. Transferência de conhecimento através de treinamento tipo *hands on*, após a implantação.

6.12.2. Direitos de propriedade intelectual
6.12.2.1. Não se aplica. Licenciamento de software embarcado de propriedade da fabricante da solução.

7 - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Declaração que a presente contratação é viável e necessária, considerando que a solução indicada é adequada ao atendimento da necessidade do setor requisitante, bem como o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a legislação que trata da matéria. Os custos previstos são compatíveis aos praticados no mercado, os riscos envolvidos são administráveis.

8 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme o Art. 16 da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024, a Equipe de Planejamento da Contratação, instituída através de movimento realizado no expediente GED nº 20.27.0093.0000042/2026-19 em 06/05/2026 07:14:06, aprova o presente ETP e faz sua assinatura em forma eletrônica.

_____ **Integrante Requisitante** *Ronnie Charlson Alves Silva*	_____ **Integrante Técnico** *José Mário da Cruz Costa*	_____ **Integrantes Administrativos** *Antônio Ricardo Mendonça de Almeida* *Gabriel Paiva Lessa Lima*

Aracaju-SE, 16 de julho de 2026