

Termo de Referência 35/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2024	113214-AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	FELIPE SANTOS SARMANHO	10/04/2024 16:56 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90042/2023	00058.016372/2023-97

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para solução de tecnologia da informação visando a contratação de serviços de Suporte Técnico e Manutenção (preventiva e corretiva) e assistência técnica para 02 equipamentos HUAWEI OceanStore Dorado5000 V3 com 212 TB de capacidade cada pelo período de **15/05/2024 até 30/06/2025**, que compõem a infraestrutura de Tecnologia da Informação da Agência Nacional de Aviação Civil. Os serviços contemplam o esclarecimento de dúvidas técnicas sobre os produtos e suas configurações, a resolução de problemas e a substituição de equipamentos e/ou seus componentes em caso de defeito ou mau funcionamento, por produtos com especificação técnica igual ou superior, em regime 24x7x365. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Catser	Unidade	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Renovação de Suporte Técnico para 02 equipamentos HUAWEI OceanStore Dorado5000 V3 com 212 TB de capacidade cada pelo período de 15/05 /2024 até 30/06/2025. SN: 2102351PLQ9WK3800004 e 2102351PLQ9WK3800005	27740	mês	13	48.473,74	630.158,62

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 13 (treze) meses, contados da data prevista no Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a manutenção (preventiva e corretiva) e assistência técnica para os equipamentos HUAWEI OceanStore Dorado5000 V3 é necessário à perfeita continuidade das atividades da área de tecnologia da informação e consequentemente da Agência conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 22/2023, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: PCA 2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/03/2024

III) Id do item no PCA: 1

IV) Classe/Grupo: 162

V) Identificador da Futura Contratação: 113214-90042/2023

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
Plano	Objetivos Estratégicos
Plano Estratégico da ANAC - 2020-2026	OE13: Promover a alocação de recursos de forma estratégica e efetiva.
Estratégia de Governo Digital - 2020 a 2023	Objetivo 1: Oferta de serviços públicos digitais
	Objetivo 11: Garantia da segurança das plataformas de governo digital e de missão crítica

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024/2026	
ID	Ação do PDTIC
43	RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE STORAGE

ALINHAMENTO AO PAC 2024	

Item	Descrição
1	TIC - Aquisição de solução de armazenamento de dados - storage

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Serviço especializado de extensão de suporte técnico e manutenção para 02 equipamentos HUAWEI OceanStore Dorado5000 V3 com 212 TB de capacidade cada pelo período de 15/05/2024 até 30/06/2025, de acordo com os requisitos definidos no presente documento.

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade
1	Serviço especializado de extensão de suporte técnico e manutenção para 02 equipamentos HUAWEI OceanStore Dorado5000 V3 com 212 TB de capacidade cada pelo período de 15/05/2024 até 30/06/2025.	27740	Mensal	13

CATSER: 27740 - Serviços de Garantia de Equipamentos de TIC

Equipamento 01:

Device Model: Dorado5000 V3

Version: V300R002C10

Patch Version: SPC100 SPH132

SN: 2102351PLQ9WK3800004

WWN: 210048f8db6a3a0f

SSD: 41

Total Disk Capacity: 286.339 TB

Equipamento 02:

Device Model: Dorado5000 V3

Version: V300R002C10

Patch Version: SPC100 SPH132

SN: 2102351PLQ9WK3800005

WWN: 210048f8db6a3a0e

SSD: 41

Total Disk Capacity: 286.339 TB

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. Prover cobertura de suporte e manutenção para os Ativos de TIC, Storages, sob a responsabilidade da STD elencados no presente Termo de Referência;
- 4.1.2. Manter os sistemas em operação de forma contínua e confiável;
- 4.1.3. O serviço de assistência técnica a ser contratado contemplará todos os equipamentos que estarão listados juntamente com seus números de patrimônio, incluindo suas peças, softwares e componentes internos;
- 4.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico presencial (on-site), por meio de telefone e e-mail, 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 4.1.5. O serviço de garantia de peças e componente e suporte técnico deve ser realizado pelo próprio fabricante dos equipamentos.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. Cabe à CONTRATADA manter os profissionais constantemente capacitados para execução dos serviços contratados, sem ônus ao Contratante;
- 4.2.2. O dimensionamento da(s) equipe(s) técnica(s) necessária(s) à correta execução dos serviços é inteira de responsabilidade da CONTRATADA, desde que atendidas as exigências definidas neste Termo de Referência e de modo a garantir o atendimento aos requisitos de qualidade, disponibilidade e atendimento aos níveis mínimos de serviço;
- 4.2.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA a contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento dos seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras da CONTRATANTE.

4.3. Requisitos Legais

4.3. 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;

4.3.1. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 – Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;

4.3.2. 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;

4.3.3. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

4.3.4. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

4.3.5. Instrução Normativa ANAC nº 172, de 2 de agosto de 2021 – Aprova a Política de Proteção de Dados Pessoais - PoPD no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

4.3.6. Lei Complementar nº 123, de 2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

4.3.7. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 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;

4.3.8. Instrução Normativa ANAC nº 128, de 6 de novembro de 2018 – Institui a Política de Segurança da Informação no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;

4.3.9. Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 – Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo;

4.3.10. Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 – Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.11. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 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;

4.3.12. Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012 - Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento;

4.3.13. Portaria INMETRO nº 170, de 2012 - Aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Bens de Informática, disponibilizados no site www.inmetro.gov.br. Instituir, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC, e instituiu a certificação voluntária para Bens de Informática, a qual deverá ser realizada por Organismo de Certificação de Produto – OCP, acreditado pelo Inmetro, consoante o estabelecido nos Requisitos aprovados;

4.4. Requisitos Temporais

4.4.1. Os contratos resultantes desta licitação vigorarão pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o disposto no CAPÍTULO V, DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.4.2. A assinatura do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a entrega dos serviços descritos na Ordem de Serviço;

4.4.3. A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após assinatura do Termo de Recebimento Provisório;

4.4.4. Durante o período de vigência previsto neste TR, a CONTRATADA, sempre que possível, **com suporte do Fabricante**, estará obrigada a reparar eventuais falhas, bem como realizar procedimentos relativos a manutenções de natureza preventiva, bem como evolutiva dentro dos prazos previsto no acordo de nível de serviço constante do Item 8 - Critérios de medição e pagamento, deste documento.

4.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.5.1. Durante a execução de tarefas no ambiente do CONTRATANTE ou das demais instituições públicas envolvidas, os colaboradores da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições;

4.5.2. A logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados;

4.5.3. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN /SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.6. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.6.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviços de manutenção e suporte técnico para equipamentos de Armazenamento (Storage) que já se encontram implantados e operacionais no ambiente de TI da Agência, tendo os requisitos de arquitetura tecnológica contemplados em estrita consonância com o recomendado pelo fabricante, dessa forma, não cabe enumerar novos requisitos de arquitetura tecnológica, tendo a CONTRATADA o dever de prestar os serviços de manutenção e suporte técnico absolutamente em conformidade com a arquitetura já implantada. Em caso de necessidade de quaisquer mudanças na arquitetura, seja por alguma necessidade da CONTRATANTE, ou recomendações da CONTRATADA, a nova arquitetura deve ser documentada e estar em conformidade com recomendações dos fabricantes.

4.6.2. A especificação técnica para o objeto da contratação, deve seguir as informações do fabricante conforme dados citados nas tabelas abaixo:

--	--

Item	Descrição	Quantidade
01	7.68TB SSD SAS Encryption Disk Unit(2.5")_Hi-Care Onsite Premier Dorado 6000 6.4TB-7.68 TB SSD_14Month(s)_Renewals	82
02	Dorado V3 SSD SAS Disk Enclosure(2U,AC\240HVDC,2.5",Expanding Module,25 Disk Slots, DAE52525U2)_Hi-Care Onsite Premier Dorado V3 Disk Enclosure_14Month(s)_Renewals	02
03	Dorado5000 V3(2U,Dual Ctrl,SAS,AC\240HVDC,256GB Cache,SmartIO,8*16Gb FC,25*2.5", SPE34C0225),Enhanced Version_Hi-Care Onsite Premier Dorado5000 V3 Controller Enclosure_14Month(s)_Renewals	02
04	HyperReplication License_Hi-Care Application Software Upgrade Support Service Dorado5000 V3 HyperReplication License_14Month(s)_Renewals	02
05	Basic Software Licenses,Enhanced Version (Including DeviceManager, SmartThin, SmartMigration, SmartDedupe, SmartCompression,SmartQoS,SystemReporter,eService)_Hi-Care Application Software Upgrade Support Service Dorado5000 V3 Basic Software License_14Month(s)_Renewals	02
06	HyperSnap License_Hi-Care Application Software Upgrade Support Service Dorado5000 V3 HyperSnap License_14Month(s)_Renewals	02
07	UltraPath Software License_Hi-Care Application Software Upgrade Support Service Dorado5000 V3 OceanStor UltraPath Software License_14Month(s)_Renewals	02

4.6.3. A lista de licenças dos equipamentos está detalhada na tabela abaixo. Esta lista de licenças é idêntica nos dois equipamentos.

Feature	Used/Total Capacity	Invalid Date
SmartThin	Unlimited	Permanent
SmartMigration	Unlimited	Permanent
SmartDedupe (for LUN)	Unlimited	Permanent
HyperSnap(Snapshot)	Unlimited	Permanent
Management Console	Unlimited	Permanent
HyperReplication(Remote Replication)	Unlimited	Permanent
SmartCompression (for LUN)	Unlimited	Permanent
SmartQoS	Unlimited	Permanent

4.6.4. Caso haja componentes de hardware ou software instalados na solução atual que não estejam relacionados nessa sessão, também deverão estar coberto pelo suporte e garantia e renovação das licenças. Caso seja necessária a Licitante deverá lançar mão do expediente de Vistoria para coleta de mais informações em relação à solução.

4.7. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.7.1. Trata-se o presente pleito de um processo para contratação de serviço de manutenção e suporte técnico de ativos já implantados e em funcionamento na infraestrutura do órgão. Deve ser observado, contudo, as regras da unidade setorial e as descritas no Termo de Referência quando na necessidade de troca de componentes ou equipamentos.

4.7.2. Após reunião inicial, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) A ferramenta de abertura de chamados;
- b) Tabela e mecanismo de escalonamento de chamados;
- c) Demais canais de comunicação.

4.8. Requisitos de Implantação

4.8.1. Trata-se o presente pleito de um processo para contratação de serviço de manutenção e suporte a ativos já implantados e em funcionamento na infraestrutura do órgão. Deve ser observado, contudo, as regras da unidade setorial e as descritas no Termo de Referência quando na necessidade de troca de componentes ou equipamentos;

4.8.1. Durante a reunião inicial, a CONTRATADA deverá coletar as informações necessárias sobre o ambiente e discutir os métodos de trabalho e como será o início das atividades relacionadas à execução do contrato. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá encaminhar questionário ao gestor do contrato solicitando informações sobre o ambiente da ANAC,

para que possa se planejar adequadamente para o início de suas atividades em relação ao contrato e confeccionar o plano de inserção.

4.9. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.9.1. Os serviços de manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia de no mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Ordem de serviço em questão;

4.9.2. Para as peças e componentes substituídos, a garantia não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

4.9.3. Após o término da vigência contratual, os serviços prestados terão garantia de até 90 (noventa) dias, contados a partir da aceitação definitiva.

4.10. Requisitos de Manutenção

4.10.1. São partes dos serviços contratados dois tipos de manutenção: preventiva e corretiva e estarão cobertas pelas Ordens de Serviço mensais.

4.11. Manutenção Preventiva

4.11.1. Compreende verificações mensais com relação ao bom funcionamento do hardware e à atualização de drivers, softwares e firmwares necessários para todos os itens que compõem os equipamentos objeto da Contratação e, quando necessário, substituição de peças e componentes que deverão ser novos, originais e não reconicionados;

4.11.2. Os serviços deverão ser realizados mediante cronograma ou rotinas de execução, previamente aprovados pelo CONTRATANTE;

4.11.3. Todas as manutenções preventivas devem possuir relatório para cada equipamento, e estes devem ser protocolados através do SEI, no processo referente a fiscalização da respectiva Ordem de serviço;

4.11.4. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deve realizar uma avaliação dos equipamentos, nas dependências do Contratante, em até 15 (quinze) dias corridos para identificar e realizar eventuais manutenções preventivas que se façam necessárias;

4.11.5. Faz parte do escopo da manutenção preventiva as seguintes atividades:

4.11.6. Avaliação dos equipamentos para compor o plano de aquisição da Agência.

4.11.7. Auxiliar o levantamento e atualização de informações dos ativos para compor o Catálogo de ativos de infraestrutura da Agência.

4.12. Manutenção Corretiva

4.12.1. Os chamados técnicos serão formalizados pelo Contratante diretamente à Contratada que deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado, obedecendo rigorosamente aos prazos e às condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.12.2. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação do Contratante, com início de atendimento nos prazos definidos nos acordos de níveis de serviço. Os prazos serão contados a partir da solicitação e terá como finalidade corrigir possíveis falhas de funcionamento, reparos e consertos nos equipamentos, incluindo a substituição de peças, que deverão ser novas, originais e não reconicionadas, bem como retirar dúvidas, instalar atualizações ou aplicar as melhores práticas no software/firmware;

4.12.3. Entende-se por início de atendimento a hora de chegada de um ou mais técnicos ao local onde está localizado o equipamento;

4.12.4. Quando a assistência técnica do equipamento, ou componente interno, precisar de mais de 24 (vinte e quatro) horas de trabalho para sua completa manutenção e retorno ao perfeito funcionamento, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao Contratante;

4.12.5. O atendimento de manutenção e suporte técnico contemplará correção, ajustes, modificação e reinstalação de quaisquer itens que compõem os equipamentos, inclusive as interfaces de fibra ótica, conforme solicitado em chamado;

4.12.6. Todos os produtos destinados à reparação/substituição deverão ser novos, originais e não reconicionados, tecnologicamente equivalentes ou superiores;

4.12.7. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços objeto da presente contratação, inclusive as substituições de equipamentos e/ou de seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como qualquer transporte dos equipamentos retirados ou movimentados pela CONTRATADA, arcando com quaisquer danos;

4.12.8. Sempre que não for tecnicamente possível a execução dos serviços nas dependências do Contratante, o transporte dos equipamentos do local de retirada até a oficina da CONTRATADA, e vice-versa, correrá por conta da CONTRATADA;

4.12.9. A CONTRATADA deverá dar atendimento de manutenção nas dependências da Agência, exceto nos casos em que,

comprovadamente, o mesmo deva ser reparado em laboratório externo à ANAC;

4.12.10. Casos os serviços não possam ser executados nas dependências do Contratante, os componentes avariados poderão ser removidos para o Centro de Atendimento da CONTRATADA, mediante justificativa por escrito relacionando os problemas técnicos apresentados. A justificativa será analisada pelo Contratante que, em caso de concordância, emitirá autorização expressa de saída do equipamento;

4.12.11. Caso seja necessária a retirada de equipamentos, a CONTRATADA fica obrigada a substituir os mesmos por equipamentos sobressalentes, com as mesmas características dos equipamentos retirados, e em perfeitas condições de funcionamento, até que o(s) problema(s) nos equipamentos originais sejam solucionados(s) e o(s) mesmo(s) devolvido(s) e reinstalado(s);

4.12.12. Sempre que houver necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios a CONTRATADA deverá emitir relatório comprovando a necessidade técnica do serviço, bem como incluir o atendimento no relatório mensal para ateste dos serviços;

4.12.13. É vedado o emprego de peças ou componentes reconicionados ou de segunda mão, devendo a CONTRATADA, sempre empregar no serviço de manutenção peças e componentes novos e originais, seguindo rigorosamente às especificações do fabricante, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei;

4.12.14. A comprovação de procedência das peças a serem utilizadas na manutenção dar-se-á por meio da nota fiscal do produto.

4.13. Requisitos de Experiência Profissional

4.13.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe qualificada para realizar todos os serviços previstos contratualmente;

4.13.2. A comprovação da capacitação da equipe deverá ser realizada através de certificados, cartas, atestados e demais documentos, emitidos por entidades especializadas ou sempre que for possível, pelo próprio fabricante da solução de TI para qual se destina o serviço a ser adquirido;

4.13.3. O dimensionamento da(s) equipe(s) técnica(s) necessária(s) à correta execução dos serviços é inteira de responsabilidade da CONTRATADA, desde que atendidas as exigências definidas neste Termo de Referência e de modo a garantir o atendimento aos requisitos de qualidade, disponibilidade e atendimento aos níveis mínimos de serviço;

4.13.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA a contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento dos seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras da CONTRATANTE;

4.13.5. A CONTRATANTE poderá, durante a execução contratual, requisitar comprovação da qualificação técnica do corpo de funcionários designados pela Contratada. Cabendo a Contratada a substituição dos que não forem considerados aptos.

4.14. Requisitos de Formação da Equipe

4.14.1. O contrato será gerido e fiscalizado por servidores com capacidade e experiência para exercer as atividades previstas neste instrumento;

4.14.2. A equipe de manutenção e assistência técnica será formada pelos técnicos especializados da CONTRATADA;

4.14.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a seleção e alocação de profissionais devidamente capacitados e habilitados para realização da instalação dos equipamentos e implementação dos serviços contratados, assim como as despesas decorrentes da execução dos serviços como salários, seguros de acidente, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio transporte, horas suplementares, plano de saúde e quaisquer despesas com deslocamento da equipe da CONTRATADA como hospedagem, alimentação, telefonia, ou outras despesas que venham a ser exigidas pela Administração em decorrência de algum instrumento legal ou normativo.

4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.15.1. O CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, previamente à execução dos serviços, as informações necessárias à realização dos trabalhos;

4.15.2. As Ordens de Serviço serão utilizadas como instrumento de controle de execução de serviços, e deverão ser emitidas mensalmente;

4.15.3. Outros requisitos relativos à metodologia de trabalho poderão ser negociados entre as partes na confecção do plano de inserção;

4.15.4. A Contratada deverá disponibilizar acesso para a equipe técnica da ANAC em sua ferramenta de abertura, escalonamento e controle de chamados (tickets);

4.15.5. Após a reunião inicial, a CONTRATADA deverá apresentar para a equipe técnica da CONTRATANTE informações sobre os canais de comunicação, manual de utilização da ferramenta de abertura e escalonamento de chamados e demais informações necessárias ao seu processo de trabalho e como as interações com a equipe técnica da Agência ocorrerão.

4.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16.1. A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação;

4.16.2. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da ANAC (PoSIC - <https://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/boletim-de-pessoal/2021/35/anexo-i-instrucao-normativa-no-173-de-30-de-agosto-de-2021>), que define a Política de Segurança da Informação e Comunicações da Agência e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

4.16.3. Somente os funcionários da CONTRATADA poderão executar os serviços solicitados nos chamados abertos e Ordens de Serviço. Os funcionários que terão acesso aos sistemas e aplicativos relacionados à solução de Tecnologia da Informação deverão ter anuência da equipe de Fiscalização Técnica do contrato;

4.16.4. A CONTRATADA deverá possuir uma Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC), ou equivalente, aderente ao disposto na IN GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, incluindo políticas ou normas para proteção de dados pessoais vigentes e atualizadas, com processo de revisão periódico formalizado e institucionalizado, de forma a garantir, dentre outros requisitos, o uso de sistemática e procedimentos de segurança da informação para assegurar não apenas a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade, mas também a consistência, a privacidade e a confiabilidade dos dados e informações tratados pela Solução de TIC;

4.16.5. Realizar, em conjunto com a contratante, análise de impacto na privacidade dos dados pessoais relacionada à Solução de TIC, considerando o descrito pelo relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme previsto na Lei nº 13.709/2018, quando da concepção de qualquer novo projeto, produto ou serviço;

4.16.6. Realizar e apresentar à contratante periodicamente uma análise/avaliação de riscos da arquitetura de Solução de TIC, indicando os eventos de risco ao qual a solução está exposta, baseada em prévia análise de vulnerabilidades dos ativos que compõem a Solução de TIC, resguardando os segredos de negócio, direitos autorais e direitos de propriedade intelectual aplicáveis, conforme metodologia indicada pela contratante;

4.16.6.1. Apresentar, em tempo determinado pela CONTRATANTE:

4.16.6.2. Documentação que descreve a arquitetura física e lógica da Solução de TIC;

4.16.7. Uma descrição dos controles de segurança da informação e privacidade implementados em cada componente descrito na arquitetura física e lógica;

4.16.8. Possuir e implementar um Plano de Continuidade Operacional e um Plano de Contingência relacionados ao objeto contratado, que garantam o nível requerido de continuidade para a segurança da informação durante uma situação adversa;

4.16.9. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade da ANAC

4.16.10. Caso aplicável, a contratada deverá atender à Instrução Normativa nº 173, de 30 de agosto de 2021, que define a Política de Segurança da Informação da ANAC, bem como assinar Termo de Compromisso;

4.16.11. Caso aplicável, a propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados da contratante, hospedados na contratada, e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da contratante, serão de sua titularidade, nos termos do artigo 4º, da Lei nº 9.609/1998. A contratada deve se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela contratante;

4.16.12. A CONTRATADA deverá atender à legislação vigente, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13.06.2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a qual disciplina a gestão de segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, bem como ao Decreto nº 3505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

4.16.13. O Contrato deverá observar, além dos normativos de segurança definidos pela ANAC e pela Administração Pública, os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

4.17. Requisitos de Sustentabilidade

4.17.1. Na execução do serviço, a Contratada deve utilizar práticas aderentes à Lei nº 12.305, de 2010, ao Decreto nº 7.404, de 2010 e à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, adotando as seguintes providências:

4.17.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados decorrentes da substituição de equipamentos e/ou seus componentes;

4.17.1.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.17.1.2 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- 4.17.1.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 4.17.1.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.17.1.2.3. Racionalizar o consumo de energia elétrica;
- 4.17.1.2.4. Possuir um programa empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.17.1.2.5. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 4.17.1.2.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.17.1.2.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.17.1.2.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - 4.17.1.2.8.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 4.17.1.2.9. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente;
- 4.17.1.2.10. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.18. Outros Requisitos Aplicáveis

4.18.1. Dos Requisitos de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual

- 4.18.1.1. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre todos os artefatos produzidos ao longo do contrato são de propriedade da CONTRATANTE;
- 4.18.1.2. Fica a CONTRATADA obrigada a guardar inteiro sigilo de todo software e seus componentes desenvolvidos bem como as informações, imagens, aplicativos, documentos e demais artefatos produzidos pela CONTRATADA durante a execução contratual;
- 4.18.1.3. Os mesmos deverão ser entregues a CONTRATANTE, que terá o direito de propriedade irrestrito sobre eles, sendo vedada qualquer cessão, locação ou comercialização por parte da CONTRATADA a terceiros, conforme Termo de Confidencialidade e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o Termo de Ciência conforme modelo anexo ao presente processo, documento anexo ao Termo de Referência, e em aderência à Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, que dispõe sobre a contratação de serviços de tecnologia da informação. A CONTRATADA declara e garante que, para o cumprimento de suas obrigações relativas ao presente contrato, não infringirá patentes, licenças, copyright ou outros direitos de propriedade, nem violará quaisquer outros direitos de terceiros, inclusive royalties e taxas de licença, quer de pessoa física ou jurídica;
- 4.18.1.4. A utilização de componentes de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados à presente Contratação, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá fornecer esses componentes sem quaisquer ônus adicionais a CONTRATANTE;
- 4.18.1.5. O ambiente de desenvolvimento da CONTRATANTE deverá ser replicado em ambiente seguro da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados;
- 4.18.1.6. A disponibilização de quaisquer informações relacionadas à execução do Contrato somente será permitida com a anuência expressa da Contratante;
- 4.18.1.7. Fica a Contratada proibida de divulgar qualquer material relacionado à execução contratual sem a anuência da Contratante;

4.18.1.8. Confidencialidade das Informações

4.18.1.9. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros;

4.18.1.10. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

4.19. Vistoria

4.19.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas;

4.19.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

4.19.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.19.3.1 A vistoria deverá ser previamente agendada por meio dos telefones (61) 3314-4196/3314-4213 ou endereço eletrônico sti@anac.gov.br;

4.19.3.2 As vistorias serão acompanhadas por servidores da ANAC ou por colaboradores terceirizados destacados para essa função;

4.19.3.3 Os agendamentos serão confirmados pela ANAC e ocorrerão de acordo com a disponibilidade de seus colaboradores;

4.19.3. O colaborador indicado pela licitante para participar da vistoria deve ser previamente identificado (Nome, RG e CPF) pelo seu responsável legal, formalizado por e-mail;

4.19.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

4.19.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.20. Subcontratação

4.20.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.21. Garantia da Contratação

4.21.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;

4.21.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

4.21.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

4.21.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. Papéis e responsabilidades

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE

- 5.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.2. 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 ou Projeto Básico;
- 5.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.8. 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;
- 5.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.
- 5.10. Proporcionar todas as facilidades previstas e necessárias à perfeita execução do objeto contratado segundo este Termo de Referência.
- 5.11. Fiscalizar a execução do objeto contratado nos termos deste Termo de Referência, sendo-lhe permitida a participação de terceiros para prestar assistência ou informações julgadas pertinentes.
- 5.12. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa CONTRATADA.
- 5.13. Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o amplo direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.14. Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto contratado nos termos deste Termo de Referência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas.
- 5.15. Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos, na forma pactuada por meio do Edital de Licitação.
- 5.16. Receber os equipamentos e serviços fornecidos que estejam em conformidade com o presente Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, os materiais, produto(s), equipamento(s), componentes, peça(s), procedimentos, ações, entre outros afins, fornecidos, prestados ou adotados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.17. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível e julgado necessário, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados.
- 5.18. Permitir acesso físico às suas instalações do pessoal técnico da empresa CONTRATADA necessário aos procedimentos de fornecimento, instalação, configuração, manutenção, detecção e correção de falhas do(s) produto(s) e equipamento(s), entre outros relacionados à execução do objeto contratado, bem como colocar à disposição informações com relação à regulamentação e normas que disciplinam a segurança e o sigilo, respeitadas as disposições legais.
- 5.19. Apresentar à CONTRATADA informações relevantes às atividades e ao processo operacional de monitoração e de manutenção, tais como horário normal de funcionamento dos pontos integrantes de cada site, desligamento diários de equipamentos, contatos locais (nome, telefone, e-mail) e outras informações, em consonância com o acordo operacional a ser firmado entre a ANAC e a empresa CONTRATADA.
- 5.20. Designar pessoal técnico para acompanhar procedimentos, trabalhos e atividades apresentados neste documento, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários.
- 5.21. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa CONTRATADA durante o prazo de vigência do Contrato a ser firmado, como também durante os prazos de vigência da garantia do objeto contratado.
- 5.22. Acompanhar e verificar as cobranças discriminadas em Notas Fiscais/Faturas emitidas pela empresa CONTRATADA, bem como solicitar esclarecimentos e modificações pertinentes, quando os valores cobrados não forem condizentes com os estipulados em Contrato ou não refletirem obrigações devidas pela CONTRATANTE.
- 5.23. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 5.24. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos legais.
- 5.25. Vetar o emprego de qualquer produto, equipamento, material que considerar incompatível com as especificações apresentadas na Proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.

- 5.26. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando considerar necessário.
- 5.27. Resolver os casos omissos.
- 5.28. Outros previstos na legislação vigente.

São obrigações da CONTRATADA

- 5.28. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 15 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.29. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.30. 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.
- 5.31. 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.
- 5.32. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.33. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 5.34. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 5.35. 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.
- 5.36. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 5.37. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 5.38. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.
- 5.39. Entregar o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes assinado.
- 5.40. Entregar o Termo de Compromisso assinado.
- 5.41. Entregar o termo de encerramento do contrato assinado.
- 5.42. Demais obrigações previstas na legislação específica.
- 5.43. Submeter à prévia aprovação da ANAC toda e qualquer alteração relativa ao objeto contratado nos termos deste Termo de Referência.
- 5.44. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, executada pela Equipe de Fiscalização do Contrato, devidamente designada pela ANAC, no tocante à execução do objeto contratado nos termos deste Termo de Referência, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo, de imediato, às demais solicitações fundamentadas pela CONTRATANTE, caso venham a ocorrer.
- 5.45. Responsabilizar-se, integralmente, por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes ao objeto contratado nos termos deste Termo de Referência, inclusive remuneração de pessoal, alimentação, hospedagem, transporte, despesas relativas a acidentes de trabalho e às demais advindas da relação empregatícia, bem como tudo o que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem, sem prejuízo das demais exigências legais para o cumprimento do Contrato a ser firmado, vinculado a este Termo de Referência.
- 5.46. Comunicar, por escrito, à Equipe de Fiscalização do Contrato a ser firmado, devidamente designada pela ANAC, incluído aí o respectivo substituto, quando da ausência do procedente titular, qualquer anormalidade que ponha em risco a execução do objeto contratado nos termos deste Termo de Referência.
- 5.47. Substituir, imediatamente, a critério da ANAC, a qualquer tempo, sem nenhum ônus adicional, qualquer profissional ou integrante do seu corpo técnico cuja presença seja considerada indesejável ou inconveniente pela CONTRATANTE, em virtude de comportamento inadequado em suas instalações.
- 5.48. Comunicar à CONTRATANTE em até 150 dias do término da vigência o seu interesse ou não na prorrogação do contrato;
- 5.49. Outras previstas na legislação vigente.

6. Modelo de execução do contrato

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

6.1.2 Reunião Inicial

6.1.3. A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE. Esta reunião deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, nos termos do Art. 31 da Instrução Normativa SGD nº 01/2019.

6.1.3.1. O agendamento desta reunião é responsabilidade do Gestor do Contrato. Nesta reunião serão tratados os seguintes assuntos:

- a. Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da CONTRATADA;
- b. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo em Contrato;
- c. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d. Cronograma de execução do projeto;
- e. Esclarecimentos sobre os requisitos sobre o plano de transição a ser apresentado pela CONTRATADA;
- f. Mecanismos de inserção da empresa;
- g. Esclarecimentos acerca da fiscalização;
- h. Definição de requisitos operacionais para a implantação da solução;
- i. Definição de um cronograma de implantação do processo de aferição dos indicadores de aferição, indicadores de níveis de serviço;
- j. Esclarecimento sobre alguma dúvida da CONTRATADA relativa à execução dos serviços descritos neste termo;
- k. Esclarecimentos sobre alguma dúvida da CONTRATADA relativa aos indicadores constantes neste Termo de Referência.

Cronograma de realização dos serviços:

6.1.4. Mensalmente a Contratante abrirá Ordem de Serviço (OS) indicando a lista de equipamentos que serão objeto do serviço prestado no mês de referência, conforme descrito no item 3 - Descrição da Solução, deste Termo de Referência.

Modelo de solicitação de serviços

6.1.5 Durante o mês de referência de cada OS, a CONTRATADA poderá ser acionada através de sistema próprio de abertura de chamados, para execução dos seguintes serviços:

- a) Manutenção Corretiva;
- b) Manutenção Preventiva;
- c) Assistência Técnica.

6.1.5.1. As aberturas de chamados poderão ocorrer em regime 24x7x365 (vinte e quatro horas, por 7 sete dias da semana, por 365 dias do ano) e a contratada deverá atendê-los de acordo com os Níveis Mínimos de Serviço (NMSE) definidos nas especificações do serviço;

Materiais a serem disponibilizados

6.1.5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades definidas no objeto e seus requisitos, promovendo sua substituição quando necessário.

6.1.5.3 Uma vez aberto o chamado, a CONTRATADA deverá alocar equipamentos, materiais e profissionais, de acordo com o definido contratualmente. Informações acerca dos profissionais, serviços executados, quantitativos, materiais utilizados e prazos deverão fazer dos relatórios de prestação de serviço encaminhados ao final de cada mês, ao gestor do contrato, para que seja analisado pela equipe de fiscalização e anexado ao processo de pagamento da Ordem de Serviço, de modo a permitir aferição dos

requisitos contratuais e consequente autorização para emissão da fatura.

6.1.5.4 Periodicamente, em intervalos definidos entre as partes, a CONTRATADA fará manutenções preventivas nos equipamentos vinculados ao contrato, para manter a "saúde" do ambiente;

6.1.5.5. Os chamados, ou tickets, serão utilizadas como instrumento de controle de execução de serviços, e terão que atender aos prazos e demais critérios técnicos definidos para o serviço;

Do término da prestação do serviço

6.1.6 A CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente, até o término efetivo da OS, atendendo as demandas restantes e efetuando a transferência de conhecimento para a equipe da CONTRATANTE.

6.1.7 Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pelas empresas prestadoras dos serviços será de propriedade da CONTRATANTE e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os produtos, serviços e eventos observando as metodologias e ferramentas utilizadas na CONTRATANTE.

6.1.8. Ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários a continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.1.8.1. A transição ao final do contrato não é atividade remunerada pela CONTRATANTE.

Da forma de Transferência de Conhecimento

6.1.9. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE.

6.1.10. A transferência de conhecimento deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, na CONTRATANTE, em Brasília, e baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

6.1.11. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e realização de workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica da CONTRATANTE.

6.1.12. O plano do workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop. O workshop deverá estar dimensionado para até quarenta técnicos /analistas.

6.1.13 O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, ser realizado em local definido pela CONTRATANTE, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência e ocorrerá pelo menos trinta dias antes do encerramento do contrato.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.1.14. O presente processo tem por objeto a prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com substituição de equipamentos, componentes e/ou acessórios de reposição, bem como software/firmware específicos, para os equipamentos de Armazenamento pertencentes a ANAC, conforme definição do objeto da contratação.

Mecanismos formais de comunicação

6.1.15. O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe da CONTRATANTE, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto.

6.1.16 São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- 6.1.16.1. Ordem de Serviço (OS);
- 6.1.16.2. E-mail oficial;
- 6.1.16.3. Plano de Inserção;
- 6.1.16.4. Termos de Recebimento Provisório;
- 6.1.16.5. Termos de Recebimento Definitivo;
- 6.1.16.6. Ata de Reunião;
- 6.1.16.7. Carta;
- 6.1.16.8. E-mail institucional/corporativo;
- 6.1.16.9. Ferramenta de Gestão de Demandas e abertura de chamados;

- 6.1.16.10. Documento de Procedimentos para abertura de chamado em suporte técnico;
- 6.1.16.11. Abertura de chamado para atendimento de suporte técnico;
- 6.1.16.12. Relatório Detalhado de Atividades da OS;
- 6.1.16.13. Relatórios diversos;
- 6.1.16.14. Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- 6.1.16.15. Termo de Encerramento de OS;
- 6.1.16.16. Termo de Encerramento do Contrato.

6.1.17. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

6.1.18. A CONTRATANTE poderá estabelecer reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do seu corpo técnico

6.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.2.1. A tabela a seguir contém a lista com a quantidade, descrição, modelos/part numbers dos equipamentos vinculados à prestação do serviço, objeto e respectivos requisitos da presente contratação:

Item	Descrição	Quantidade
01	7.68TB SSD SAS Encryption Disk Unit(2.5")_Hi-Care Onsite Premier Dorado 6000 6.4TB-7.68 TB SSD_14Month(s)_Renewals	82
02	Dorado V3 SSD SAS Disk Enclosure(2U,AC\240HVDC,2.5",Expanding Module,25 Disk Slots, DAE52525U2)_Hi-Care Onsite Premier Dorado V3 Disk Enclosure_14Month(s)_Renewals	02
03	Dorado5000 V3(2U,Dual Ctrl,SAS,AC\240HVDC,256GB Cache,SmartIO,8*16Gb FC,25*2.5", SPE34C0225),Enhanced Version_Hi-Care Onsite Premier Dorado5000 V3 Controller Enclosure_14Month(s)_Renewals	02
04	HyperReplication License_Hi-Care Application Software Upgrade Support Service Dorado5000 V3 HyperReplication License_14Month(s)_Renewals	02
05	Basic Software Licenses,Enhanced Version (Including DeviceManager, SmartThin, SmartMigration, SmartDedupe, SmartCompression,SmartQoS,SystemReporter,eService)_Hi-Care Application Software Upgrade Support Service Dorado5000 V3 Basic Software License_14Month(s)_Renewals	02
06	HyperSnap License_Hi-Care Application Software Upgrade Support Service Dorado5000 V3 HyperSnap License_14Month(s)_Renewals	02
07	UltraPath Software License_Hi-Care Application Software Upgrade Support Service Dorado5000 V3 OceanStor UltraPath Software License_14Month(s)_Renewals	02

Equipamento 01:

Device Model: Dorado5000 V3

Device Location: CPD_DF

Version: V300R002C10

Patch Version: SPC100 SPH132

SN: 2102351PLQ9WK3800004

WWN: 210048f8db6a3a0f

SSD: 41

Total Disk Capacity: 286.339 TB

Equipamento 02:

Device Model: Dorado5000 V3

Device Location: CPD_RJ

Version: V300R002C10

Patch Version: SPC100 SPH132

SN: 2102351PLQ9WK3800005

WWN: 210048f8db6a3a0e

SSD: 41

Total Disk Capacity: 286.339 TB

6.3. Formas de Pagamento

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

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução 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.

6.4.2. Em conjunto com a assinatura do Contrato, os Representantes Legais da CONTRATADA deverão assinar "Termo de Compromisso Manutenção de Sigilo em Contrato" e respeito às normas de segurança vigentes na CONTRATANTE. Os funcionários da CONTRATADA alocados na execução dos serviços deverão assinar "Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo", atestando a ciência sobre o "Termo de Compromisso Manutenção de Sigilo em Contrato" assinado pelos Representantes Legais da CONTRATADA e ciência sobre as normas de segurança vigentes.

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

6.5. Local e horário da prestação dos serviços

6.5.1. A execução dos serviços ocorrerá remotamente ou presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, a depender do tipo de serviço e do chamado aberto. A execução remota dependerá de aprovação da Contratante. Os equipamentos vinculados à execução do serviço contratado encontram-se em Brasília na sede da ANAC e no Centro de Treinamento, nos seguintes endereços, respectivamente:

a) Setor Comercial Sul - Quadra 09 - Lote C - Edifício Parque Cidade Corporate - Torre A (1º ao 7º andar) Brasília (DF) CEP: 70.308-200;

b) Aeroporto Internacional de Brasília, Setor de Hangares, Lote 4 – Brasília (DF).

6.5.2. A Manutenção e Suporte Técnicos deverão ser prestados nos endereços especificados abaixo, quando necessário ser realizado presencialmente em regime de 24x7.

7. Modelo de gestão do contrato

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 a contratada 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.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada deverá mobilizar seu preposto para participação de reuniões presenciais, na sede da ANAC em Brasília, ou por videoconferência, sempre que a CONTRATANTE assim o solicitar;

7.7. 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.

Reunião inicial

7.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade irá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.9. 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.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.9.1.4. 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;

Fiscalização do Contrato

7.10. 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).

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato 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);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.11.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.11.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.11.6. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.13. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.15. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e requisitante 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.1. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Especificações para prestação dos serviços

8.1.1. A CONTRATADA deverá atender os chamados durante 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive feriados.

8.1.4. Os chamados abertos terão seus tempos contabilizados após a CONTRATADA ser notificada pela CONTRATANTE.

8.1.5. O primeiro contato da equipe técnica da CONTRATADA com a equipe técnica da CONTRATANTE, a fim de realizar o diagnóstico inicial e avaliar a necessidade de deslocamento às dependências da CONTRATANTE, deverá ser realizado no prazo máximo de 4 horas a partir da abertura do chamado;

8.1.12. O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado pela CONTRATANTE. Neste caso, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade;

8.1.13. A Manutenção e Suporte Técnico deverão abranger os serviços de suporte técnico on-site visando à manutenção e ao perfeito funcionamento de toda a solução contratada, para que se mantenha em perfeitas condições de operação, e neles se incluem assistência técnica com reposição de peças, manutenção, atualizações de software, prestados até a data de EOSL (End of Support Life) dos equipamentos, a contar da data do Aceite Definitivo da Solução.

8.1.14. A ANAC possui contrato de Manutenção e Suporte válido até 15/05/2024.

8.1.15. A CONTRATADA deverá descrever em sua proposta os termos da garantia técnica oferecida pelo fabricante, incluindo o part number da garantia ofertada, fornecendo também, em momento oportuno, o número de contrato individual junto ao fabricante.

8.1.16. A Manutenção e Suporte Técnicos deverão ser prestados nos endereços especificados abaixo:

- Sede: Setor Comercial Sul – Quadra 09 – Lote C – Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A (1º ao 7º andar) – Brasília, DF – CEP 70308-200
- Centro de Treinamento: Aeroporto Internacional de Brasília, Setor de Hangares, Lote 4 – Brasília, DF

8.1.17. Deve ser permitida a realização das atualizações dos sistemas e aplicações durante a vigência do contrato.

8.1.18. Deverão estar incluídas tanto as atualizações de segurança, quanto as atualizações para novas versões dos softwares licenciados, quando disponibilizadas.

8.1.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE uma Central de Atendimento (site na Internet, mensagem eletrônica e telefone) para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, em 7 (sete) dias por semana, realizado por profissionais especializados, e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo o fornecimento e a substituição de peças e / ou componentes, ajustes, reparos e correções necessárias.

8.1.20. O atendimento telefônico deverá ser realizado no idioma português do Brasil.

8.1.21. Os procedimentos e atividades de manutenção do fabricante e de suporte técnico poderão ser efetuados mediante ligação telefônica, correio eletrônico e assistência técnica pessoal nas instalações físicas da ANAC, conforme a necessidade requerer.

8.1.22. Poderá ser solicitado 1 (um) auxílio presencial, a cada período de 6 (seis) meses, para realizar a instalação preventiva de software e firmware, observando as seguintes considerações:

- A instalação de software ou firmware para o atendimento a incidentes técnicos.
- Em caso de remanejamento de equipamentos ou componentes, no mesmo prédio da instalação original, a contratada deverá providenciar o desligamento, desmontagem, deslocamento, remontagem e religamento dos equipamentos ou componente na origem e no destino.

8.1.23. Com referência ao item anterior, considerar 1 (um) remanejamento por equipamento durante a vigência da garantia.

8.1.24. A CONTRATADA deverá acompanhar e executar, em atendimento à solicitação da ANAC, as operações de desligar e ligar (POWER OFF e POWER ON) dos equipamentos.

8.1.25. A CONTRATADA deverá fornecer atualização tecnológica de todos os softwares e licenças entregues para a solução adquirida, a contar da data de aceite e durante todo o período de vigência do contrato.

8.1.26. A Assistência e Suporte Técnicos abrange a manutenção preventiva, manutenção corretiva e reparação da solução.

8.1.27. O serviço de direito de atualização abrange o fornecimento de produto equivalente ou superior no caso de mudança ou descontinuação de algum produto, preservando-se as funções e características do produto original.

8.1.28. Além das atividades citadas acima, os serviços de Assistência e Suporte Técnicos e direito de atualização envolvem as atividades abaixo:

- Substituir hardware defeituoso de toda a solução de storage.
- Executar procedimentos, resolver problemas e esclarecer dúvidas.
- Resolver situações de baixo desempenho do software e/ou hardware.
- Elaborar estudos e diagnósticos em relação ao ambiente, funcionamento e utilização da solução de storage.
- Instalar patches de correção nos softwares integrantes das soluções.
- Apoiar a atualização do banco de dados de gerência da configuração (CMDB) e as bases de conhecimento da ANAC com a configuração e os procedimentos corretos para operação, instalação, manutenção, atualização e correto funcionamento da solução.
- Transferir o conhecimento referente aos problemas vivenciados e às soluções aplicadas aos técnicos da ANAC, na forma a ser determinada pelas partes.
- Realizar a instalação e a configuração de novas versões dos produtos, incluindo migração de customizações de uma versão para outra, bem como dos dados referentes ao banco de dados da solução, quando aplicável, após a disponibilização das atualizações tecnológicas pelo fabricante.

8.1.29. Todos os serviços descritos neste item deverão ser prestados pela CONTRATADA sem custo adicional, durante toda a vigência da garantia, sendo os prazos de execução objeto de acordo prévio entre a CONTRATADA e a ANAC.

8.1.30. Ao final da abertura de cada atendimento de suporte, a CONTRATADA deverá emitir um ticket do chamado técnico contendo, no mínimo:

- Número do chamado.
- Data e hora do chamado.
- Severidade do erro.
- Previsão de conclusão do atendimento.
- Contato do técnico atendente.

8.1.31. Ao fechamento de cada atendimento a CONTRATADA deverá emitir laudo técnico, em até 05 (cinco) dias úteis, à CONTRATANTE, contendo, no mínimo:

- Número do chamado.
- Data e hora do chamado.
- Data e hora do início do atendimento.
- Data e hora do término do atendimento.
- Severidade do erro.
- Identificação do problema.
- Solução aplicada. e
- Contato do técnico atendente.

8.1.32. Depois de concluído o chamado, a CONTRATADA comunicará o fato à equipe técnica da STI/ANAC e solicitará autorização para o fechamento deste. Caso a ANAC não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, a ANAC fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.

8.1.33. O acesso à CONTRATADA para atendimento às solicitações de serviços deverá ser realizado através de telefone ou formulário próprio, disponibilizado e acessível por meio da Internet, ou e-mail e/ou Sistema de Gestão de Atendimentos no padrão WEB para chamados e registros de incidentes. O(s) acesso(s) deverá estar disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados (24x7x365) onde será feito o registro do incidente.

8.1.34. O canal de atendimento por telefone deverá ser provido por meio de número que permita receber ligações gratuitas (0800), por meio de número local (com mesmo código de área da cidade sede do órgão), ou por meio de número cuja ligação equivalha a ligação local em relação à sede da CONTRATANTE.

8.1.35. A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência do Contrato.

8.1.36. A CONTRATADA deverá designar um profissional responsável pelo acompanhamento das solicitações de suporte abertas pela CONTRATANTE. Caberá a este profissional supervisionar os técnicos da CONTRATADA responsáveis pelo

atendimento dos chamados abertos pela CONTRATANTE. Este profissional será o contato oficial da CONTRATANTE com a CONTRATADA para assuntos relativos aos serviços de Assistência e Suporte Técnicos. A comunicação da CONTRATANTE com esse profissional será realizada obrigatoriamente em português do Brasil.

8.2. Os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.2.1. Os serviços compreendem verificações mensais com relação ao bom funcionamento do hardware e à atualização de drivers, softwares e firmwares necessários para todos os componentes de cada item objeto do contrato e, quando necessário, substituição de peças e componentes;

8.2.2. As verificações preventivas devem ocorrer mensalmente mediante cronograma de execução previamente aprovado pela CONTRATANTE, sendo que essas visitas devem constar no relatório mensal.

8.3. Os serviços de MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.3.1. Os chamados técnicos serão formalizados pela CONTRATANTE diretamente à CONTRATADA que deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado, obedecendo rigorosamente aos prazos e as condições estabelecidas.

8.3.2. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação da CONTRATANTE e terá como finalidade corrigir possíveis falhas de funcionamento, reparos e consertos nos equipamentos, incluindo a substituição de peças, bem como retirar dúvidas, instalar atualizações ou aplicar as melhores práticas no software/firmware.

8.3.3. Caso seja necessário o DESLOCAMENTO DE TÉCNICO da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, deve-se observar que:

a) A visita técnica deve ser agendada previamente por correio eletrônico (e-mail) ou outro meio informado pela CONTRATANTE, sendo realizada apenas após autorização da equipe técnica da CONTRATANTE;

b) Até que a equipe técnica da CONTRATANTE autorize a visita, suspende-se a contagem do prazo de atendimento;

c) Após autorização da equipe técnica da CONTRATANTE, a contagem do prazo é reaberta;

d) Deverá haver acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE durante todo o atendimento presencial. Tal necessidade poderá ser dispensada pela CONTRATANTE.

8.3.4. O atendimento de manutenção e suporte contemplará correção, ajustes, modificação e reinstalação de quaisquer itens que compõem os equipamentos, conforme solicitado em chamado;

8.3.5. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços objeto da presente contratação, inclusive as substituições de equipamentos e/ou de seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como qualquer transporte dos equipamentos retirados ou movimentados pela CONTRATADA, arcando com quaisquer danos;

8.3.6. Sempre que não for tecnicamente possível a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, o transporte dos equipamentos do local de retirada até a CONTRATADA, e vice-versa, correrá por conta desta última.

8.3.7. A CONTRATADA deverá dar atendimento de manutenção nas dependências da CONTRATANTE, exceto nos casos em que, comprovadamente, o mesmo deva ser reparado em local externo.

8.3.8. Caso os serviços não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, os componentes avariados poderão ser removidos pela CONTRATADA, mediante justificativa por escrito relacionando os problemas técnicos apresentados. A justificativa será analisada pela CONTRATANTE que, em caso de concordância, emitirá autorização expressa de saída do equipamento.

8.4. Especificação técnica da substituição de materiais

8.4.1. Sempre que houver necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios a CONTRATADA deverá emitir relatório justificando a necessidade técnica do serviço, bem como incluir o atendimento no relatório mensal para ateste dos serviços;

8.4.2. A CONTRATADA deve sempre empregar no serviço de manutenção peças e componentes tecnologicamente equivalentes ou superiores, seguindo as especificações do fabricante;

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

8.5.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

8.6. 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).

8.6.1. 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.

8.6.2. 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).

8.6.3. 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).

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

8.7. 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.

8.7.1. 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.

8.7.2. 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).

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

8.7.4. 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.

8.8. 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.

8.8.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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 os seguintes procedimentos:

8.8.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.3. 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 CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

8.8.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.8.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.8.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.8.9. 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.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.10. Os prazos de solução dos chamados (Acordo de Nível de Serviço) estão definidos a seguir, de acordo com a severidade do chamado:

TABELA DE SEVERIDADE DE CHAMADO					
Severidade	Descrição	Prazo de Solução de Contorno (a	Percentual de Glosa por	Limite de Glosa (em	Valor de Referência

		partir da abertura do chamado)	hora ou fração	horas) por ocorrência	(base de cálculo)
Crítica	Solução indisponível com impacto no ambiente de produção.	Em até 4 (quatro) horas.	0,5%	24	Valor mensal do serviço para cada equipamento
Alta	Erros ou problemas recorrentes que provoquem ou causem impacto no ambiente de produção.	Em até 8 (oito) horas.	0,4%	36	Valor mensal do serviço para cada equipamento
Média	Problemas e erros cujas ocorrências não comprometam a performance e a funcionalidade no ambiente de produção.	Em até 12 (doze) horas.	0,2%	48	Valor mensal do serviço para cada equipamento
Baixa	Informações em geral, consultas técnicas, esclarecimentos de dúvidas em geral, entre outros	Em até 24 (vinte e quatro) horas.	0,1%	72	Valor mensal do serviço para cada equipamento

8.10.1. O Prazo de Solução do chamado será contabilizado a partir do registro da solicitação de assistência técnica pela CONTRATANTE.

8.10.2. A reposição de peças deverá ser realizada, no máximo, até o próximo dia útil (NBD - Next Business Day), nos casos em que não houver indisponibilidade do equipamento ou degradação da performance.

8.10.3. O não atendimento do respectivo Prazo de Solução de Contorno de que trata a presente Tabela de Severidade de Chamado constitui prática de irregularidade contratual.

8.10.4. A severidade do chamado será informada pela CONTRATANTE na ocasião da abertura da Ordem de Serviço.

8.10.5. A CONTRATADA não poderá deixar de prestar assistência técnica sob a alegação de terem sido executadas anteriormente quaisquer tipos de intervenções (reparos/manutenções/atualizações) por parte da CONTRATANTE.

8.10.6. A frequência de aferição/atesto dos níveis de serviços será mensal, por meio da apresentação pela empresa a ser Contratada do Relatório de Acompanhamento de Execução do Contrato. A verificação dos indicadores também será realizada pela Equipe de Fiscalização do Contrato a ser firmado, devidamente designada pela ANAC, através da interface Web de relatórios, disponibilizada pela empresa a ser Contratada, ou por outro procedimento equivalente.

8.10.7. Os indicadores de desempenho deverão ser monitorados e servirão de base para a avaliação mensal acerca da empresa a ser Contratada, pela qual será possível, por meio de análise categórica, verificar a efetividade do atendimento e permitir a depuração do processo avaliativo.

8.10.8. Além das multas, os resultados dessas avaliações realizadas pela ANAC, devidamente analisados, poderão resultar em outras sanções ou penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, caso a empresa a ser Contratada não cumprir com os seus compromissos de qualidade e desempenho desejados.

8.10.9. A CONTRATADA, mensalmente, deverá apresentar ao Gestor do Contrato o Relatório de Acompanhamento de Execução do Contrato, informando os serviços de suporte técnico, manutenção e atualização de versão, realizados no período, contendo, no mínimo:

8.10.10. Identificação dos chamados, data e hora de abertura dos chamados, data e hora do início e término dos atendimentos, identificação dos defeitos, técnicos responsáveis, providências adotadas e outras informações pertinentes e, atualizações de versão disponibilizadas no período.

8.10.11. Nos casos em que for necessária a presença de técnico no ambiente da CONTRATANTE ou de suas unidades, para solução de problemas, todos os custos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.11. Procedimentos para retenção no pagamento

8.12. O procedimento para retenção no pagamento ocorrerá quando a CONTRATADA:

8.13.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos Critérios de Aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas.

8.13.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.13.3 A fixação de valores e dos procedimentos para a aplicação de penalidades está descrito na cláusula de Infrações e Sanções Administrativas previstas na minuta do contrato.

8.13.4 Poderá ser aplicado penalidades, mesmo antes do recebimento definitivo, nos casos de atraso no prazo previsto para a entrega inicial da solução em pleno funcionamento.

8.13.5 Após o recebimento definitivo, as retenções e/ou sanções serão aplicadas pelos descumprimentos relativos ao descumprimento contratual, especialmente a problemas de: qualidade de peças, prazos de atendimento do suporte e manutenção, especificações dos serviços/equipamentos, utilização de recursos materiais e humanos inferiores ao exigido, hipóteses de ocorrência.

Liquidação

8.14. 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.

8.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.16. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

Prazo de pagamento

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

8.25. 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 ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação de correção monetária de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.28.1. 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.

8.29. 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.

8.30. O pagamento será mensal, conforme o quantitativo, serviços efetivamente prestados e a qualidade dos serviços prestados, de acordo com a ordem de serviço aberta.

8.31. Pagamento mensal está condicionado a abertura de ordem de serviço. Visa apenas descrever a competência do pagamento.

8.32. Somente serão faturados os serviços efetivamente prestados previstos e validados pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual.

8.33. Os pagamentos dos serviços fornecidos serão autorizados com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, descontados os valores de eventuais sanções.

Cessão de crédito

8.34. 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.

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

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

8.36. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.37. 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.

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

9. Critérios de seleção do fornecedor

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

9.1.1. O REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO será por execução indireta e dar-se-á em regime de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. **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;

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

9.7. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.10. 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;

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

9.12. 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;

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

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

9.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.16. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.17. 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;

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

9.19. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.20. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

9.21. 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);

9.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

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

Qualificação Técnica

9.24.1. A 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. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.24.1.1. Atestados de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou está executando satisfatoriamente serviço de extensão de garantia e suporte técnico compatível com o objeto da presente licitação, em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos descritos no presente Termo de Referência.

I - Os atestados apresentados deverão referir-se apenas ao item vencido pelo licitante.

II - 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.

III - Poderá ser apresentado mais de um atestado para fim de comprovação da qualificação técnica.

IV - No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão aceitos aqueles emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da empresa proponente, nem pela própria proponente.

V - Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da proponente, ou que tenha, no mínimo, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

VI - Deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

- a) Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- b) Razão Social da Contratada;
- c) Número e vigência do contrato, se for o caso;
- d) Objeto do contrato;
- e) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- g) Local e Data de Emissão;
- h) Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
- i) Assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- j) Devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis

10. Estimativas do Valor da Contratação

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$630.158,62** seiscentos e trinta mil cento e cinquenta e oito reais e sessenta e dois centavos, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Renovação de Suporte Técnico para 02 equipamentos HUAWEI OceanStore Dorado5000 V3 com 212 TB de capacidade cada pelo período de 15/05/2024 até 30/06 /2025. SN: 2102351PLQ9WK3800004 e 2102351PLQ9WK3800005	mês	13	48.473,74	630.158,62

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 20214/113214;

- II) Fonte de Recursos: 1052;
- III) Programa de Trabalho: 3004;
- IV) Elemento de Despesa: 33904012;

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	%
Reunião inicial	5 dias após a assinatura do contrato	0
Execução mensal dos serviços	30 dias	1/13 avos do valor total do contrato

12. 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](#).

FELIPE SANTOS SARMANHO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 08/04/2024 às 09:47:39.

GUILHERME FERNANDES MENEGAZZO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 08/04/2024 às 09:52:52.

ADERSON DE LIMA CALAZANS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 08/04/2024 às 11:15:32.

Despacho: Aprovo este Termo de Referência e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

FERNANDO ANDRE COELHO MITKIEWICZ

Autoridade Máxima de TIC - ANAC



Assinou eletronicamente em 10/04/2024 às 16:56:52.

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 - ANEXO A -termo-de-ciencia.pdf (184.42 KB)
- Anexo II - ANEXO B -termo-de-compromisso-de-manutencao-do-sigilo.pdf (283.77 KB)
- Anexo III - ANEXO C -ordem-de-servico-fornecimento-de-bens.pdf (214.41 KB)
- Anexo IV - ANEXO D -termo-de-recebimento-provisorio-compras-tic.pdf (221.15 KB)
- Anexo V - ANEXO E -termo-de-recebimento-definitivo.pdf (253.81 KB)

Anexo I - ANEXO A -termo-de-ciencia.pdf

Agência Nacional de Aviação Civil

ANEXO A - TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**Anexo II - ANEXO B -termo-de-compromisso-de-
manutencao-do-sigilo.pdf**

ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento a ANAC - Agência Nacional de Aviação Civil, sediada no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília-DF, CEP 70.308-200, CNPJ nº 07.947.821/0001-89, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**;
CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;
CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;
CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;
Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face

da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

Agência Nacional de Aviação Civil

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	GESTOR DO CONTRATO
<hr/> <div><Nome> <Qualificação></div>	<hr/> <div><Nome> Nº da Portaria de designação:</div>
TESTEMUNHAS	
<hr/> <div><Nome> <Qualificação></div>	<hr/> <div><Nome> <Qualificação></div>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**Anexo III - ANEXO C -ordem-de-servico-fornecimento-
de-bens.pdf**

Agência Nacional de Aviação Civil

ANEXO C - ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxxxx

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1
...

Agência Nacional de Aviação Civil

Valor total estimado da OS/OFB

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:

<dd/mm/aaaa>

Data do Fim:

<dd/mm/aaaa>

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

<Responsável pela demanda/
Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

Agência Nacional de Aviação Civil

<Nome >
Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

**Anexo IV - ANEXO D -termo-de-recebimento-
provisorio-compras-tic.pdf**

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

ANEXO D - Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

ANEXO D -TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – COMPRAS DE TIC

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará, de forma sumária, que as compras foram entregues, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS **PRODUTO(S)/BEM(S)** E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OFB de abertura>	<Ex.: UNID.>	<n>
...
...
...
TOTAL DE ITENS			

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os <bem(s)/produto(s)> correspondentes à <OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram entregues, estando sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes <bem(s)/produto(s)> ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**Anexo V - ANEXO E -termo-de-recebimento-definitivo.
pdf**

ANEXO E - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

Agência Nacional de Aviação Civil

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO/ATESTAMOS** que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do

Agência Nacional de Aviação Civil

Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >
...
...
...

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejem indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Agência Nacional de Aviação Civil

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>