

Termo de Referência 69/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
69/2023	153978-MEC/INEP/INST.NAC.DE EST.E PESQ. EDUCAC./DF	ANDRE VINICIUS MARINS PINHEIRO	18/10/2024 15:40 (v 10.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90103/2023	23036.005658/2023-09

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação, por meio de inexigibilidade, de serviços de garantia e suporte técnico para solução de robô de backup, incluindo substituição de peças e atualização de versão dos softwares/firmwares, suporte técnico presencial e remoto do fabricante e suporte técnico on-site para biblioteca Qualstar - Modelo Q80, por 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de garantia e suporte técnico para solução de robô de backup, fabricante Qualstar - Modelo Q80	27740 ¹	Mensal	Não se aplica ²	12	R\$ 6.800,00	R\$ 81.600,00

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que é possível estabelecer, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no PNCP, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. Ademais, a presente contratação trata-se de serviços contínuos conforme Portaria nº 213 de 06 de junho de 2024 (SEI nº 1406299) de serviços contínuos do Inep.
- 1.6. Destaca-se ainda, que a presente contratação trata-se de uma solução de TIC única, nos termos da IN SGD 94 /2022, art. 3º, I. Ademais, o objeto da presente contratação, não se enquadra nos termos do art. 4º da referida Instrução Normativa.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

21113¹: Grupo: 166- Descrição: Serviços de Manutenção e Instalação de Equipamentos de TIC

Não se aplica²: Não há previsão da presente contratação, na relação das soluções previstas nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas (PMC-TIC).

2. Descrição da Solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em **expansão de serviços de assistência técnica e suporte para a fitoteca descrita abaixo:**

2.2.1 Fitoteca automatizada QUALSTAR Q80, localizada no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, com capacidade licenciada para 240 (duzentos e quarenta) fitas.

2.2.2. Possui 01 (um) braço robótico que funciona de forma ativa, movendo os cartuchos de fita para os drives ou para os *slots*. O funcionamento desse braço é baseado em movimentos mecânicos automatizados.

2.2.3. Além disso, a fitoteca contém 08 (oito) drives LTO-7, que são utilizados para a leitura e gravação de fitas nos padrões Ultrium LTO-7 e LTO-6.

2.2.4. Essa fitoteca permite que sejam feitas cópias de segurança - *backups* - e *archives* - arquivamentos digitais - de arquivos, bases de dados e sistemas do Instituto, por meio de software de gerenciamento de backup Veritas Netbackup. Este sistema opera realizando cópias de segurança de mais de 1500 equipamentos servidores de rede do Inep, entre máquinas físicas e virtuais. Em caso de eventuais perdas de informações de banco de dados, arquivos ou sistemas, faz-se necessária a restauração do que foi perdido por meio da leitura de *backups* ou *archives* efetuados.

3. Fundamentação e Descrição da Necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se na necessidade de correção eventuais falhas no equipamento, garantindo o máximo de disponibilidade do mesmo e o acesso aos dados nele armazenados. Tal serviço também deverá prover atualizações disponibilizadas pelo fabricante do equipamento, corrigindo falhas (*bugs*) e implementando melhorias.

3.2. Desse modo, a contratação visa garantir, por meio do serviço de garantia, assistência técnica e suporte, que eventuais falhas nos equipamentos sejam corrigidas o mais rapidamente possível, bem como possíveis falhas sejam proativamente sanadas, assegurando a operação ininterrupta do serviço de backup dos dados.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 01678363000143-0-000001/2023;
2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
3. Id do item no PCA: 29;
4. Classe/Grupo: 166 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC;
5. Identificador da Futura Contratação: 153978-90103/2023.

3.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020 - 2023 (Março/2024 - Previsão de Lançamento da nova Estratégia de Governo Digital), e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023 - 2025, do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N2	Ampliação tecnológica para prestação de serviços públicos
OBJ 16 - EGD 2020 - 2023	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A23	Contratar serviços de suporte para robô de backup	M5	Manter e desenvolver serviços de tecnologia da informação e comunicação.

3.6. Por **não** tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação **não** será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1. Estabelecer do serviço de backup de longa retenção;

4.1.1.2. Viabilizar a restauração de dados armazenados em fitas LTO;

4.1.1.3. Fornecer recursos para viabilizar a continuidade do negócio.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.3.2. Lei Federal nº 12.846/2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

4.3.3. Decreto Nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022: regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.4. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019: regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

4.3.5. Decreto nº 7.174/2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.3.6. Decreto nº 7.579/2011: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, do Poder Executivo federal;

4.3.7. Decreto nº 11.129/2022: regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;

4.3.8. Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001: regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

4.3.9. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.10. Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.11. Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, preditivas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.4.2. Os serviços compreendem a substituição de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, incluindo o fornecimento de peças novas e originais, sem ônus adicional para o Inep.

4.4.3. Deverão ser fornecidas correções, *patches* e novas versões tão logo estas se tornem disponíveis, após aprovação por parte da Contratante. A disponibilização das atualizações dos *softwares* estará a cargo da fabricante.

4.4.4. Caberá a Contratante a decisão por migrar ou permanecer em determinada versão de software, bem como aplicar ou não as atualizações de software, no caso em que estas novas versões/atualizações não forem obrigatórias para continuidade do suporte.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 1 dia corrido, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.4. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema

chamados técnicos de nível de severidade 1	iniciado em até 1 (uma) hora	em até 24 (vinte quatro) horas corridas
chamados técnicos de nível de severidade 2	iniciado em até 2 (duas) horas	até 48 (quarenta e oito) horas corridas
chamados técnicos de nível de severidade 3 e 4	iniciados até o próximo dia útil	em até 72 (setenta e duas) horas

4.5.5. A presença de técnico no local de instalação da solução para os chamados de severidade 1, deverão ocorrer em:

4.5.5.1. Até 2 (duas) horas após a abertura do chamado, se o horário de abertura for entre 08hs e 17 hs;

4.5.5.2. Até 12 (doze) horas após a abertura do chamado, se o horário de abertura for entre 21 hs e 08hs.

4.5.6. A presença de técnico no local de instalação da solução para os chamados de severidade 2, deverão ocorrer em:

4.5.6.1. Até 12 (doze) horas após a abertura do chamado.

4.5.7. A presença de técnico no local de instalação da solução para os chamados de severidade 3 e 4, caso seja solicitado pelo Inep, deverão ocorrer em:

4.5.7.1. Até 24 horas corridas após a abertura do chamado.

4.5.8. Será admitido o trabalho remoto, desde que previamente autorizado pelo Inep.

4.5.9. Por início de atendimento entende-se a alocação de técnico devidamente qualificado para efetuar a correção do problema ou o *troubleshooting* preciso, com a interlocução telefônica direta com a equipe do Inep.

4.5.10. Todos os profissionais que irão trabalhar de alguma forma na execução dos serviços, inclusive técnicos e gerente da empresa, deverão ser previamente cadastrados, bem como assinar o Termo de Manutenção de Sigilo.

4.5.11. A Contratada deverá, a critério do Inep, intermediar os pedidos de suporte técnico e coletar as informações solicitadas pelo fabricante (*logs*, configurações, topologias, etc).

4.5.12. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório contendo as informações de data e hora de abertura e fechamento do chamado, nome do responsável pela abertura, nome do responsável pelo atendimento, número de controle (protocolo), nível de severidade, descrição sucinta do chamado, NMS alvo e NMS atingido, resumo executivo e oportunidades de melhoria.

4.5.13. A pedido da Contratante, a Contratada deverá realizar, dentre outras atividades:

4.5.13.1. *Download* das versões/atualizações;

4.5.13.2. Aplicação das versões/atualizações.

4.5.14. Os serviços de suporte técnico poderão ser demandados em situações de contingência, em rotinas operacionais, no esclarecimento de dúvidas ou em períodos de mudanças complexas no ambiente que ensejem a incorporação temporária de expertise, para realizar tarefas pré-determinadas.

4.5.15. Todas as configurações devem ser feitas em consonância com as normas, padronizações e políticas de segurança da Contratada.

4.5.16. Os serviços deverão ser executados por empresa credenciada e autorizada pelo fabricante do objeto da garantia, devendo realizar atividades atípicas, como (lista ilustrativa para mera referência):

4.5.16.1. Configuração das funcionalidades requeridas nas especificações técnicas;

4.5.16.2. Configuração de alta disponibilidade;

4.5.16.3. Planos de mudança e preenchimento de *RFC* (*request for change*);

4.5.16.4. Movimentação do equipamento entre *racks* dentro do mesmo *Datacenter*;

4.5.16.5. Correção de erros e defeitos na solução, e quaisquer outras atividades de conservação, devendo ser realizados de acordo com os manuais, boas práticas, normas técnicas específicas para os recursos utilizados;

4.5.16.6. Ajuste para manter a solução adquirida pela Contratante provendo a melhor utilização de suas funcionalidades;

4.5.16.7. Participação em reuniões para avaliação e acompanhamento dos serviços oferecidos e planejamento e execução das atividades com vistas à melhoria do ambiente instalado;

4.5.16.8. Fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas sobre administração, configuração, otimização, *troubleshooting* ou utilização;

4.5.16.9. Exame das práticas operacionais existentes do cliente para avaliar seu desempenho e identificar oportunidades para aprimorar a eficiência e a qualidade da entrega dos serviços;

4.5.16.10. Personalização da solução de acordo com os requisitos de desempenho, capacidade e gerenciamento de configuração do negócio para efetiva e eficientemente gerenciar o ambiente;

4.5.16.11. Provimento de avaliação completa do estado atual e elaboração de planos para correção de inconsistência e não conformidades;

4.5.16.12. Melhoria e aceleração do sistema;

4.5.16.13. Configuração do envio de *logs* para o concentrador de *logs* do Inep.

4.5.16.1. Efetua a integração.

4.5.16.2. Indica a maneira de efetuar *parse* dos logs.

4.5.16.3. Apresenta modelo de normalização dos logs a serem coletados pelo produto em uso no Inep.

4.5.16.4. Apresenta documentação indicando o formato dos logs, incluindo os campos e seu conteúdo.

4.5.16.5. Indica eventos críticos que devem ser tratados com prioridade.

4.5.17. Configuração do envio de *traps* e alertas para o sistema de gerência do Inep.

4.5.17.1. Efetua a integração.

4.5.17.2. Indica a maneira de efetuar *parse*.

4.5.17.3. Informa o formato dos *traps*, *queries*, SISTEMA DE GERÊNCIA, MIBS e alarmes.

4.5.18. Configuração da integração com o ambiente do Inep para autenticação dos usuários na interface de gerência.

4.5.19. Elaboração de plano de trabalho em alto nível com recomendações de mudanças na infraestrutura, avaliação de compatibilidade, análise de carga e perfis de uso.

4.5.20. Avaliação técnica da infraestrutura, preparação do cenário para implantação de novas funcionalidades, prestando aconselhamento em novas tecnologias.

4.5.21. A Contratada deverá participar de reuniões sempre que alguma "*change request*" for solicitada/realizada.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e a Contratada deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações do Inep, bem como os referidos Termos assinados.

4.6.2. Todos os profissionais da Contratada deverão portar crachá de identificação e uniformes da empresa para acesso às unidades do Inep.

4.6.3. Toda instalação e manutenção nos equipamentos da Contratada deverá ser acompanhada pela equipe técnica de TI da Contratante.

4.6.4. A Contratada deverá assumir a responsabilidade sobre todos os possíveis danos riscos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

4.6.5. A Contratada deverá comunicar formalmente e imediatamente ao representante do Inep qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1.1. A Contratada deverá obedecer aos critérios de gestão ambiental estabelecido nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e ao desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos, principalmente no que se refere ao descarte consciente de peças e insumos utilizados para prestação dos serviços.

4.7.1.2. A Contratada deverá atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor.

4.7.2. As atividades desempenhadas pela contratada devem ser conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem-estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Não se aplica.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Não se aplica.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ¹² (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.11.2. Todas as capacidades são especificadas em seu requisito mínimo, podendo ser entregue capacidade superior. Todos os requisitos de compatibilidade devem garantir a efetiva aderência do objeto às versões especificadas e superiores.

4.11.3. Todos os serviços devem ser executados de forma completa e integral para a solução a ser fornecida e todos os seus elementos adicionais.

4.11.4. A substituição de equipamentos com defeito deve ser realizada pela Contratada com acompanhamento da equipe técnica do Inep. O Inep não manterá a guarda de peças de reposição removidas. Todo o trâmite para sua devolução deve ser providenciado pela Contratada.

4.11.5. O serviço de Assistência Técnica e Suporte ao equipamento supracitado compreende:

4.11.5.1. Serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva;

4.11.5.2. Mão de obra;

4.11.5.3. Peças de reposição;

4.11.5.4. Atualizações de versões e eventuais consultas técnicas;

4.11.5.5. Atendimento no local, 24x7, com tempo de início e conclusão do atendimento variando de acordo com a prioridade do chamado.

4.11.5.6. Durante o período de assistência e suporte técnico, a Contratada deverá, sem ônus para a Contratante, fornecer e instalar atualizações corretivas do *software* e *firmware* dos equipamentos disponibilizados pelo fabricante.

4.11.5.7. As atualizações deverão cobrir todos os programas (*software* e *firmware*) adquiridos e incluir o fornecimento de correções (*patches*) e novas versões/revisões/distribuições (*releases*) assim que o fabricante as torne disponíveis.

4.11.5.7.1 Entende-se por atualização de programas qualquer correção, pequena modificação, aperfeiçoamento (*update*), ou desenvolvimento de nova versão (*upgrade*) efetuado pelo fabricante para os produtos em questão.

4.11.6. Caso algum programa, módulo ou componente de programa seja descontinuado, deverá ser fornecido, como atualização descrita acima, outro que venha a ser desenvolvido com configuração (componente e/ou módulos) que lhe confiram toda a funcionalidade da última atualização fornecida.

4.11.7. Qualquer atualização, seja na forma de modificação, aperfeiçoamento ou produto inteiramente novo, deverá manter a funcionalidade mínima existente, independente de nomenclatura ou divisão do produto em módulos, pacotes, versão básica, avançada e outros.

4.11.8. As atualizações e correções (*patches*) dos subsistemas deverão ser disponibilizadas por meio de download pela internet, ou, quando necessário, em mídia removível.

4.11.9. Os chamados para agendamento de atividades planejadas, em data futura, devem ser registrados da mesma maneira dos demais.

4.11.10. A Contratada deverá emitir e entregar, para cada atendimento realizado, ordem de serviço ou relatório contendo número do atendimento, informações da solicitação, procedimentos técnicos, solução e horário início/fim, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas, NMS alvo e NMS atingido.

4.11.11. A hierarquia de severidade será de 1 a 4, sendo a severidade 1 a maior urgência, superior a todas as demais.

4.11.12. Os chamados técnicos serão categorizados de acordo com a demonstração abaixo:

Nível	Descrição
1	Solução automatizada de backup fora de operação.
2	Funcionalidades principais severamente prejudicadas. Operação prossegue com restrições significativas.
3	Perda de funcionalidade não críticas. Operações deficientes de alguns componentes, mas o usuário continua a utilizar a solução.
4	Questões de caráter geral.

4.11.13. O nível de severidade dos chamados deverá ser definido pela Contratante no momento de sua abertura.

4.11.14. O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado a critério único e exclusivo da Contratante.

4.11.15. Será reiniciada a contagem de prazo, para fins de cálculo de NMS e de eventuais descontos ou sanções, sendo a contagem da prioridade original desprezada para o cálculo do atendimento do IMR.

4.11.16. É vedada a reclassificação pela Contratada sem autorização prévia da Contratante.

4.11.17. Os chamados somente podem ser encerrados após a validação, pela Contratante, da solução apresentada.

4.11.18. É vedado o encerramento do chamado pela Contratada sem autorização prévia da Contratante.

4.11.19. É vedado o cancelamento de chamados pela Contratada sem a autorização prévia da Contratante.

4.11.20. A Contratada deverá realizar vistoria, de modo a avaliar as condições técnicas do equipamento e eventuais necessidades de reparos.

4.11.21. Os serviços deverão ser prestados por técnico certificado pela fabricante.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia estendida, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.13. Requisitos de Formação de Equipe

4.13.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.13.1.1. Deverão ser prestados por técnico certificado pelo fabricante.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.14.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.14.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 12 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.14.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.14.5. Os serviços deverão, independentemente de configuração ou política de comercialização do fabricante, prover:

4.14.5.1. Substituição de *hardware* ou componente defeituoso;

4.14.5.2. Atualizações corretivas e evolutivas de *firmware* e *software*;

4.14.5.3. Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante;

4.14.5.4. Demais procedimentos destinados a recolocar a solução em perfeito estado de funcionamento;

4.14.5.5. Fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas sobre administração, configuração, otimização, *troubleshooting* ou utilização.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.15.1.1. Cumprir todas as leis, normas e diretrizes governamentais relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC), especialmente o Decreto Federal nº 3.505/2000, a Instrução Normativa GSI/PR nº 01/2008 e suas normas complementares, bem como a Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC) do Inep.

4.15.1.2. Seguir todas as determinações das Diretrizes e Normas de Segurança do Inep, conforme a PoSIC e suas atualizações, para proteger as informações contra destruição, modificação, violação, divulgação indevida e acessos não autorizados, preservando a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

4.15.1.3. Garantir a disponibilidade da solução de TIC, prevenir vazamentos de dados e fraudes digitais, definir um processo de gestão de riscos de Segurança da Informação e Privacidade (SIP) baseado nas diretrizes do Inep, manter uma trilha de auditoria para rastrear todas as ações dos colaboradores e assegurar a continuidade dos serviços.

4.15.1.4. Assegurar que o tratamento de dados esteja em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e outras legislações vigentes sobre informações classificadas. Realizar auditorias periódicas para verificar a conformidade e gerenciar incidentes de segurança de forma sistemática.

4.15.1.5. Implementar diretrizes para desenvolvimento e obtenção de software seguro, adotar processos de gestão de mudanças e capacidade, utilizar controles criptográficos e manter registros de logs, seguindo políticas de segurança da informação e privacidade.

4.15.1.6. Considerar os aspectos mencionados no Guia de Requisitos e Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade, publicado pelo Órgão Central do SISP. O descumprimento destes requisitos resultará em sanções administrativas.

4.15.1.7. Os requisitos detalhados estão disponíveis no Guia de Requisitos e Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade, conforme o art. 8º, § 2º da Instrução Normativa nº 94/2022.

4.15.1.8. Para assegurar a segurança, privacidade e continuidade dos serviços de garantia estendida e suporte técnico para a solução de robô de backup, é essencial observar este conjunto de requisitos.

4.16. Vistoria

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

4.17. Outros Requisitos Aplicáveis

4.17.1. Enquadramento em Normas Específica

4.17.1.1. À luz das disposições estabelecidas pela Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, que define diretrizes para a contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal, é necessário esclarecer a não aplicabilidade desta portaria à contratação de extensão de garantia e suporte técnico para o robô de backup.

4.17.1.2. Os serviços de manutenção e suporte técnico para o robô de backup são especializados e possuem características técnicas que os diferenciam substancialmente das atividades cobertas pela mencionada portaria. Especificamente, tais serviços incluem a resolução de problemas técnicos, a correção de falhas e defeitos que comprometem a disponibilidade e o desempenho dos sistemas de backup, bem como a implementação de atualizações e upgrades de firmware e software para garantir que o sistema esteja atualizado com as mais recentes melhorias de segurança e funcionalidades. Além disso, envolve o monitoramento contínuo do desempenho e do estado do robô de backup para antecipar e prevenir possíveis falhas.

4.17.1.3. A Portaria SGD/MGI nº 1.070 foca em serviços voltados para a operação de infraestrutura e atendimento a usuários de TIC, incluindo suporte técnico a usuários finais e manutenção de infraestrutura de rede e servidores. Estas atividades são substancialmente diferentes das ações necessárias para a manutenção e suporte do robô de backup, que são direcionadas à garantia da funcionalidade contínua e à integridade dos dados de um sistema já existente, sem a introdução de novos desenvolvimentos ou configurações significativas.

4.17.1.4. Dada a natureza distinta e especializada dos serviços de manutenção e suporte técnico para o robô de backup, é evidente que tais serviços não se enquadram nas disposições da Portaria SGD/MGI nº 1.070. Portanto, a contratação de extensão de garantia e suporte técnico para o robô de backup deve seguir diretrizes específicas que considerem suas características técnicas e operacionais, assegurando a continuidade e a segurança da infraestrutura de backup de dados.

4.17.1.5. Este entendimento fundamenta-se na necessidade de abordar a complexidade e a criticidade dos serviços de manutenção e suporte técnico para o robô de backup de maneira apropriada, garantindo que as especificidades

técnicas e operacionais sejam devidamente contempladas para a manutenção da integridade e da disponibilidade dos sistemas de backup de dados.

4.17.2. Vedações IN nº 94/2022

4.17.2.1. A contratação para a extensão de garantia e suporte técnico do robô de backup não se enquadra nas vedações estabelecidas pela IN 94/2022. Esta decisão foi baseada em uma análise detalhada dos artigos pertinentes, a saber:

4.17.2.1.1. A contratação envolve exclusivamente a extensão da garantia e suporte técnico para uma solução específica de backup, não caracterizando a contratação de múltiplas soluções de TIC conforme proibido pelo artigo 3º da IN 94/2022. Além disso, não há conflito de interesse conforme descrito no artigo 4º, uma vez que a empresa contratada não está envolvida na avaliação ou fiscalização dos próprios serviços prestados.

4.17.2.1.2. Quanto ao artigo 5º, que versa sobre vínculos de subordinação com funcionários terceirizados e outros aspectos relacionados à gestão de pessoal, a contratação assegura que a empresa contratada gerenciará seus próprios recursos, respeitando todas as normativas trabalhistas vigentes.

4.17.2.1.3. Adicionalmente, outras vedações como reembolso de despesas operacionais pela administração pública, interferência na gestão interna da contratada, exigência de capacitação prévia à contratação, uso injustificado de métrica homem-hora, e critérios de pagamento baseados exclusivamente em reembolso de salários não se aplicam a contratação em questão.

4.17.2.2. Portanto, considerando a natureza específica e essencial dos serviços de extensão de garantia e suporte técnico para o robô de backup, concluímos que a contratação está alinhada com os objetivos de garantir a continuidade e eficiência dos serviços de TIC desta instituição.

4.17.3. Enquadramento aos Acórdãos do Tribunal de Contas da União – TCU

4.17.3.1. Os acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU) ressaltam a importância do planejamento estratégico na Administração Pública, orientando sobre as melhores práticas de governança, prevenção de irregularidades e otimização da gestão pública. A seguir, são apresentados os principais pontos abordados nos acórdãos aplicáveis à contratação, por meio de inexigibilidade, dos serviços de garantia e suporte técnico para a solução de robô de backup, incluindo substituição de peças, atualização de softwares/firmwares, suporte técnico presencial e remoto, além de suporte on-site para a biblioteca Qualstar - Modelo Q80.

4.17.3.2. Acórdão nº 224/2020 - TCU - Plenário: Este acórdão enfatiza a necessidade de um planejamento estratégico robusto, assegurando que a contratação de serviços proporcione eficiência e eficácia. No caso dos serviços de suporte técnico e garantia, o planejamento visa garantir que o robô de backup opere de forma contínua e ininterrupta, prevenindo falhas e evitando o desperdício de recursos públicos.

4.17.3.3. Acórdão nº 122/2020 - TCU - Plenário: Este acórdão destaca a relevância de um planejamento adequado para a execução de contratos, principalmente em áreas tecnológicas, prevenindo falhas decorrentes da falta de preparação. Na contratação de serviços de suporte técnico e atualização para o robô de backup, é imprescindível que o contrato abranja todas as exigências técnicas identificadas previamente, garantindo que as necessidades operacionais sejam atendidas.

4.17.3.4. Acórdão nº 265/2010 - TCU - Plenário: Aborda a gestão de grandes contratos e projetos tecnológicos, enfatizando que um planejamento estratégico eficaz é essencial para mitigar riscos, evitar interrupções e assegurar que o serviço contratado, como o suporte técnico para o robô de backup, seja prestado de maneira contínua e eficiente ao longo dos 12 meses de vigência.

4.17.3.5. Acórdão nº 2037/2019 - TCU - Plenário: Este acórdão destaca a importância da gestão de riscos em contratos de tecnologia. No contexto da contratação dos serviços de suporte técnico, é fundamental identificar, avaliar e mitigar os riscos técnicos e operacionais, garantindo o sucesso na manutenção e atualização do robô de backup.

4.17.3.6. Acórdão nº 1508/2020 - TCU - Plenário: Voltado à governança de TI, este acórdão recomenda que o planejamento estratégico esteja alinhado à gestão da tecnologia da informação. No caso da contratação dos serviços de suporte e garantia para o robô de backup, esse alinhamento visa melhorar a segurança, eficiência e qualidade dos serviços de armazenamento de dados.

4.17.3.7. A observância das orientações dos acórdãos do TCU garante que a Administração Pública siga as melhores práticas de governança, conforme as recomendações do tribunal, assegurando a prevenção de irregularidades, a transparência nas contratações e o uso eficiente dos recursos públicos, especialmente em contratos técnicos e especializados, como o de suporte e manutenção da solução de backup.

4.17.4. Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas

4.17.4.1. A contratação do serviço de garantia e suporte técnico para a solução de robô de backup, incluindo a substituição de peças, atualização de versões de softwares e firmwares, suporte técnico presencial e remoto do fabricante, e suporte on-site para a biblioteca Qualstar - Modelo Q80, foi analisada à luz das exigências contidas no art. 9º, § 6º, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, que determina que as contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) devem, quando aplicável, seguir os elementos padronizados constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP.

4.17.4.2. Após uma análise detalhada, foi verificado que o objeto da presente contratação, não está prevista nos Catálogos do PMC-TIC (Preço Máximo de Contratação em Tecnologia da Informação e Comunicação) do Órgão Central do SISP. Dessa forma, não há elementos padronizados disponíveis para serem adotados, como especificações técnicas, níveis de serviço, códigos de catalogação ou valores máximos estabelecidos no PMC-TIC.

4.17.4.3. Além disso, a contratação será realizada por meio de inexigibilidade, com base na especificidade e singularidade do objeto, que não possui solução padronizada disponível no mercado geral. O robô de backup e seus serviços associados de manutenção e atualização são altamente especializados e exigem suporte técnico do próprio fabricante, o que reforça a necessidade de uma contratação direcionada e específica.

4.17.4.4. Adicionalmente, a Lei nº 14.133/2021, que regula as contratações públicas, prevê no art. 74 a possibilidade de contratação por inexigibilidade quando houver inviabilidade de competição, como é o caso de serviços técnicos especializados oferecidos diretamente pelo fabricante ou por fornecedores exclusivos.

4.17.4.5. Assim, considerando que a solução de robô de backup não está incluída no catálogo do PMC-TIC, e que se trata de uma solução de tecnologia crítica e específica, a contratação seguirá os procedimentos legais pertinentes à inexigibilidade, conforme autorizado pela legislação vigente e pelas diretrizes da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

4.17.5. Guias, Manuais e Modelos publicados pelo Órgão Central do SISP

4.17.5.1. Registra-se que foram observados os conceitos estabelecidas no anexo I da IN 94, de 2022, assim como os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP, nos termos da IN SGD nº 94/2022, art. 8º, §2.

4.18. Sustentabilidade

4.18.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.18.1.1. Utilização de técnicas para prevenção de resíduos, reduzindo a quantidade de resíduos que serão gerados;

4.18.1.2. Realizar a gestão de resíduos gerados durante a execução contratual.

4.19. Da exigência de carta de solidariedade

4.19.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.20. Subcontratação

4.20.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.21. Da verificação de amostra do objeto

4.21.1 Não se Aplica.

4.22. Garantia da Contratação

4.22.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a Contratante poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada.

4.22.2. Essa decisão está fundamentada no entendimento de que a natureza do serviço contratado, que envolve a manutenção e suporte técnico especializado diretamente com o fabricante, apresenta baixo risco de inadimplência.

4.22.3. Além disso, trata-se de uma solução altamente específica e técnica, fornecida por um único fornecedor autorizado, o que justifica a contratação por inexigibilidade nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.22.4. Adicionalmente, registra-se que dado o perfil da contratação, a exigência de garantia contratual não se faz necessária, considerando que:

4.22.4.1. O suporte técnico será prestado diretamente pelo fabricante ou fornecedor exclusivo, cuja capacidade técnica já é comprovada por meio de seu histórico e expertise na prestação de serviços semelhantes.

4.22.4.2. A substituição de peças e a atualização de software/firmware garantem o correto funcionamento do equipamento, minimizando o risco de interrupções na operação do robô de backup, essencial para a continuidade das atividades do Inep.

4.22.4.3. O contrato prevê mecanismos de acompanhamento e fiscalização que asseguram a adequada execução dos serviços, mitigando eventuais riscos associados à sua prestação.

4.22.5.4. Assim, a não solicitação de garantia contratual está alinhada com as melhores práticas de gestão e contratualização no âmbito da Administração Pública, assegurando a eficiência na execução do contrato sem onerar desnecessariamente a contratada.

4.23. Informações relevantes para apresentação da proposta

4.22.1. Não se aplica, uma vez que trata-se de contratação via inexigibilidade de licitação, no qual todos os aspectos técnicos e econômicos serão atendidos pela Contratada.

5. Pápeis e Responsabilidades

5.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do Contratado:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. Modelo de Execução do Contrato

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. O início da execução do objeto **será a partir da assinatura do contrato e divulgação no PNCP, com a vigência de 12 (doze) meses, conforme termos do art. 94 da Lei 14.133.**

6.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.3.1. **O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.**

6.1.3.2. **Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.**

6.1.3.3. **As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.**

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

6.1.3.5. **Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, a Contratante designará servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papéis:**

6.1.5.1. **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

6.1.5.2. **Fiscal Técnico:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

6.1.5.3. **Fiscal Requisitante:** servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e

6.1.5.4. **Fiscal administrativo:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

6.1.4. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá manter preposto para representá-la sempre que for necessário.

6.1.5. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços objeto do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.1.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

6.1.7. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato, o fiscal poderá ainda, sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

6.1.8. A atesto quanto à conformidade do fornecimento do objeto, cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

6.1.9. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Atividade	Período
Etapa 1	Inspeção inicial dos equipamentos e diagnóstico técnico	Imediatamente após a assinatura do contrato
Etapa 2	Suporte técnico presencial e remoto, conforme necessidade	Ao longo dos 12 meses de vigência do contrato
Etapa 3	Atualização das versões de software e firmware conforme liberação do fabricante	Conforme recomendação
Etapa 4	Substituição de peças defeituosas ou desgastadas	Imediatamente após a identificação de falhas
Conclusão	Relatório final de avaliação dos serviços e funcionamento do equipamento para prorrogação contratual	Ao término dos 12 meses

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: **edifício sede do Inep**, atualmente localizado no SIG Quadra 04 lote 327 - Zona Industrial CEP: 70610-908, Brasília - DF.

6.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **das 8:00 às 20:00h**.

6.3. Materiais a serem disponibilizados

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.3.1.1. Será de responsabilidade da Contratada, o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidade pertinentes, promovendo sua substituição quando necessário com o objetivo de garantir a perfeita execução dos serviços. Assim, a responsabilidade pelo fornecimento destes para prestação da garantia e suporte técnico é exclusiva da Contratada, que deverá atender a especificação técnica do equipamento alocado no Instituto, bem como sua necessidade e particularidade, a fim de manter na execução dos serviços.

6.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.16. Não se aplica.

6.5. Especificação da garantia do serviço

6.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.5.2. O serviço de assistência técnica deverá ser fornecido por mantenedor autorizado e deverá abranger, ainda, os serviços necessários à identificação de componentes defeituosos responsáveis pelo mau funcionamento do sistema.

6.5.3. Todos os produtos destinados à reparação ou à substituição deverão ser novos e originais, tecnologicamente equivalentes ou superiores e com a mesma garantia dos produtos substituídos e deverão ser fornecidos sem ônus adicional.

6.5.4. A garantia deverá englobar atividades relacionadas ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva dos softwares, sem nenhum ônus para a contratante.

6.5.5. A garantia do fabricante dos produtos fornecidos deve prover:

- a) Direito a novas versões de todos os softwares contratados
- b) Suporte ilimitado, via web e telefone, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para os produtos licenciados

6.5.6. A “atualização de versão” deve ser entendida como o fornecimento de novas versões corretivas ou evolutivas do software, lançadas durante a vigência contratual, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software, devendo compreender a correção de falhas no produto, independentemente de correções tornadas públicas, desde que tenham sido detectadas.

6.5.7. A cada nova liberação de versão, a empresa contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

6.5.8. As atividades englobam a realização de qualquer operação de administração, instalação e configuração da solução.

6.5.9. As atualizações de versões do software deverão ser as mais recentes e disponíveis no mercado pelo fabricante.

6.6. Formas de transferência de conhecimento

6.6.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.8. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8.1. Nesta contratação não há previsão de estimar quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle.

6.9. Mecanismos formais de comunicação

6.9.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.9.1.1. Ordem de Serviço;
- 6.9.1.2. Ata de Reunião;
- 6.9.1.3. Ofício;
- 6.9.1.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.9.1.5. E-mails e Cartas.

6.9.1.6. Relatório de Execução dos Serviços Prestados:

6.9.1.6.1. Relatório elaborado mensalmente pela Contratada e encaminhado ao Gestor do Contrato.

6.9.1.7. Relatório de Avaliação Mensal:

6.9.1.7.1 Relatório elaborado mensalmente pela Contratante encaminhado ao Preposto da Contratada.

6.9.1.8. Defesa ao Relatório de Avaliação Mensal:

6.9.1.8.1. Relatório opcional elaborado pela Contratada e encaminhado ao Gestor do Contrato. Este documento possui as ponderações da Contratada no que tange às glosas e sanções quando aplicadas.

6.9.1.9. Autorização para Faturamento:

6.9.1.9.1. Autorização emitida pelo Gestor do Contrato ao Preposto/Líder Técnico da Contratada. Este documento contém a autorização para que a Contratada possa efetuar o faturamento.

6.9.1.10. Relatório Técnico de Serviços:

6.9.1.10.1. Relatório em que a Contratada descreve sucintamente as atividades executadas durante a execução de suas atividades.

6.10. Formas de Pagamento

6.10.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.11. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11.1. O Contratado 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 dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.11.2. O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.

7. Modelo de Gestão do Contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Preposto

7.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5.2. Considerando a natureza do objeto, não será exigido à manutenção do preposto no local da execução dos serviços.

7.5.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

7.6. Reunião Inicial

7.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.6.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.2.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.2.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.2.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.2.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.2.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.2.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

7.6.3. Durante à execução contratual, a equipe de fiscalização deverá observar os termos do Art. 48 da Lei 14.133 /21.

7.7. Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.8.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.9. Fiscalização Administrativa

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.9.3.1. Verificação da efetividade dos serviços prestados para sanar as ocorrências reportadas nos chamados abertos para a empresa.

7.10. Gestor do Contrato

7.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8. Critérios de Medição e Pagamento

8.1. Para permitir que a gestão contratual esteja alinhada com a gestão da qualidade dos serviços prestados, foram estabelecidos Níveis Mínimos de Serviço e Instrumentos de Medição de Resultados para avaliar tecnicamente a execução dos serviços contratados. Assim, os resultados serão medidos baseados em indicadores vinculados a fórmulas de cálculo específicas, apurados temporalmente e continuamente monitorados, objetivando o cumprimento das metas estabelecidas.

8.2. Este conceito vincula-se ao modelo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação na Administração Pública Federal, no qual os serviços serão remunerados considerando parâmetros de qualidade e entrega efetiva de resultados.

8.3. A avaliação da execução do objeto, utilizará o Instrumento de Medição de Resultados¹ (IMR), conforme disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (Q_{tap} / Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; Q_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; Q_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

TMEF – TEMPO MÉDIO ENTRE FALHAS	

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo médio entre falhas.
Meta a cumprir	TMEF igual ou superior a 2160 horas.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$\text{TMEF} = (\text{HD} / \text{NF}).$ Onde: TMEF = Indicador de tempo médio entre falhas (horas); NF = Total de falhas ocorridas desde o início da execução contratual; HD = Total de horas de decorridas desde o início da execução contratual;
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Total de horas de atividade esperada é 720 horas no mês. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	TMEF $\geq$ 2.160: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. TMEF $\geq$ 1.440 e $<$ 2.160: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. TMEF $\geq$ 720 e $<$ 1.440: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. TMEF $<$ 720: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

Medição de Resultados¹: Acórdão nº 786/2006 – Plenário. Neste sentido, Anexo I da referida instrução normativa definiu “INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento”.

8.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.4.1. não produziu os resultados acordados;

8.4.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.4.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.6.1. A métrica de mensuração da qualidade do serviço é o atingimento de nível mínimo de serviço preestabelecido.

8.6.2. O valor do desconto fica limitado a 20% do valor total do pagamento. Poderá ainda ser caracterizada inexecução parcial caso a Contratada incorra em reiterados descontos, sem justificativa.

8.7. Do recebimento

8.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.7.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.7.6. O Contratado fica obrigado 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 a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7.7. 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 14133, de 2021)

8.7.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

ID	OCORRÊNCIA	SANÇÃO
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação até o limite de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato será rescindido.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação até o limite de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato será rescindido. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8		Multa de 0,5% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso injustificado em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 20 dias úteis.

	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 40 (quarenta) horas úteis.	Após o limite de 20 dias úteis, aplicar-se-á multa de 3% (três por cento) do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133 de 2021.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133 de 2021.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133 de 2021.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas do CONTRATANTE.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133 de 2021.
13	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência injustificada, ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% (zero vírgula dois por cento) do valor total do Contrato.

8.9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

8.9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.9.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

8.9.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

8.9.3.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.9.3.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

8.9.3.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa;

8.9.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

8.9.4. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.9.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

8.9.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.9.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.9.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

8.9.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.9.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.10. Liquidação

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

8.10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.3.1. o prazo de validade;

8.10.3.2. a data da emissão;

8.10.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.3.5. o valor a pagar; e

8.10.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10.4. 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.

8.10.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

8.10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.10.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.11. Prazo de Pagamento

8.11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.11.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

8.12. Forma de Pagamento

8.12.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.12.4. 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.

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

8.13. Cessão de crédito

8.13.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.13.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.13.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.13.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.13.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.13.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8.14. Do Reajuste de Preços

8.14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

8.14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Forma e Critérios de Seleção

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. A presente contratação será na modalidade de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, §1º, da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou **contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;**" grifo nosso

9.1.2. Ainda, nos termos do § 1º da Lei 14.133/2021 "Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica."

9.1.3. Desse modo, anexamos ao processo a Declaração Confederação Nacional de Serviços (1424183) e Declaração SEPROSP (1424183), as quais informam que a empresa TANDBERG DATA DO BRASIL LTDA, é a única empresa no Brasil que está autorizada a prestar serviços de manutenção e suporte técnico aos produtos **TLS, RLS e XLS**, que inclui **Tapes Drives e Libraries**, fabricados pela empresa **QUALSTAR CORPORATION**.

9.1.4. Nesse sentido, considerando o caráter dos serviços, estes não podem ser selecionados por meio de critérios como preço e/ou técnica. Assim, não existe possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação /competição entre eventuais serviços existentes no mercado.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço unitário**.

9.2.2. A escolha do regime de empreitada por preço unitário para a contratação de serviços de garantia e suporte técnico do robô de backup, mesmo no contexto de inexigibilidade, é fundamentada pela variabilidade intrínseca dos serviços a serem prestados. Esses serviços, que englobam manutenção corretiva, atualizações de software e substituição de peças, podem demandar intervenções diversas ao longo do tempo, o que justifica a adoção de um modelo que permita ajustes durante a execução. O regime de preço unitário proporciona flexibilidade financeira, uma vez que os pagamentos são efetuados com base nas unidades efetivamente executadas, evitando a rigidez de um valor fixo que poderia não refletir a realidade dos serviços. Além disso, essa possibilidade facilita um controle mais rigoroso dos custos, assegurando que a Administração possa acompanhar e validar os serviços prestados, promovendo a transparência na aplicação dos recursos públicos. A adoção desse regime também está em conformidade com a legislação vigente, que permite sua utilização em contratações com características variáveis, garantindo o cumprimento das exigências legais e normativas. Assim, a opção pela empreitada por preço unitário se mostra apropriada, permitindo uma gestão eficaz e adaptável dos serviços, alinhada às necessidades específicas da Administração.

9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação **por se tratar de inexigibilidade de licitação**.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4.2. Habilitação jurídica

9.4.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.4.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.4.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.2.9. **Para este tipo de contratação não será necessário a solicitação de Ato de autorização para o exercício da atividade, solicitada no modelo da AGU.**

9.4.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.5.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.5.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.5.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.5.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

9.5.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.5.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.6.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.6.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.6.3.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove o fornecimento compatível e pertinente com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, satisfatoriamente, pela quantidade mínima de 30% (trinta por cento) do quantitativo total de bens licitados;

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

9.6.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.6.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.6.7. Prova de atendimento aos requisitos **técnicos e legais**, previstos na lei **14.133/2021**:

9.6.7.1. **Cópias autenticadas dos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;**

9.6.7.2. **Declarações de responsabilidade técnica emitidas pelo(s) responsável(is) técnico(s) da empresa;**

9.6.7.3. **Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável.**

9.7. **Participação de Cooperativas**

9.7.1. **Não será admitido na presente contratação, nos termos do Parecer n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo Despacho de Aprovação n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU.**

10. Estimativas do Valor da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 81.600,00 (oitenta e um mil e seiscentos reais), conforme disposto na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de serviços de garantia e suporte técnico para solução de robô de backup, fabricante Qualstar - Modelo Q80	Mensal	12	R\$ 6.800,00	R\$ 81.600,00

10.2. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

11. Adequação Orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: **26290/153978 - Inep;**

11.2.2. Fonte de Recursos: **1000;**

11.2.3. Programa de Trabalho: **10.26290.12.122.0032.2000.0053;**

11.2.4. Elemento de Despesa: **40;**

11.2.5. Plano Interno: **VII17N3595N;**

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

11.4. Cronograma Físico Financeiro

11.4.1. A presente contratação prevê um modelo simplificado composto de um valor fixo mensal vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço, conforme disposto neste documento. Com essa estrutura, busca-se vincular a execução dos serviços a critérios objetivos de qualidade e resultados, bem como prover maior previsibilidade do cronograma físico e financeiro da execução contratual e maior transparência dos custos associados.

13. Responsáveis

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

WELBER ANTONIO LUCHINE

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 18/10/2024 às 10:53:21.

Despacho: SEI nº 1172460

ANDRE VINICIUS MARINS PINHEIRO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 17/10/2024 às 08:08:18.

ROBERT LASSANCE CARVALHO BRAGA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 17/10/2024 às 15:43:00.

FERNANDO SZIMANSKI

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 18/10/2024 às 15:40:36.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - SEI_INEP - 1182276 - Estudo Técnico Preliminar da Contratação.pdf (763.79 KB)
- Anexo II - Termo-de-recebimento-provisorio-servicos-tic.pdf (103.34 KB)
- Anexo III - Termo-de-recebimento-definitivo.pdf (107.23 KB)
- Anexo IV - Termo-de-compromisso-de-manutencao-do-sigilo.pdf (142.98 KB)
- Anexo V - Termo-de-ciencia.pdf (108.62 KB)
- Anexo VI - Ordem-de-servico-fornecimento-de-bens.pdf (98.65 KB)