



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RORAIMA
Av. Juscelino Kubitschek - Bairro São Pedro - CEP 69306-685 - Boa Vista - RR

ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO / 2023

1.0 - Descrição da Solução de Tecnologia da Informação

1.1 - Descrição da Solução

1.1.1 - Aquisição de licença de uso perpétuo do software Bacula Backup Enterprise Server e plugins para compor o processo de cópias de segurança no datacenter do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, em substituição à versão "Free" (community) hoje utilizada.

1.2 - Detalhamento dos Bens e Serviços que compõem a Solução

1.2.1 - Contratação de empresa para o provimento dos serviços relacionados ao suporte e garantia no tocante a:

☐ Aquisição de Material (Hardware, equipamentos, componentes acessórios, etc)

☒ Aquisição/Contratação de Software.

☒ Contratação de Serviços (implantação, sustentação, garantia, serviços em geral, etc).

☒ O objeto possui padrões de desempenho e qualidade e pode definido pelo Edital por meio de especificações usuais de mercado, caracterizando-o como Bens e serviços comuns, conforme definição constante do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

☒ Trata-se de serviço a ser prestado de forma contínua, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, e comum que permite a realização do certame por meio da modalidade Pregão.

☒ O objeto caracteriza-se como BEM/SERVIÇO DE INFORMÁTICA, conforme art. 16-A da Lei nº 8.248/1991 e Decreto nº 7.174/2010.

☐ Existe a previsão de aplicabilidade do art. 16-A da Lei nº 8.248/1991 e Decreto nº 7.174/2010, que tratam da preferência na contratação de BEM/SERVIÇO DE INFORMÁTICA, nos termos do disposto no art. 3º, da Lei nº 8.248/1991, regulado pelo art. 5º do Decreto nº 7.174/2010.

☒ O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano.

☒ O objeto da contratação é essencial para o negócio.

1.3 - Definição da solução

Critério	Atendimento
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado	SIM
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado	SIM
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de 01 ano	SIM
O objeto da contratação é essencial para o negócio	SIM

2 - Responsabilidades da Contratante e da Contratada

2.1 - Deveres e Responsabilidades da Contratante

2.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o edital do pregão eletrônico, termo de referência e seus anexos, as cláusulas contratuais, e da proposta da CONTRATADA;

2.1.2 - Permitir o acesso, quando necessário de funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados para solução de qualquer anormalidade, desde que solicitado pela contratada ao Fiscal do contrato, o qual acompanhará toda atividade a ser desenvolvida;

2.1.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, hora, mês e ano, bem como os demais detalhes envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

2.1.4 - Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos

- serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 2.1.5 - Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATADA
- 2.1.6 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao contrato e demais elementos constitutivos;
- 2.1.7 - Exigir que a CONTRATADA execute os serviços de forma conveniente e compatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas sem causar embaraço e desconfiança à fiscalização.
- 2.1.8 - Fiscalizar a entrega dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no edital, termo de referência ou eventual ata de registro de preços;
- 2.1.9 - Proporcionar as facilidades necessárias ao bom andamento para a execução dos serviços;
- 2.1.10 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados pela prestação dos serviços mediante apresentação, aceitação e atesto do Fiscal nos documentos hábeis de cobrança;
- 2.1.11 - Receber por meio de Fiscal, acompanhado pelo responsável da execução do contrato, os serviços, a fim de que se evitem desarmonias entre serviços entregues
- 2.1.12 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal fornecida pela contratada em conformidade com a legislação aplicável.

2.2 – Deveres e Responsabilidades da Contratada

- 2.2.1 - Cumprir fielmente o que estabelece o Edital de Licitação, Termo de referência, anexos e ou Ata de Registro de Preços;
- 2.2.2 - Garantir o compromisso de executar o objeto, nas condições estabelecidas na proposta;
- 2.2.3 - Garantir o cumprimento dos prazos e demais exigências constantes no Edital, Termo de Referência, anexos e Ata de Registro de Preço;
- 2.2.4 - Tomar conhecimento de todas as cláusulas e condições da contratação, constantes do edital, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento;
- 2.2.5 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 2.2.6 - Repassar ao TRE/RR, durante todo o período de vigência do contrato, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, inclusive os de preço reduzido, sempre que esses forem mais vantajosos que os ofertados na licitação;
- 2.2.7 - Durante o tempo em que a garantia estiver em vigor, disponibilizar o suporte na modalidade 8x5 em casos mais simples, resolvendo os problemas no próximo dia útil, desde que exista algum fato que impeça a sua resolução no mesmo dia, e na modalidade 24x7, em caso de problemas críticos. O início de atendimento deverá ocorrer no máximo 2 (duas) horas após a abertura do chamado;
- 2.2.8 - Manter durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.2.9 - Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante no prazo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual;

3 – Termos Contratuais

3.1 – Procedimentos e Critérios de Aceitação

ID Etapa / Fase / Item	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
01 Recebimento do software: 01.01 - Licenças.	Entrega e aceite pela Seção de Infraestrutura e Comunicação	100%
02 - Recebimento da instalação 02.01 - Instalação e migração dos dados. 02.02 - Testes de funcionamento. 02.03 - Realização do treinamento / repasse de conhecimento	Entrega e aceite pela Seção de Infraestrutura e Comunicação	100%

3.2 – Modalidade e tipo de licitação

Para a presente licitação recomenda-se a modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Ata de Registro de Preços.

3.3 – Classificação monetária

Para custear a aquisição serão usado recursos destinados na Ação: **02.122.0570.20GP.0014 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral.**

3.4 – Vigência da Contratação

O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos prorrogável até o limite de 10 (dez) anos.

3.5 – Garantia

A garantia será de acordo com a vigência do contrato com atendimento presencial ou remoto conforme a criticidade do problema apresentado, de acordo com o item 2.2.7 desta estratégia de contratação.

4.0 – Equipe de Contratação

Para composição da equipe de contratação fica indicado um técnico da Secretaria de Tecnologia da Informação, a Assessoria de Licitações e Contratos e um integrante da área demandante.

5.0 – Gestão da Contratação

A gestão da contratação se dará pela Assessoria de Contratos e suas unidades, a qual deverá manter controle sobre vigência do contrato, aditivos quando for o caso, pagamentos e demais providências relativa a gestão do contrato.

Equipe de Contratação
Decisão 313 (SEI nº 0773800)

Severino José Caetano Filho
Integrante Demandante
Em substituição

Lucas Festinalli
Integrante Técnico

Cássia Cavalcante Alves
Integrante Administrativo

Boa Vista, 10 de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **SEVERINO JOSÉ CAETANO FILHO, Técnico Judiciário**, em 04/09/2023, às 11:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JECKSON SOUZA CRUZ, Técnico Judiciário**, em 05/09/2023, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CÁSSIA CAVALCANTE ALVES, Integrante Administrativo**, em 11/09/2023, às 09:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS FESTINALLI, Integrante Técnico**, em 25/09/2023, às 15:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-rr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **0794990** e o código CRC **D15E38EA**.