

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1.** O presente documento tem por finalidade as **renovações dos serviços de suportes e de atualizações tecnológicas das soluções denominadas: SNAP Sinapses Desktop, do fabricante TechBiz Forense Digital**, usado exclusivamente pelo NUINT – Núcleo de Inteligência, e **Magnet Axiom Advanced, do fabricante Magnet Forensics**, em uso pelo NEAD – Núcleo de Extração e Análise de Dados, ambos do Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado/GAECO, com a finalidade **de proporcionar trabalho mais refinado, inteligente e colaborativo, oferecendo resultados mais precisos e eficazes, correlacionando informações oriundas de diversas fontes, e permitindo o cruzamento de seus vínculos, a fim de obter evidências que auxiliem na prevenção e elucidação dos casos de sua alçada**, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no presente documento.
- 1.2.** O Contrato que será celebrado terá vigência de 12 (doze) meses para o **SNAP Sinapses Desktop** e 36 (trinta e seis) meses para o **Magnet Axiom Advanced**, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3.** Detalhamento dos bens e serviços que compõem as soluções:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	I-GESP	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Renovação da solução SNAP Sinapses Desktop, para localização, transformação e apresentação de dados coletados de fontes públicas, comerciais e privadas para análise gráfica de perfis e entidades (com atualização tecnológica por 12 (doze)		Anual	1	R\$ 160.000,00	R\$ 160.000,00

	meses) e do Suporte de Software 3ª Classe com atendimento remoto.	448170-4				
2	Renovação da solução Magnet Axiom Advanced Bundle - Dongle, do fabricante Magnet Forensics, para análise forense de artefatos (com atualização tecnológica por 36 (trinta e seis) meses) e do Suporte de Software 3ª Classe com atendimento remoto.	457551 - 2	Anual	3	R\$ 73.333,33	R\$ 219.999,99
Valor Total						R\$ 379.999,99

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano de Gestão de Contratações de 2025.

3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da presente contratação faz parte dos estudos técnicos preliminares constantes nos seguintes documentos:

3.1.1 Documento de Formalização da Demanda;

3.1.2 Estudo Técnico Preliminar;

3.2. Contratação por inexigibilidade com fundamentação legal amparada no artigo 74, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021, tendo em vista Declaração de Exclusividade emitida pela **Techbiz Forense Digital LTDA - CNPJ: 05.757.597/0002-18**.

3.3. É parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

3.3.1 Proposta Comercial do Item 1: Ref.: QUO-12154-N6Q4C8

3.3.2 Proposta Comercial do Item 2: Ref.: QUO-13050-G4G2N9

3.3.3 Declaração de Exclusividade do Item 1: C E R T I D Ã O Nº 240702/41.981.

3.3.4 Declaração de Exclusividade do Item 2: C E R T I D ã O Nº 240912/42.361.

4 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO *(Inciso VIII § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e Parágrafo único do art. 11º da Resolução CNMP nº 283/2024)*

- 4.1.** Trata-se de contratação de empresa especializada para o fornecimento das **soluções forenses: SNAP Sinapses Desktop, do fabricante TechBiz Forense Digital, para localização, transformação e apresentação de dados coletados de fontes públicas, comerciais e privadas para análise gráfica de perfis e entidades** (com atualização tecnológica por 12 (doze) meses e Suporte de Software 3ª Classe com atendimento remoto); e **Magnet Axiom Advanced, do fabricante Magnet Forensics, para análise forense de artefatos digitais** (com atualização tecnológica por 36 (trinta e seis) meses e Suporte de Software 3ª Classe com atendimento remoto), em aplicação e atendimento às necessidades de Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado do Ministério Público do Estado de Sergipe.

Optamos pelo agrupamento dos itens em um Grupo Único por se mostrar viável, dado ser apenas dois itens, todos do mesmo tipo de objeto a ser adquirido.

A Resolução CNMP nº 283/2023 em seu artigo 17º, inciso III, alínea a, orienta: "realizar o parcelamento da Solução de TI a ser contratada em tantos itens quanto se comprovarem tecnicamente viáveis e economicamente vantajosos".

Nesse mesmo sentido, a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 em seu artigo 12º, § 2º, item I, orienta: "realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem tecnicamente viável e economicamente vantajoso, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 40 e § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução."

Ainda, conforme disposto no Inciso II do §1º do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, em seu inciso I, orienta: § 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados: "O custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens".

Tomando por base essas orientações legais e normativas, e considerando que os objetos pretendidos fazem parte de um mesmo mercado fornecedor, entendemos que a divisão do objeto apenas por itens não implicaria em ampliação da competitividade pelos licitantes,

tampouco em ganhos econômicos, pois eles participariam da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se assim economia de escala.

Almejamos, com isso, minimizar os riscos e dificuldades da pluralidade de contratos autônomos que podem ser atendidos em uma mesma pretensão contratual, contribuindo para gerenciamento mais eficiente do contrato, além de propiciar economia de escala.

A não divisão do objeto pretendido em vários grupos reduz a ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução do fornecimento de material, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integral ou satisfatoriamente prestado, podendo haver descompasso no cronograma de fornecimento do objeto, implicando em comprometimento no prazo de execução do projeto, bem como o risco de incompatibilidade técnica.

Neste sentido, o agrupamento atende a jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara). Não há dúvida de que os itens pretendidos no presente processo possuem a mesma natureza.

O TCU também entendeu a legitimidade da reunião de elementos de mesma característica, quando possa a adjudicação de itens isolados vir a onerar "o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração". (Acórdão 5.301/2013-2ª Câmara)

Sustenta a pertinência do agrupamento ora pretendido o voto condutor, em Plenário do TCU, que avaliou certame conduzido pela Superintendência de Administração da Advocacia-Geral da União no Rio de Janeiro, do qual se extrai a afirmativa de que "lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação" e "o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública". (Acórdão 861/2013-Plenário).

Além destes fatores, entende-se que o agrupamento de vários elementos em um Grupo Único propiciará economia de escala, já que será contratado uma única empresa, com carta de exclusividade, que realizará o fornecimento dos objetos, além de poder utilizar de instrumentos de gestão contratual que permitam a redução do "esforço administrativo", tendo em vista a celebração de apenas um termo de contrato.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. As descrições das soluções como um todo encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, nos casos que couber, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. SNAP Sinapses Desktop

5.2.1. A solução SNAP Sinapses Desktop, do fabricante TechBiz Forense Digital, para localização, transformação e apresentação de dados coletados de fontes públicas, comerciais e privadas para análise gráfica de perfis e entidades, compatível e integrada ao ambiente atual do NUINT - Núcleo de Inteligência do Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado/GAECO.

5.3. Magnet Axiom Advanced

5.3.1. A solução para análise forense de artefatos, denominada Magnet Axiom Advanced, do fabricante Magnet Forensics, compreende tecnologia, com licenciamento por tempo determinado, especialista para realização de análise forense, tanto de computadores (Windows e Mac), quanto de dispositivos móveis (Android e IOS), e serviços na Nuvem (Cloud), essenciais para busca de evidências em artefatos da Web, compatível e integrada ao ambiente atual do NEAD - Núcleo de Extração e Análise de Dados do Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado/GAECO.

6 ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Garantia da Contratação

6.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6.2. Subcontratação

6.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. A contratação possui critérios de sustentabilidade e/ou observou as práticas sustentáveis do Guia de Contratações?

(X) Não

() Sim, - Discrimine a seguir: **Não se aplica.**

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Prazos e Condições:

8.1.1. A renovação do licenciamento de uso por tempo determinado, por prazo de vigência 12 (doze) meses, da solução **SNAP Sinapses Desktop**, do fabricante TechBiz Forense Digital, deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do instrumento de contrato.

8.1.2. A renovação do licenciamento de uso por tempo determinado, por prazo de vigência 36 (trinta e seis) meses, da solução **Magnet Axiom Advanced**, do fabricante Magnet Forensics, deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do instrumento de contrato.

8.1.3. A entrega deverá ser realizada no endereço: MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE - AV. Conselheiro Carlos Alberto Barros Sampaio, 505 - Centro Administrativo Gov. Augusto Franco - Bairro Capucho - Tel:79-3209-2400 ARACAJU - SERGIPE - CEP: 49081-010.

8.1.4. Podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Serviços de Garantia:

8.2.1. Do suporte de atualização tecnológica do **SNAP Sinapses Desktop** e do **Magnet Axiom Advanced**, em tempo de garantia:

8.2.1.1. A CONTRATADA deve fornecer por 12 (doze) meses a contar da efetiva entrega da solução **SNAP Sinapses Desktop**, atualizações tecnológicas regulares e melhorias de softwares, novas características, ferramentas e lançamentos dentro do

escopo da solução adquirida e à medida em que são disponibilizados ao mercado, bem como novas versões.

8.2.1.2. A CONTRATADA deve fornecer por 36 (trinta e seis) meses a contar da efetiva entrega da solução **Magnet Axiom Advanced**, atualizações tecnológicas regulares e melhorias de softwares, novas características, ferramentas e lançamentos dentro do escopo da solução adquirida e à medida em que são disponibilizados ao mercado, bem como novas versões.

8.2.1.3. A solução **Magnet Axiom Advanced** deve ter suporte técnico do fabricante durante o período contratado, de 36 (trinta e seis) meses;

8.2.1.4. A solução **SNAP Sinapses Desktop** deve ter suporte técnico do fabricante durante o período contratado, de 12 (doze) meses;

8.2.1.5. A CONTRATADA deve fornecer integração do Snap Sinapses Desktop com a Solução ODIN (Galactus) desenvolvida pelo Gaeco/MPSE, bem como realizar ajustes nessa integração quando necessário ou solicitado pelo NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação do Gaeco/MPSE.

8.2.2. Do suporte técnico, em tempo de garantia:

8.2.2.1. Os serviços de suporte técnico remoto terão início a contar da data de emissão do termo de aceitação definitiva da implantação das soluções e devem ser realizados por profissionais especializados e cobrir todo e qualquer defeito apresentado;

8.2.2.2. O suporte técnico remoto ao produto deve ser provido pela empresa CONTRATADA por meio de seus engenheiros de suporte;

8.2.2.3. O suporte técnico remoto deve estar disponível em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, das 09h às 18h (8X5);

8.2.2.4. Os chamados abertos através do canal de atendimento indicado pela CONTRATADA devem ser respondidos em, no máximo, 24 horas, devendo ser apresentada solução conclusiva para a demanda gerada em até 02 (cinco) dias úteis, contados a partir do fim do prazo de resposta anteriormente mencionado, exceto quando o problema for proveniente de um sistema de terceiros cuja solução possui conexão ou acesso;

8.2.2.5. O número de atendimentos de qualquer tipo pela CONTRATADA é ilimitado;

8.2.2.6. A CONTRATADA deve disponibilizar à CONTRATANTE meios para abertura e acompanhamento dos chamados através de e-mail e/ou ferramenta web e número de telefone 0800, com atendente para informar sobre a situação das ordens de serviço, durante todo o período de contrato;

8.2.2.7. As ferramentas disponibilizadas para a abertura e acompanhamento dos chamados devem fornecer uma numeração única e sequencial para cada registro, data e hora de abertura do chamado e ainda permitir o cancelamento e consulta das ordens de serviços exclusivas da CONTRATANTE;

8.2.2.8. A CONTRATADA deve fornecer o esclarecimento de dúvidas e a transferência de conhecimento técnico e funcional da solução enquanto estiver em vigor o presente contrato, por telefone, WhatsApp, e-mail e Internet.

8.3. Deveres e Responsabilidades do MPSE:

8.3.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços;

8.3.2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços;

8.3.3. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

8.3.4. Efetuar os pagamentos devidos.

8.4. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

8.4.1. Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto ao MPSE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

8.4.2. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

- 8.4.3.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao MPSE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 8.4.4.** Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução dos serviços;
- 8.4.5.** Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste MPSE;
- 8.4.6.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o MPSE;
- 8.4.7.** Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;
- 8.4.8.** Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;
- 8.4.9.** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

Integrante	Titular	Substituto	Unidade
Gestor:	Pedro Vinicius Lopes dos Santos		DAA
Fiscal Técnico:	Glaucio Ricardo Santos		GAECO
Fiscal Administrativo:	Léa Gomes de Andrade		DAA

9.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

9.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) seu(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117 e Portaria nº 88/2024 do Ministério Público de Sergipe que regulamenta as rotinas administrativas aplicáveis à gestão e à fiscalização de contratos.

9.2.2. O Fiscal Técnico do Contrato acompanhará a execução do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo de prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no processo de contratação, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pelo MPSE, com eventual auxílio da Fiscalização Administrativa.

9.2.2.1. Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal Técnico do Contrato:

I – conhecer todo o processo da contratação com seus artefatos (edital de licitação, a autorização de contratação direta e/ou o aviso de dispensa eletrônica e seus anexos), proposta vencedora, do contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II – receber, provisoriamente os serviços, na forma do art. 11, inciso I da Portaria nº 88/2024 do Ministério Público de Sergipe, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários;

III – acompanhar e fiscalizar in loco a execução do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;

IV – analisar notas fiscais, faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os serviços executados, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no contrato;

V– atestar a prestação dos serviços (Anexo I da Portaria nº 88/2024 do Ministério Público de Sergipe), após conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento definitivo;

VI – 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;

VII – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

VIII – elaborar Relatório de Análise Técnica (Anexos III da Portaria nº 88/2024 do Ministério Público de Sergipe), contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de recebimento definitivo do objeto;

IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a necessidade de prorrogações e alterações do contrato, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

X– providenciar a emissão de ordens de compra ou de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

XI – encaminhar ao Gestor do Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições, para que possam ser solucionadas.

9.2.3. O Fiscal Administrativo do Contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais.

9.2.3.1. Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal Administrativo do Contrato:

I – conhecer todo o processo da contratação com seus artefatos (edital de licitação, a autorização de contratação direta e/ou o aviso de dispensa eletrônica e seus anexos), proposta vencedora, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições

para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II– prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

III – acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos na execução do objeto contratual quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

V– solicitar à contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, inclusive a relação de funcionários que prestam serviços nas dependências do MPSE, e proceder à devida fiscalização;

VI – comunicar à CONTRATADA as pendências quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, concedendo prazo para o seu adimplemento;

VII – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

VIII – elaborar Relatório de Análise Administrativa (Anexo V da Portaria nº 88/2024 do Ministério Público de Sergipe), contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições;

IX – elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relativas às suas competências;

X– encaminhar ao Gestor do Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas.

9.2.4. O Gestor de Contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais.

9.2.4.1. Constituem atribuições e responsabilidades do Gestor de Contrato:

- I - conhecer todo o processo da contratação com seus artefatos (edital de licitação, a autorização de contratação direta e/ou o aviso de dispensa eletrônica e seus anexos), proposta vencedora, do contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de gestão e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- II – coordenar as atividades relacionadas à Fiscalização Técnica e Administrativa, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- III – verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- IV – manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelos fiscais;
- VI – exigir que a empresa contratada cumpra o que foi pactuado, notificando-a, por escrito, quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema, quando motivado pela Fiscalização Técnica e Administrativa do Contrato;
- VII – encaminhar para o Fiscal Técnico do Contrato ou Comissão de Recebimento, documento fiscal referente ao fornecimento de bem, a prestação de serviço ou execução de obra (Anexo II da Portaria nº 88/2024 do Ministério Público de Sergipe), para o seu devido atesto;

VIII – receber em definitivo bens, obras e serviços, na forma do art. 11, inciso II da Portaria nº 88/2024 do Ministério Público de Sergipe, para posterior encaminhamento de todo processo para pagamento integral, ou de parcela do contrato.

9.2.4.2. O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, juntamente com o Fiscal Administrativo do Contrato, 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.

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

9.2.4.4. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.

9.2.4.5. O Gestor do Contrato tomará providências visando à 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 14.133/2021.

9.3. Mecanismos Formais de Comunicação

9.3.1. Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscais do contrato.

9.3.2. O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail, conforme detalhamento a seguir:

Assunto	E-mail
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	pedro.lopes@mpse.mp.br; wesley.almeida@mpse.mp.br; roberto.celino@mpse.mp.br
Informações técnicas	wesley.almeida@mpse.mp.br david.ribeiro@mpse.mp.br glaucio.santos@mpse.mp.br

10 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE MEDIÇÃO

10.1. O pagamento referente aos itens 1 e 2 será efetuado em parcela única após as implantações dos objetos do presente contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da realização do atesto definitivo na respectiva nota fiscal

10.2. Os objetos serão recebidos da seguinte forma:

10.2.1. Provisoriamente, com verificação posterior da conformidade do objeto com os requisitos da contratação e;

10.2.2. Definitivamente, após a verificação do atendimento dos requisitos da contratação.

10.3. Detalhamento dos Critérios de Medição e Pagamento

Item	Descrição	Prazo de Entrega	Forma de Recebimento	Percentual de pagamento
1	Recebimento	Até 30 dias após o contrato	Gaeco	
2	Recebimento provisório	Até 5 dias após a entrega	Administrativo	
3	Fiscalização técnica		Gaeco	

4	Recebimento definitivo	Até 5 dias após o recebimento provisório	Administrativo	
5	Gestão do contrato		Administrativo	100%

11 REAJUSTE CONTRATUAL

- 11.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.
- 11.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e Portaria MPE/SE nº 1.509/2023.

12.2. O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 379.999,99 (trezentos e setenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)**.

12.3. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o respectivo Processo Administrativo.

12.4. Compreendendo o processo de renovações dos serviços de suporte das atualizações tecnológicas das soluções SNAP Sinapses Desktop, do fabricante TechBiz Forense Digital, e Magnet Axion Advanced, do fabricante Magnet Forensics, em pleno uso, fluente e comprovadamente atendente de todas as exigências técnicas do NUIST – Núcleo de

Inteligência e do NEAD – Núcleo de Extração e Análise de Dados do Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado/GAECO do Ministério Público do Estado de Sergipe, foi possível chegar apenas à única empresa nacional capaz de atender à demanda supracitada, sendo ela a Techbiz Forense Digital LTDA - CNPJ: 05.757.597/0002-18, que é fabricante e detém a exclusividade do fornecimento desses produtos e serviços em território nacional, e que é a atual Contratada fornecedora dos referidos produtos junto a esse Ministério Público.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Ministério Público do Estado de Sergipe.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: [...];

Fonte de Recursos: [...];

Função/Subfunção/Programa: [...];

Grupo de Despesa: [...];

13 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. A contratação será por inexigibilidade, tendo em vista a comprovação de fornecimento exclusivo, com fundamentação legal amparada no artigo 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

14 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O Contratado que incorrer na prática de infração prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 está sujeito às disposições previstas no art. 156 e seguintes da referida norma. O Ministério Público de Sergipe poderá, conforme o caso, aplicar as seguintes sanções:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa, observados os seguintes parâmetros:

- a) Na hipótese de atraso na entrega do bem e/ou da prestação do serviço, a contratada estará sujeita a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da obrigação objeto do atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor;

b) Na hipótese de atraso na conclusão dos chamados de garantia, a contratada estará sujeita a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor objeto em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.

15.2. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Sergipe pelo prazo de até 03 (três) anos.

15.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos.

15.4. As demais sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

15.5. Na aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

15.6. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Contratante, descontado da garantia prestada ou cobrado judicialmente.

15.7. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.8. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

15.9. A reabilitação do Contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade poderá ocorrer, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

15 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. Constituirão motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A extinção do contrato poderá ser:

16.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

16.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

16.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

16.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo Diploma Legal.

16.5. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

16.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.5.3. Indenizações e multas.

Equipe de Planejamento da Contratação
Wesley Cristian Santos Almeida Integrante Requisitante David Ribeiro de Jesus Integrante Técnico Antônio Ricardo Mendonça de Almeida Integrante Administrativo Ana Karla Lima Santos Integrante Administrativo