

Tandberg Inexigibilidade 24/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2023	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	JOAO PAULO MARQUES MORAES	26/11/2023 01:44 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90153/2023	23069.183156 /2023-22

1. Termo de referência

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

INEXIGIBILIDADE, ARTIGO 74, LEI 14.133/21

Processo Administrativo nº (23069.183156/2023-22)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico integrado na unidade de backup robotizado QUALSTAR XLS 820500 conforme quadro abaixo, já implementada, que atenda aos sistemas e serviços administrados, implantados e mantidos pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), dentro de sua estrutura de Datacenter da Universidade Federal Fluminense (UFF). Com isso garantindo a integridade dos dados nas necessidades de recuperação de ambiente e continuidade dos serviços.

ESPECIFICAÇÃO				

ITEM		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE PACOTES /MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Fornecimento integrado de Serviço de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico em unidade de backup robotizado QUALSTAR XLS 820500	Serviços de Suporte	36	R\$5.500,00	R\$ 198.000,00
					R\$ 198.000,00

1.

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O prazo de vigência será prorrogado por igual período uma única vez, e aditivado a cada 12 meses para a aplicação do reajuste anual previstas neste instrumento, pelo ICTI.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, divididos em parcelas mensais de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) para um período de 36 (trinta e seis) meses a contar da data da assinatura pelas partes e prorrogável por igual período, mediante Termo Aditivo, a critério único e exclusivo da contratante, não podendo exceder o prazo máximo, conforme ocorrência na forma da Lei.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

1.1. A Universidade Federal Fluminense possui, instalados em seu Datacenter, sistemas administrativos e acadêmicos, ambiente de banco de dados, mailservers, webservers e serviços diversos mantidos pela STI.

Para garantir a continuidade destes sistemas e serviços, se faz necessário uma política de backup e restore segura e funcional para garantir a continuidade dos serviços e restauração de ambientes em um menor tempo.

1.

1.1. Os principais serviços contemplados nesta política de backup e restauração são divididos em categorias, para que cada tipo de dado possa ser tratado com maior especificidade, atendendo da melhor forma,

cada tipo de serviço, como: Arquitetura; Banco de Dados III; Compartilhamento de Arquivos; E-mail; Equipe SDC; Hospedagem; Infraestrutura; LDAP; Plataformas WEB X; Sistemas Acadêmicos; Sistemas Java XII; Sistemas Legados; Sistemas PHP; Sistemas Rails; e Virtualização

1.

1.1. O serviço de suporte de suporte técnico integrado na unidade de backup robotizado QUALSTAR XLS 820500 nos é essencial, dado que somente o fabricante do produto poderá dar o devido auxílio em situações de mal funcionamento, na qual a equipe local não consiga sanar, o que evitaria o risco de os dados ficarem indisponíveis à instituição, impactando na entrega dos serviços vitais para a universidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso

XXIII, alínea 'c')

3.1. A contratação da solução compreende o fornecimento de serviço de suporte, fornecidos pelo próprio fabricante, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

3.2. Durante o período de 36 (trinta e seis) meses, o fabricante fornecerá serviço de suporte para a solução. Isso incluirá o atendimento a dúvidas, problemas técnicos, atualizações de software e correções de bugs. O suporte técnico será realizado por profissionais especializados da equipe do fabricante, garantindo uma resposta rápida e eficiente em caso de necessidade.

3.3. A garantia de atualização de versões de firmware será por um período de 36 (trinta e seis) meses, renováveis, conforme descrito no objetivo deste termo item 1.4.

3.4. Deve compreender a correção de falhas no produto, independentemente, de correções tornadas públicas, desde que tenham sido detectadas e formalmente comunicadas à CONTRATADO;

3.5. A empresa CONTRATADO deverá fornecer o atendimento e suporte aos produtos e devem compreender o acesso a help-desk (8 horas por dia durante os 5 dias da semana) para atendimento de chamados em língua portuguesa, incluindo o atendimento telefônico e o atendimento via e-mail;

3.6. A CONTRATADO deverá fornecer a referência completa do canal de atendimento e suporte técnico do produto ofertado, com a nomeação e o telefone do(s) responsável(eis) técnico(s) que possa(m) responder questionamentos sobre todas as características do produto em pauta, durante o período da prestação do serviço de suporte e manutenção.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. 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:

4.1.1. Fornecer serviços de atualização do software da unidade de backup robotizado QUALSTAR XLS

820500 para a UFF.

4.1.2. A contratação irá proporcionar uma infraestrutura atualizada e suporte técnico especializado para a versão do software da unidade de backup robotizado QUALSTAR XLS 820500, contribuindo para a eficiência, segurança e inovação contínua de suas operações diárias de backup dos dados de sistemas computacionais, que continuamente atualizam dados armazenados de forma íntegra pelo sistema gerenciador do banco de dados utilizados.

4.1.3. O fabricante fornecerá serviço de suporte para a solução, incluindo o atendimento a dúvidas, problemas técnicos, atualizações de software e correções de bugs.

4.1.4. Em relação a critérios e práticas de sustentabilidade, o fornecedor deve oferecer suporte técnico remoto, o que pode reduzir a necessidade de deslocamento físico de técnicos e contribuir para a redução da pegada de carbono.

4.1.5. O fornecedor deve adotar práticas que visam prolongar a vida útil do produto, oferecendo atualizações e suporte contínuo para a licença de uso perpétuo da UFF.

4.1.6. Todos os serviços deverão ser executados com equipamentos, softwares e equipes técnicas e operacionais a serem fornecidas pelo contratado, compatíveis com o alto nível de qualidade exigido e esperado pela Contratante.

4.1.7. Toda a infraestrutura necessária à execução do projeto deverá ser dimensionada e fornecida adequadamente, de forma a cumprir integralmente os procedimentos ora especificados e assegurar a completeza do projeto e os prazos.

4.1.8. O contratado deverá cumprir a política de segurança da UFF com o objetivo de garantir a disponibilidade, confiabilidade e a confidencialidade das informações.

4.1.9. O contratado deverá ter contrato de licenciamento com o(s) fabricante(s) de todos os produtos (softwares) da solução durante a vigência do contrato.

4.1.10. O contratado deverá fornecer a UFF, o contrato de licenciamento dos softwares/produtos com o(s) fabricante(s), que devem estar em conformidade com a legislação vigente.

4.1.11. O contratado deverá fornecer à CONTRATANTE, credenciais de acesso (usuário e senha) aos meios de suporte direto, download de firmwares e acesso à documentação oferecida(s) pelo(s) fabricante(s) dos equipamentos.

4.1.12. O contratado, a partir da assinatura do contrato com a UFF, deverá estar pronta no prazo máximo de quinze dias para iniciar o fornecimento dos serviços.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 /21.

5. VISTORIA

5.3. Não haverá necessidade de vistoria. Os serviços serão executados nas dependências da Superintendência de Tecnologia da Informação, no município de Niterói, Rio de Janeiro, na forma e condições previstas nas disposições constantes do Processo Administrativo nº 23069.183156/2023-22 da contratante.

1. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133 /2021).

- 1.1. O prazo de execução dos serviços será de 36 meses, com início a partir da ordem de serviço emitida pelo respectivo fiscal, necessariamente após a assinatura do Termo de Contrato ou o recebimento da nota de empenho.
- 1.2. Os pagamentos serão realizados em 3 vezes durante a execução do contrato, ou seja, o primeiro no início do contrato e mais 2 após 12 e 24 meses.
- 1.3. Os serviços de suporte técnico e atualizações em unidade de backup robotizado QUALSTAR XLS 820500, deverão estar disponíveis, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço a ser emitida pela Superintendência de Tecnologia Informação da UFF.
- 1.4. Os serviços deverão ser realizados pelo contratado com o fornecimento de todo o material necessário, nas instalações da Superintendência de Tecnologia da Informação, situada à Praça do Valonguinho, Faculdade de Administração, Prédio 1, Centro, da cidade de Niterói, RJ.
- 1.5. A implantação das ferramentas deverá ser realizada de forma planejada, sem imprevistos, reduzindo a chance de falhas na implementação.
- 1.6. Cada janela de implantação deve ser acordada previamente com o STI com prazo mínimo de 1 semana de antecedência;
- 1.7. Relatórios técnicos de conclusão deverão ser emitidos nas fases definidas abaixo pela área técnica da UFF.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Os materiais necessários serão ofertados pelo contratado, uma vez que o serviço será prestado de forma remota e condições previstas nas disposições constantes do Processo Administrativo nº23069. 183156/2023-22 da contratante.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1. O serviço de suporte em unidade de backup robotizado QUALSTAR XLS 820500 é essencial para a UFF para evitar o risco de os dados ficarem indisponíveis à instituição e/ou a qualquer um dos seus departamentos, impactando grandemente na entrega dos serviços vitais da universidade.

8.1.2. O serviço de backup robotizado QUALSTAR XLS 820500 mantém cópia de segurança de dados das bases corporativas de diversos sistemas informatizados, fomentando a integração entre as diversas áreas da organização, utilizando-se de tecnologias diversas para manutenção da integridade dos dados, bem como em apoio a rotinas de carga, backup e recuperação de dados.

8.1.3. O fornecimento de atualização (upgrade) das licenças deve estar conforme descrito no contrato e como previsto na Política de Suporte Técnico do contratado.

9. PAGAMENTO (art. 92, V e VI, da Lei nº 14.133/2021)

9.1. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

9.2. PRAZO DE PAGAMENTO

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

9.2.2. 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 de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

9.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

9.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade;

- b. 1. a data da emissão;
- c. 2. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. 3. o período respectivo de execução do contrato;
- e. 4. o valor a pagar; e
- f. 5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 /2021.

9.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação; 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.

9.3.7. 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.

9.3.8. 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.

9.3.9. 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.

9.3.10. 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.

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

9.3.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.12. 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.

9.4. CESSÃO DE CRÉDITO

9.4.1. 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.

9.4.1.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

9.4.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.4.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

10. REAJUSTE (art. 92, V, da Lei nº 14.133/21)

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017, e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

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

10.4.1. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

10.6. 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.

10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei nº 14.133/21) 11.1.

São obrigações do Contratante:

- 11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;
- 11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 11.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 11.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 11.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei nº 14.133/21)

- 12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 12.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

12.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

12.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

12.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

12.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

12.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

13.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

13.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

13.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

13.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

13.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

13.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

13.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

13.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

13.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

13.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

13.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

13.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

13.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

13.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o reconhecimento por parte do fiscal técnico, no caso o responsável pela rotina de backup na STI, que irá constatar a execução bem sucedida dos procedimentos de backup e recuperação de dados, e instalação dos pacotes de atualização do software

(caso necessário). A aceitação dos serviços será atestada na apresentação da fatura de acordo com a entrega de serviços sob demanda, através de ordem de serviço interna delegada pela CONTRATANTE à CONTRATADO acompanhada do relatório de atividades.

13.3. PLANO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

13.3.1. 9.1 A contratado deverá informar quem será o responsável pela assistência técnica, no local de entrega do equipamento, durante o período contratual e informar o endereço, telefone (0800), fax/e-mail e contato da Assistência Técnica responsável pelo atendimento em garantia, manifestando claramente o credenciamento da referida empresa.

13.3.2. 9.2 A solução de problemas e incidentes poderá ser realizada de forma remota.

13.3.3. 9.3 Durante todo o período contratual, os serviços de assistência técnica serão prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela empresa responsável pela assistência.

13.3.4. 9.4 Correrá por conta exclusiva da empresa responsável pela assistência técnica, a responsabilidade pelo deslocamento dos técnicos às instalações da Universidade, pela retirada e entrega do equipamento e peças, assim como pelas despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

13.3.5. 9.5 Definições e Níveis de Acordo de Serviço da Solução:

- Reparo em Equipamento

- O reparo da solução e troca de partes e peças, em caso de falha técnica deverá ocorrer no prazo de 06 horas após a abertura do chamado de modo eletrônico ou telefônico, podendo ser estendido a critério do UFF-STI de acordo com o nível de criticidade /impacto na operação normal da universidade.
- Implantação de novas funcionalidades
- A implantação de novas funcionalidades da solução deverá ocorrer no prazo de máximo 7 dias uteis após a abertura do chamado de modo eletrônico ou telefônico, podendo ser estendido a critério do UFF-STI de acordo com o nível de criticidade/impacto na operação normal da universidade.
- Retirada de duvidas técnicas
- O retorno de duvidas técnicas deverá ocorrer no prazo de máximo 24 horas após a abertura do chamado de modo eletrônico ou telefônico, podendo ser estendido a critério do UFF-STI de acordo com o nível de criticidade/impacto na operação normal da universidade.
- Manutenção Preventiva
- A manutenção preventiva deverá ocorrer no prazo de 60 em 60 dias observando critérios a respeito de vulnerabilidade do sistema, correção de bugs, atualização de firmware e eventos de sistemas observados através de logs.
- Consultoria para novas funcionalidades
- A consultoria técnica para discussão de novas funcionalidades deverá ocorrer no prazo de máximo 7 dias uteis após a abertura do chamado de modo eletrônico ou telefônico, podendo ser estendido a critério do UFF-STI de acordo com o nível de criticidade /impacto na operação normal da universidade.
- Relatório de operação do equipamento
- Deverá ser apresentado um relatório quinzenal, baseado na manutenção preventiva e reativa, a ser discutido por ambas as partes o qual deve considerar questões operacionais da solução de backup principalmente de levantamento de problemas técnicos, vulnerabilidades e incidentes.

Trimestralmente deverá ser enviado um relatório consolidado para uso gerencial /executivo a ser definido por ambas as partes.

- Ação de correção após evento
- Qualquer ação necessária após um evento de falha ou indisponibilidade deverá ser efetuada no período de até 06 horas após o incidente.

13.3.6. Quebra de Acordo de Serviço (ANS) da Solução de Backup Robotizado.

- Em caso de quebra de SLA, serão impetrados descontos de valores baseado na análise de cada serviço.
- O valor da multa será calculado com base em um percentual do valor mensal do contrato. O percentual de desconto está definido na tabela abaixo:

Multa por quebra de SLA		
Tipo de Solicitação	Percentual	Descrição
Reparo de Equipamento	0,5%	Para cada hora adicional
Implantação de novas funcionalidades	0,3%	Para cada dia adicional
Retirada de duvidas técnicas	0,2%	Para cada hora adicional
Manutenção Preventiva	0,2%	Para cada dia adicional
Consultoria para novas funcionalidades	0,2%	Para cada dia adicional
Relatório de operação do equipamento	0,3%	Para cada dia adicional
Ação de correção após evento	0,3%	Para cada hora adicional

Observações:

* Valor total da multa será cumulativo de todas as solicitações do mês.

** Valor total da multa não poderá ser superior a 40% do valor mensal do contrato global.

*** Serão abonados os tempos adicionais por ocasião de desastres, greves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificados e comprovados.

**** Serão abonados os tempos adicionais por ocasião de abertura de chamados no final de semana

e fora do horário comercial 09:00 às 18:00. No caso dos chamados serem abertos na sexta-feira após horário comercial os tempos serão cotados a partir de segunda-feira.

No caso d os chamados serem abertos fora do horário comercial será contados a partir da 1ª hora do dia subsequente.

13.4. DO RECEBIMENTO

13.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.4.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.4.1.1.1. 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 contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.4.1.1.2. 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.

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

13.4.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.4.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

13.4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.4.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

13.4.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.4.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no relato do fiscal técnico do contrato, que é o responsável técnico pela rotina de backup na STI

13.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n.

14.133/2021)

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, da Lei n.º 14.133 /2021.

14.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF;

b. 1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da

União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c. 1. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve

fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

1.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

1.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

1.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

14.13. Habilitação jurídica

14.13.1. 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;

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

14.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

14.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoas Jurídicas (CNPJ).

14.14.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

14.14.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

14.14.5. 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.

14.14.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.14.6.1. 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.

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

14.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/2021)

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. 2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. 3. der causa à inexecução total do contrato;
- d. 4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. 5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. 6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. 7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h. 8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou execução do contrato;
- a. 9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. 10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. 11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- ax. 12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i. 1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii. 2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii. 3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv. 4. **Multa:**

4.1.

4.1.1.

4.1.1.1. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

4.1.1.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

4.1.1.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

4.1.1.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

4.1.1.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

4.1.1.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

4.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

4.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

4.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

4.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

4.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1.

1.1. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.2. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a. 1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. 2. as peculiaridades do caso concreto;
- c. 3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. 4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. 5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

5.2. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

5.3. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

5.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16.1.1. A contratação será atendida pela seguinte fonte de recurso: (.....)

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

Niterói, 26 de outubro de 2023.

Henrique Oswaldo Uzêda Pereira de Souza Gerente de Governança de TI da STI/UFF

Na condição de representante da empresa a ser contratado para execução do objeto deste instrumento, manifesto ciência e concordância com as condições da contratação.

1. 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](#).

JOAO PAULO MARQUES MORAES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 26/11/2023 às 01:43:57.

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 - Termo_de_referencia_inexigibilidade ICTI.pdf (411.79 KB)
- Anexo II - ETP71_2023.pdf (90.75 KB)