

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de subscrições de licenças de uso dos softwares listados abaixo e serviços, pelo período de 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	PART NUMBER	QUANTIDADE
1	Subscrição de Licença e serviços de Suporte Técnico do fabricante	EPCRECE-AAEA	5200
2	Subscrição de Licença dedicada para Storage	ESPECE-AB-AA	2
3	Horas de consultoria especializada na solução	-	100

1.2. O objeto da contratação caracteriza-se como comum.

1.3. O uso das licenças é do tipo continuado em razão da necessidade permanente a ser satisfeita, vinculada à proteção dos ativos digitais e tecnológicos da Instituição contra ameaças cibernéticas, como malwares e ransomwares. Essa continuidade é imprescindível para garantir a manutenção dos índices de segurança alcançados, a integridade das informações e a disponibilidade dos serviços institucionais. Além disso, a natureza continuada justifica-se pela necessidade de acesso ininterrupto a atualizações de versões, correções de falhas de segurança e suporte técnico especializado, garantindo a sustentabilidade tecnológica da solução.

1.4. O prazo de vigência da contratação iniciará no dia 08/09/2026 e vigorará por 12 meses.

1.5. A contratação poderá ser prorrogada, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, por se tratar de serviço continuado.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A solução consiste na subscrição de licenciamento de software para proteção de ativos digitais (*endpoints* e *storage*) da fabricante Trellix, contemplando suporte técnico e horas de consultoria especializada. Esta alternativa foi escolhida por estar consolidada na infraestrutura do MPRS, garantindo estabilidade operacional ininterrupta e proteção unificada por meio de uma ferramenta amplamente reconhecida no mercado. O modelo de licenciamento adotado é técnica e economicamente favorável ao MPRS nos moldes atuais, pois oferece flexibilidade de uso e excelente relação custo-benefício ao eliminar gastos com reinstalação, migração e treinamento. A viabilidade técnica e econômica da solução foi integralmente atestada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. LICENÇAS E SUPORTE TÉCNICOS TRELLIX NA MODALIDADE BUSINESS SUPPORT:

2.2.1. A solução é dividida em dois lotes fundamentais:

2.2.1.1. Item 1: compreende a subscrição de serviços de Suporte Técnico Trellix - modalidade Business Support, para 5.200 licenças da Suíte Trellix Protect Plus ou sua evolução, para proteção de endpoints (estações de trabalho, servidores e notebooks) pelo prazo de 12 meses.

2.2.1.2. Item 2: Aquisição de subscrição de serviço de Suporte Técnico Trellix - modalidade Business Support, para 2 licenças do produto Trellix ENS Storage Protection pelo prazo de 12 meses, incluindo suporte técnico oficial do fabricante e garantia de atualizações de versões.

2.2.2. Item 3: refere-se à contratação de 100 horas de consultoria técnica especializada, destinadas à manutenção preventiva, evolutiva e ao suporte em eventos críticos para garantir a estabilidade da solução.

2.2.3. Por se tratar da renovação e atualização de uma plataforma já consolidada e integrada à arquitetura tecnológica do MPRS, não há necessidade de nova instalação ou migração de dados, o que assegura a continuidade ininterrupta da proteção sem os riscos de uma transição tecnológica.

2.3. CONSULTORIA EM HORAS

2.3.1. Contratação de 100 horas de consultoria em suporte técnico para atendimento **preferencialmente remoto** e On-Site em casos especiais, para uso sob demanda, para instalação, atualização, manutenção, migração e suporte técnico de produtos Trellix objetos desse edital, por 12 meses.

2.4. DO SUPORTE TÉCNICO MODALIDADE BUSINESS SUPPORT

2.4.1. O serviço de suporte técnico Business Support será prestado atendendo os seguintes requisitos:

2.4.2. Suporte 24 horas por dia, sete dias por semana, 365 dias por ano:

2.4.2.1. Suporte por chat na Internet;

2.4.2.2. Suporte via Service Portal;

2.4.2.3. Atendimento de suporte nas línguas portuguesa, inglesa ou espanhola, sem custo adicional;

2.4.2.4. Sem limite de incidentes de suporte;

2.4.2.5. Possuir Suporte Técnico On-Line pelo Service Portal:

2.4.2.6. Abertura e acompanhamento de ocorrências de suporte técnico e histórico de ocorrências;

2.4.2.7. Pesquisa de soluções técnicas na Base de Conhecimento e nas FAQs;

2.4.2.8. Recebimento de alertas sobre patches de produtos, upgrades e etc;

2.4.2.9. Recebimento de retorno do chamado por e-mail ou telefone, sobre as suas ocorrências pendentes;

2.4.2.10. Ferramentas on-line para ajudar a acelerar a resolução de problemas.

2.4.3. Disponibilizar os seguintes Downloads:

- 2.4.3.1. Atualizações e upgrades de produtos, inclusive de novas versões de produtos;
- 2.4.3.2. AMCORE e DATs diários, engines e atualizações de mecanismos;
- 2.4.3.3. Patches e fix de segurança.

2.4.4. Possibilitar o envio malware:

- 2.4.4.1. Serviço de análise de malware através do Trellix Service Portal;
- 2.4.4.2. Análise em tempo real dos arquivos com três resultados: (Nenhum vírus encontrado, Criação imediata de um DAT (se for o caso) e o Resultado não conclusivo que, então, será transferido a um engenheiro para realizar mais testes;
- 2.4.4.3. Disponível on-line, 24 horas por dia, sete dias por semana, 365 dias por ano.

2.4.5. DA CONSULTORIA EM SUPORTE TÉCNICO ON SITE E REMOTO

- 2.4.5.1. Consultoria em suporte técnico para atendimento on-site e remoto, para instalação, atualização, manutenção, migração e suporte técnico dos produtos Trellix objetos desse edital.
- 2.4.5.2. Os produtos Trellix objetos deste termo de referência incluem todos os produtos integrantes da suíte Trellix Protect Plus ou sua evolução, bem como o produto Trellix ENS Storage Protection, independente de suas versões, com validade de suporte e que não estejam em EOL (End-Of-Life), através do gerenciamento centralizado do Trellix e Policy Orchestrator.
- 2.4.5.3. A CONTRATADA deverá prestar, sob demanda, até 100 horas de suporte técnico especializado, em horário comercial, disponibilizando profissional qualificado nos produtos Trellix mencionados neste edital. O atendimento ocorrerá preferencialmente de forma remota, podendo ser realizado presencialmente nas dependências do MPRS, em Porto Alegre/RS, quando previamente acordado entre as partes.

2.4.5.4. A CONTRATANTE compromete-se a utilizar, no mínimo, 50% das 100 horas contratadas — proporção correspondente à média anual de consumo histórico — durante o período de 12 meses.

2.4.5.5. O suporte técnico poderá ser acionado 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, tanto na modalidade remota quanto On-Site, conforme necessidade da CONTRATANTE e mediante agendamento prévio.

2.4.5.6. O atendimento REMOTO, previamente acordado entre CONTRATANTE e CONTRADA, prestado através de telefone ou por meio de sistema de acesso remoto, previamente definido entre CONTRATANTE e CONTRADADA, serão considerados como horas-técnica remotas e serão contabilizadas da seguinte forma:

2.4.5.6.1. As horas de suporte remoto, previamente autorizadas e realizadas via telefone ou ferramenta de acesso remoto acordada, serão contabilizadas da seguinte forma;

2.4.5.6.2. Dias úteis (segunda a sexta), das 8h às 19h:

Cada hora de suporte remoto corresponderá a 0,75 hora técnica;

2.4.5.6.3. Dias úteis (segunda a sexta), das 19h às 24h e das 0h às 8h:

Cada hora de suporte remoto corresponderá a 1,0 hora técnica;

2.4.5.6.4. Sábados, domingos e feriados (0h às 24h):

Cada hora de suporte remoto corresponderá a 1,5 hora técnica

2.4.5.6.5. A hora dos serviços prestados On-Site, para os atendimentos realizados fora do horário comercial, em dias úteis (segunda a sexta), das 19h às 24h e das 0h às 8h, ou em sábados, domingos e feriados, corresponderá ao valor de 1,5 hora técnica Contratada e as prestadas dentro do horário comercial corresponderão ao valor de 1 (uma) hora Técnica Contratada.

2.4.5.6.6. Entende-se por horário comercial o compreendido entre as 8h e 19h, de segunda à sexta-feira, exceto em feriados no município de Porto Alegre.

2.4.5.6.7. No momento da abertura do chamado, o técnico da CONTRATANTE deverá indicar a criticidade do chamado (normal ou urgente).

2.4.6. Os prazos de atendimento serão os seguintes:

2.4.6.1. Normais: no máximo em 72 horas corridas a contar da data e hora de abertura do chamado. Nos casos em que não haja impacto na utilização dos sistemas e desktops;

2.4.6.2. Críticos e Urgentes: no máximo 2 (duas) horas corridas a contar da data e hora de abertura do chamado. Nos casos em que haja indisponibilidade de sistemas e desktops ou comprometimento da segurança que impliquem na parada dos sistemas e desktops.

2.4.7. Ao término do atendimento, a CONTRATADA deverá fornecer Relatório de Atendimento que deverá ter a concordância de um técnico da Divisão de Informática do MPRS, devendo este também ser encaminhado juntamente com a Nota Fiscal correspondente. O relatório deverá conter no mínimo os seguintes dados:

2.4.7.1. Identificação do chamado;

2.4.7.2. Indicação da criticidade do chamado;

2.4.7.3. Data e hora da abertura;

2.4.7.4. Data e hora da chegada do técnico;

2.4.7.5. Data e hora da saída do técnico;

2.4.7.6. Identificação do técnico designado;

2.4.7.7. Descrição do problema da solução;

2.4.7.8. Recomendações e sugestões sobre o ambiente analisado classificando as mesmas conforme grau de importância, gravidade, risco e impacto nos atendimentos de rotina;

2.4.7.9. Descrição de eventuais pendências;

2.4.7.10. Informação de eventual necessidade de retorno do técnico, contendo o motivo, data e hora prevista do retorno.

2.4.8. A CONTRATADA deve obedecer aos seguintes critérios, de acordo com a severidade do incidente: normal ou urgente.

2.4.8.1. Para chamados normais, uma solução deve ser apresentada em no máximo 15 (quinze) dias corridos. Não sendo possível uma solução definitiva, deve ser apresentada uma solução de contorno a ser apreciada pela CONTRATADA.

2.4.8.2. Para casos críticos e urgentes, uma solução deve ser apresentada em no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Não sendo possível uma solução definitiva, deve ser apresentada uma solução de contorno a ser apreciada pela CONTRATADA.

2.4.8.3. A equipe técnica da CONTRATADA deverá dispor de 2 (dois) profissionais com uma das seguintes certificações do parceiro da Trellix: Trellix Endpoint Security | Technical Specialist ou Trellix ePolicy Orchestrator (ePO) 5.10 | Technical Professional ou Trellix ePolicy Orchestrator (ePO) SaaS | Technical Professional, ou suas equivalentes ou sucessoras reconhecidas oficialmente pelo fabricante.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade permanente de proteger os ativos digitais e tecnológicos do MPRS contra ameaças cibernéticas crescentes, como malwares e ransomwares. O objetivo é assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços institucionais, a integridade das informações e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Política de Segurança Cibernética e da Informação (Provimento nº 36/2024). A opção pela solução atual fundamenta-se na estabilidade operacional de uma plataforma já consolidada, o que evita riscos críticos de migração e custos elevados com novos treinamentos, garantindo a melhor relação custo-benefício para a Instituição.

3.2. MOTIVAÇÃO

3.3. A presente contratação fundamenta-se na necessidade permanente de proteger os ativos digitais do MPRS (aproximadamente 6.400 equipamentos entre servidores, desktops e notebooks) contra ameaças cibernéticas, como malwares e ransomwares, garantindo a integridade das informações e a continuidade dos serviços institucionais. A medida é

essencial para assegurar a conformidade com a LGPD e garantir o acesso ininterrupto ao suporte técnico especializado e à atualização contínua de versões. Justifica-se, ainda, pela necessidade de manter a proteção do Storage Institucional, acompanhando o crescimento e a complexidade do ambiente tecnológico da Instituição.

3.4. O contrato de serviço de suporte técnico atual possui término da vigência em 08/09/2026.

3.5. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO (ESTRATÉGICO/TI E PCA)

Esta contratação está prevista no Item 356/2026 do orçamento da DTIC para o ano de 2026 e está aderente com os valores institucionais de inovação e cooperação, visando prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras, fortalecendo os processos de comunicação e a imagem Institucional.

3.6. ESTIMATIVA DA DEMANDA

A estimativa da demanda se baseia na quantidade atual de licenças, conforme item 1.1, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Suíte Trellix Protect Plus ou sua evolução	5200
2	Trellix ENS Storage Protection	2
3	Horas de consultoria técnica especializada	100

As quantidades descritas basearam-se no histórico de consumo de licenças dos últimos anos.

3.7. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Não haverá parcelamento da solução, pois existe risco haver descontinuidade dos serviços. Esta contratação possui elevada complexidade e respostas rápidas. A quebra em mais itens, portanto, é tecnicamente desaconselhável.

Ressalta-se, ainda, que a contratação unificada assegura maior eficiência na gestão contratual, clareza na responsabilização do fornecedor, cumprimento efetivo das requisições e resposta coordenada a incidentes de segurança, fatores essenciais à proteção dos ativos digitais institucionais.

3.8. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

A contratação garantirá a manutenção da segurança dos ativos digitais do MPRS, assegurando proteção contínua contra malware, ransomware, ataques de dia zero e outras ameaças avançadas, por meio de tecnologias modernas como heurística, aprendizado de máquina e funcionalidades de EDR, licenciadas para até 5% do total adquirido, referentes a um conjunto específico de recursos EDR SaaS oferecidos pelo fabricante. A solução também assegura a proteção do Storage institucional, incluindo varredura de conteúdo por meio de servidores dedicados, preservando a integridade e disponibilidade das informações. Permitindo a continuidade operacional da plataforma já consolidada no ambiente do MPRS, evitando riscos inerentes a processos de migração, como indisponibilidade de serviços, aumento de chamados, curva de aprendizado das equipes e necessidade de coexistência de múltiplas soluções. Essa continuidade garante estabilidade, redução de falhas e manutenção de rotinas já amadurecidas ao longo dos anos.

A solução proporciona eficiência operacional por meio da distribuição de atualizações via tecnologia peer-to-peer (P2P), reduzindo o impacto nos links das localidades e eliminando a necessidade de repositórios locais, o que simplifica a gestão em todo o conjunto de Promotorias. Sob o aspecto econômico, o modelo de licenciamento possibilita a cobertura de até cinco dispositivos por usuário, evitando aquisição de licenças adicionais, além de oferecer proteção ao Storage de forma vantajosa, licenciada apenas por dois servidores de análise. Por fim, a contratação inclui 100 horas anuais de suporte técnico especializado, garantindo rápida resposta a incidentes, mitigação de riscos e evolução contínua da configuração da solução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DO NEGÓCIO

A solução deve assegurar a proteção dos ativos digitais do MPRS, fortalecendo a segurança cibernética institucional e garantindo a continuidade dos serviços essenciais. Deve manter o ambiente tecnológico seguro contra ameaças virtuais, preservando a confidencialidade e a integridade das informações. Além disso, deve possibilitar o gerenciamento centralizado dos ativos e o fornecimento de relatórios sobre ameaças, assegurando o controle efetivo dos dispositivos e dos sistemas.

4.2. REQUISITOS LEGAIS

- Política de Segurança Cibernética e da Informação- PSCI do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, instituída por meio do Provimento 36/2024-PGJ;
- Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- Decreto nº 57.547, de 4 de abril de 2024, que dispõem sobre a política de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional;

4.3. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Não se aplica.

4.4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

Não se aplica.

4.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.6. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente as disposições do Termo de Confidencialidade (NDA – Non Disclosure Agreement) constante do instrumento contratual, parte **Anexo I** integrante deste Termo de Referência.

REQUISITOS DE GARANTIA DO OBJETO
Não se aplica.

4.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.7.1. A CONTRATADA é responsável por fornecer o objeto em conformidade com a Política de Segurança Cibernética e da Informação- PSCI do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, instituída por meio do Provimento 36/2024-PGJ.

4.7.2. Deverá atender também às seguintes normas:

a) Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

b) Decreto nº 57.547, de 4 de abril de 2024, que dispõem sobre a política de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional.

4.7.3. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo de informação de propriedade da CONTRATANTE, sem autorização.

4.7.4. A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da CONTRATANTE, serão de sua titularidade. A CONTRATADA deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.8. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Não haverá necessidade de apresentação, pela empresa contratada, de programa de integridade.

4.9. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

4.10. As especificações e regras deste Termo deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

a) entregar o objeto da contratação na forma ajustada e de acordo com as especificações do Termo de Referência;

b) manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em relação a essas exigências;

c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do ajuste;

d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) permitir a fiscalização pelo CONTRATANTE e atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior;

f) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

g) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

h) manter atualizado o contrato social, bem como seus dados, especialmente endereço, telefone e email, durante toda a vigência do ajuste, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração;

i) manter preposto aceito pela Administração;

j) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

k) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

l) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, ***nos termos estabelecidos no Termo de Confidencialidade (NDA) anexo ao instrumento contratual***;;

m) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

n) não manter, durante toda a execução do contrato, direta ou indiretamente, vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul ou com agente público que desempenhou função na licitação/contratação ou que 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, os termos do disposto no artigo 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

o) não possuir, durante toda a execução do contrato, no quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou 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/contratação no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do artigo 3º, inciso II, da Resolução CNMP n.º 37/2009 (com redação dada pela Resolução CNMP n.º 172/2017);

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

6.1.1. Em até 15 dias úteis após a ordem de fornecimento, as licenças e suas chaves de acesso deverão ser disponibilizadas por meio de link enviado ao email seginfo@mprs.mp.br.

6.1.2. As licenças deverão ser ativadas no dia 08/09/2026.

6.1.3. Haverá verificação do registro das licenças no portal do fabricante no momento do recebimento definitivo.

6.1.4. Caso não esteja de acordo com o exigido, o contratante deverá providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a substituição, correção e/ou novo acesso/link.

6.2. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

As comunicações entre o Ministério Público e a empresa contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4. SUBCONTRATAÇÃO:

É vedada a subcontratação

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A formalização se dará por meio de termo de Contrato.

7.2. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A execução do contrato será coordenada pelo Gestor do contrato (ou, na falta deste, por seu substituto), bem como acompanhada e fiscalizada pelo fiscal (ou seu substituto).

7.2.2. Responsáveis pela Gestão e Fiscalização:

- a) Gestor do Contrato: Luis Eduardo Nascimento Moraes e seu substituto Ana Lucia Vieira Vargas, com endereço na Rua Andrade Neves 106/9º andar, Bairro Centro, na Cidade de Porto Alegre, telefone (51) 3295-8198/8311 e e-mail adi@mprs.mp.br.
- b) Fiscal do Contrato: André Antônio Petersen Xavier e como fiscal substituto Edson Fernando Maraschin, lotados na Assessoria de Segurança da Informação, com endereço na Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 80-8º andar-Sul, em Porto Alegre/RS, telefone 51-3295-1118 e e-mail seginfo@mprs.mp.br.

7.2.3. O gestor do contrato poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.2.4. Após a assinatura do contrato, o gestor poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, visando apresentar o 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.

7.2.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, e, entre outras funções definidas no Provimento nº 05/2023:

- a) verificará o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) anotar no procedimento, à medida que ocorrerem, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitirá notificações para a correção da execução do contrato, assim que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção;

d) comunicará o gestor do contato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

7.3. SANÇÕES

7.3.1. Poderão ser aplicadas sanções de natureza moratória e punitiva diante do não cumprimento das cláusulas contratuais:

a) multa por atraso (software/licença): 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias;

b) advertência;

c) multa compensatória: até 10% sobre o valor total do contrato;

d) impedimento de licitar e contratar por até 03 (três) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.3.2. Para chamados e pedidos de consultoria

- Para chamados urgentes referentes a atendimento de incidentes críticos: 0,5% sobre o total contratado, por hora de atraso, no máximo de 20 (vinte) horas;
- Para consultoria: 0,5% sobre o valor das horas, por hora de atraso, no máximo de 20 (vinte) horas;

7.3.3. A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, limitada a 30% (trinta por cento).

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1. Haverá recebimento do objeto conforme abaixo:

a) Provisoriamente, na data da disponibilização das licenças e senhas de acesso;

b) Definitivamente, pelo gestor do contrato, no prazo de até 15 dias úteis após o recebimento provisório, após a verificação do registro das licenças e atendimento de todas as exigências contratuais.

8.1.1. Para o Item 3, horas de consultoria técnica especializada, o recebimento e a aferição dos serviços observarão os seguintes procedimentos.

a) Recebimento provisório:

O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão de cada atendimento ou conjunto de atendimentos realizados no período mensal, mediante apresentação de Relatório de Atendimento elaborado pela CONTRATADA, contendo, no mínimo, as informações previstas no item 2.4.7 deste Termo de Referência.

b) Recebimento definitivo:

Definitivamente, pelo gestor do contrato, no prazo de até 15 dias úteis após o recebimento provisório, após verificação da conformidade dos relatórios e da efetiva prestação do serviço pelo fiscal técnico.

8.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar faturas até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

8.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9. PAGAMENTO

9.1. A remuneração se dará conforme disciplinado abaixo:

9.1.1. Para o item 1 e 2 (Subscrições) – O pagamento se dará em parcela única, após o recebimento definitivo das licenças e senhas de acesso;

9.1.2. Para o item 3 (Horas de consultoria) – O pagamento das horas de consultoria ocorrerá mensalmente, de acordo com o efetivo uso, após o recebimento definitivo dos serviços prestados no mês de competência

9.2 O documento fiscal deverá ser apresentado após o recebimento definitivo dos serviços prestados.

9.3 Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas.

9.3.1 A Nota fiscal deverá ser enviada:

- a) Aos cuidados de: Assessoria de Contratos-DTIC, Rua General Andrade de Neves, 106, 9º andar, Centro, CEP 90.010-210, Porto Alegre/RS
- b) Endereço de e-mail: nf-adi@mprs.mp.br
- c) Em caso de dúvidas, telefone de contato: 51-32958311/8310

9.3.2 A Nota fiscal deve destacar os impostos objeto de retenção.

9.3.3 Não serão recebidos/protocolados documentos fiscais no período de 20/12 a 06/01 (período de recesso, se houver) ou em dias em que não houver expediente no órgão.

9.3.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.4 Documentos que devem ser remetidos juntamente com a nota fiscal:

Não se aplica

9.5 O pagamento dar-se-á no 15º após a protocolização da Nota Fiscal.

9.6 Valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, poderão ser deduzidas do pagamento, de forma cautelar ou definitiva.

9.7 O não pagamento na data implica em atualização monetária entres as datas prevista e efetiva de pagamento, de acordo com a variação *pro rata die* do IPCA.

10. REAJUSTE

10.1 Os preços propostos poderão serão reajustados na proporção da variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimado.

10.2 Considera-se data do orçamento estimado, nos termos do Provimento 104/2023-PGJ, conforme o caso, a data da proposta, no caso de contratações diretas dos arts. 74 e 75, incisos III e seguintes, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, a data do Mapa de Preços validado pela área requisitante, na fase do planejamento (ou pelo agente da contratação na fase de seleção do fornecedor, se refeito).

10.3 O reajuste incide apenas sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11. PROTEÇÃO DE DADOS

O objeto do contrato envolve tratamento de dados pessoais pela empresa contratada, em nome do Ministério Público/controlador (a empresa **atua como operadora de dados pessoais**, nos termos do art. 5º, inc. VII, da Lei n.º 13.709/2018). 11.2 As partes deverão observar as regras contidas no Termo de Confidencialidade (NDA – Non Disclosure Agreement) **anexo ao instrumento contratual**.

12. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 FORMA DE SELEÇÃO: Licitação.

12.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.

12.3 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

O tratamento diferenciado deve seguir o valor apurado na pesquisa de preços, conforme art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06

12.4 EXIGÊNCIAS VINCULADAS À PROPOSTA

12.4.1 Laudos e Declarações

Serão exigidos laudos e declarações.

12.4.1.1 Declaração de que a Licitante é, ou será no momento da contratação, Parceira Trellix, no mínimo no nível Gold, para prestação de serviços de suporte técnico. A comprovação, também, pode ser feita mediante fornecimento de documento oficial do fornecedor (Trellix) ou através de indicação de URL de site do fornecedor onde conste a Licitante como parceira.

12.4.1.2 Declaração de que manterá durante a vigência do contrato no mínimo 2 (dois) profissionais com uma das seguintes certificações do parceiro da Trellix: Trellix Endpoint Security | Technical Specialist ou Trellix ePolicy Orchestrator (ePO) 5.10 | Technical Professional ou Trellix ePolicy Orchestrator (ePO) SaaS | Technical Professional, ou suas equivalentes ou sucessoras reconhecidas oficialmente pelo fabricante.

Justificativa: Apenas parceiros credenciados do fabricante podem comercializar os produtos objetos desta contratação.

Responsáveis técnicos pela análise das exigências determinadas neste tópico serão os fiscais do contrato.

12.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Será exigida a seguinte qualificação:

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviço de suporte técnico para a Suíte Trellix Protect Plus - para 3200 licenças, e, no mínimo, 01 licença do pacote Trellix

ENS Storage Protection, indicando que o serviço foi ou está sendo prestado satisfatoriamente, não havendo nada que desabone a Licitante. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a Razão Social de ambas as empresas (Contratante e Contratada). Deverá ficar comprovado, pelo texto do atestado ou pelos atos jurídicos relativos à relação contratual apresentada, a prestação de serviço de suporte técnico McAfee para a Suíte Trellix Protect Plus e para o pacote Trellix ENS Storage Protection.

12.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Não será exigida.

13. ESTIMATIVA DO VALOR

Documento produzido pela equipe de planejamento:

	Nome
Integrante da área requisitante	Edson Fernando Maraschin
Integrante da área técnica	André Antônio Petersen Xavier
Integrante da área administrativa	Sullivan P.D. Bordinhão