



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Termo Nº 0176269/2019-CTI/DIRAD

Belém-PA, 06 de agosto de 2019.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviço de *Backup* Corporativo, através de solução de proteção de dados que permita cópia de segurança através de circuito secundário desta autarquia e replicação em nuvem, com certificação mínima TIER III para armazenamento dos dados originalmente hospedados no Datacenter da SUDAM que forem *backpeados*, disponibilizando software de gerência, contemplando serviço de treinamento presencial, manutenção e suporte técnico durante todo o período de vigência do contrato para toda a solução, conforme condições e especificações constantes neste documento de referência.

2. Justificativa da contratação

2.1. Nos dias atuais, as instituições estão cada vez mais dependentes dos sistemas de informação para o desenvolvimento de suas atividades. A informação é considerada um elemento essencial para a geração do conhecimento, para tomada de decisões e sua utilização alinhada à estratégia da organização gera benefícios à imagem, à inovação, à diferenciação do produto e para a redução do custo e do risco de negócio da organização. Dessa forma, a informação é um ativo da organização que assume caráter estratégico e precisa ser tratada de forma segura.

2.2. Um incidente de segurança pode impactar direta e negativamente na continuidade dos negócios da empresa e impedi-la, direta ou indiretamente, de cumprir sua missão. Esta perspectiva traz a segurança da informação para um patamar novo, não apenas relacionada com a esfera da tecnologia e das ferramentas necessárias para proteger a informação, mas também como um dos pilares de suporte à estratégia de negócio de uma corporação.

2.3. Com a difusão da *Internet*, outros fatores contribuíram para impulsionar o crescimento dos incidentes de segurança. Um desses fatores é o aumento do número de vulnerabilidades nos sistemas existentes.

2.4. Outro fator é o quão trabalhoso e custoso pode se tornar o processo de mitigar tais vulnerabilidades com a aplicação de correções do sistema, realizadas muitas vezes de forma manual. Por último, a complexidade e a sofisticação dos ataques também contribuíram de maneira direta para o aumento dos incidentes.

2.5. Dentre os possíveis incidentes estão a perda de arquivos, tanto de computadores de uso pessoal, como também de computadores de uso corporativo. São anos de memórias e documentos importantes jogados fora por uma falha qualquer, sem possibilidade de recuperá-los. Mas se ver sem esses dados não é nada perto do que uma empresa pode passar ao perder toda a sua central de informações.

2.6. Esse problema pode ocorrer das mais diversas formas, algumas até acidentais.

Uma pesquisa feita pela empresa **EaseUs**, mostrou que 44% das perdas de dados ocorreram por ações sem intenção, como apagar arquivos ou partições erradas, má colocação de cartões de memória ou ataque por vírus. Já 32% ocorrem por ações intencionais (como a formatação do disco rígido) e 21% por falhas (no *software*, HD ou energia, além de corrupção dos sistemas de arquivo do banco de dados).

2.7. Para evitar que isso ocorra, a solução é bem simples: fazer o *backup* dos dados da organização. Ele nada mais é do que uma cópia de segurança de todas as informações virtuais, de modo a evitar a perda de arquivos importantes ou mesmo poder recuperar arquivos que tenham sido alterados de maneira não autorizada. Existem duas formas principais de se fazer o *backup*: manual e automática.

– **Manual:** Empresas menores e usuários domésticos têm preferência por esse método, que consiste em fazer a cópia dos arquivos de forma manual para um HD que não está em uso. Apesar de resolver o problema imediato, essa alternativa não pode ser considerada uma solução definitiva, já que continua vulnerável a falhas humanas e de equipamentos.

– **Automática:** Esta é a solução mais indicada para profissionalizar o *backup* dos dados de uma empresa e até mesmo os pessoais. Geralmente ela requer um investimento financeiro, mas minimiza os riscos ao replicar os arquivos e informações em um ambiente externo, seja em um datacenter ou na nuvem.

2.8. Dentro de cada uma dessas formas de se fazer *backup* existem diversas ferramentas que podem ser escolhidas. Quatro delas se destacam, sendo duas manuais e outras duas automáticas.

2.9. Os HDs externos e as fitas magnéticas são recomendados quando se pensa no custo e portabilidade. Os HDs, por exemplo, podem ser levados para qualquer lugar, mas, ao mesmo tempo, também podem ser danificados ou extraviados mais facilmente. Já as fitas magnéticas são um dos métodos mais baratos, mas são lentas e não recomendadas para quem precisa restaurar apenas parte de um backup ou fazer alterações constantes.

2.10. Na parte automatizada do processo, temos os servidores locais e os serviços na nuvem. Por muitos anos, a escolha das grandes companhias foi realizar o *backup* em servidores próprios. O custo de instalação é alto, mas garante maior segurança e privacidade à informação. Ele também possibilita uma maior escalabilidade e suporta uma grande quantidade de dados.

2.11. Nos últimos anos, porém, os serviços de *backup* em nuvem estão no centro das atenções do mercado tecnológico. O custo é a principal vantagem, bem mais baixo do que o de servidores próprios.

2.12. As empresas que fornecem esse serviço também têm garantido conexões seguras e armazenamento criptografado das informações. Além disso, basta uma conexão com a *internet* para contratar uma ferramenta que pode ser acessada de qualquer lugar do mundo, quando houver necessidade.

2.13. Atualmente, a solução de *backup* utilizada pela SUDAM, com foco no salvamento de máquinas virtuais, é o VEEAM Free Backup Tool for VMware. Hoje existem 04 (quatro) rotinas de backup programadas, sendo 04 (quatro) de periodicidade diária (SEI – Sistema Eletrônico de Informações, Servidor de Arquivos, Websites Institucionais (Internet e Intranet) e Servidores de sistemas/serviços de alta criticidade) e 01 (uma) de periodicidade semanal – Servidores de sistemas/serviços não-críticos.

2.14. Porém, com a implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, a partir de 01/05/2017, o qual armazena um volume muito alto de dados e informações em nossos servidores, e que precisam estar disponíveis ininterruptamente, sendo assim considerado um sistema de missão crítica, observou-se que a solução de backup em uso não atenderia de forma satisfatória às necessidades desta autarquia.

2.15. Constatada esta necessidade, a SUDAM/CTI após exaustivos e minuciosos estudos técnicos optou pelo registro de preços para a aquisição de uma nova solução de backup, baseada na novíssima tecnologia nas nuvens, a qual é muito mais robusta e com uma taxa de efetividade, disponibilidade e integridade na ordem de 99,98% (TIER III), configuração esta capaz de gerir os períodos de manutenção sem impacto na continuidade do serviço dos servidores presentes.

2.16. A SUDAM/CTI baseou-se em documento editado pelo MPOG, o qual através da Secretaria de Tecnologia da Informação, Departamento de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação, editou um documento denominado “Boas práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Serviços de Computação em Nuvem” o qual tem força normativa legal, estando vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, na forma de anexo, tendo sido assinado, em sua última versão, pelo Secretário de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão em 13/05/2016 e publicado na mesma data.

2.17. O referido documento considera que com os avanços tecnológicos, a computação em nuvem se tornou uma realidade plenamente acessível às organizações, sendo mundialmente adotada por empresas e órgãos de governo. Dentre os benefícios da adoção deste modelo, destacam-se: redução de custos, elasticidade, redução da ociosidade dos recursos, agilidade na implantação de novos serviços, foco nas atividades finalísticas do negócio e uso mais inteligente da equipe de TI.

2.18. A solução de backup que melhor se adequou às necessidades atuais da SUDAM está relacionada com a tecnologia de nuvem privada (private cloud), com armazenamento principal através de enlace de circuito secundário desta autarquia e replicação na respectiva nuvem, com certificação mínima TIER III, dos dados hospedados no Datacenter da SUDAM, sendo o volume disponibilizado inicialmente de no mínimo 04 (quatro) TB (terabytes), incluindo configuração, software de gerência, treinamento e garantia de funcionamento para toda a solução.

2.19. Neste tipo de solução é possível selecionar quais são os dados essenciais dentre os arquivos. Com isso consegue-se priorizar a realização dos backups e sua recuperação, organizando a rede por ordem de uso ou prioridade (por exemplo, pode-se priorizar o armazenamento dos arquivos do sistema SEI).

2.20. Conclui-se que o *backup* dos dados é um procedimento indispensável para o funcionamento de um sistema de computadores. Talvez nunca seja necessário utilizá-lo, porém o melhor caminho é a prevenção, já que o mesmo é a única forma de recuperar informações em caso de sinistro (tanto por parte do hardware quanto dos softwares), daí a importância das rotinas de backup do conteúdo eletrônico de uma empresa.

3. **Alinhamento estratégico**

3.1. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDTIC 2019/2020 baseou-se, no Mapa Estratégico Institucional, no PPA 2016-2019 e o Regimento Interno desta Autarquia

3. 3.2. A presente contratação está alinhada aos Objetivos Estratégicos Institucionais que visam: Assegurar a participação, transparência e melhoria contínua dos meios e processos de gestão, nas seguintes necessidades:

3.2.1. N5 – Modernizar a infraestrutura física e lógica da SUDAM.

3.2.1. M8 - Garantir à área de TI a disponibilização de máquinas, equipamentos e aplicativos profissionais, capazes de atender a demanda gerada pelos serviços prestados ao usuário interno e externo das unidades da SUDAM.

4. **Descrição da Solução de TI**

4.1. Contratação de solução de Backup com armazenamento principal através de circuito secundário de 50 mbps desta autarquia e replicação em nuvem (private cloud), com certificação mínima TIER III, incluindo treinamento presencial, garantia de funcionamento mínimo de 12 (doze) meses para toda a solução, termo de confidencialidade dos dados e suporte técnico, no mínimo, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00 as 18h00 conforme tabela abaixo:

Item			

Grupo		Descrição	Tipo	Qtd
01	01	Software de Backup; Serviço de replicação em datacenter, com armazenamento, com certificação mínima TIER III e garantia de volume disponibilizado; Suporte Técnico por telefone, e-mail ou presencial.	04(quatro) Terabytes de armazenamento.	01
	02	Instalação/Configuração/Treinamento do software de backup.	Instalação/Configuração/Treinamento presencial do software de backup.	01

4.2. A contratação se dará por único grupo (lote), garantindo-se, assim, a execução dos serviços por uma única empresa, visto que a contratação apesar de possuir dois itens refere-se a uma única e exclusiva solução global do serviço de backup.

4.3. O item 02 se refere à Instalação/Configuração/Treinamento do software de backup será realizado obrigatoriamente nas dependências da SUDAM(Sede).

4.4. Outro aspecto relevante a ser avaliado é a economia de escala propiciada pelo agrupamento, adota-se o pressuposto de quanto maior a quantidade de itens menor o preço cobrado pela empresa contratada.

4.5. O item 02 será adquirido e fornecido uma única vez, enquanto o item 01 poderá ser adquirido enquanto a ata originada estiver válida e, para verificação da classificação, será avaliado o valor global da solução.

5. Especificação técnica do Objeto

5.1. Conforme **Anexo A** deste Termo de Referência

6. Fundamentos legais

Id	Tipo	Requisito
1	Legal	Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 - estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa;
2	Legal	Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
3	Legal	Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 - dispõe sobre a contratação de serviços;

4	Legal	Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 – regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
5	Legal	Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 – regulamenta as contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços;
6	Legal	Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
7	Legal	Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 - regulamenta o pregão, na forma eletrônica;
8	Legal	Portaria Normativa nº 05, de 14 de Julho de 2005 - institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING);
9	Legal	Portaria nº 03, de 07 de Maio de 2007 - institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG);
10	Legal	Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal;
11	Legal	Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores;
12	Legal	Decreto nº 7.174/2010, 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;
13	Legal	Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
14	Legal	Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04, de 11 de setembro de 2014.
15	Legal	Portaria nº 20 de 14 de junho de 2016 – Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
16	Legal	Anexo da Portaria nº 20 de 14 de junho de 2016 datado de 13 de maio de 2016 - Boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem - Documento que tem força normativa legal, estando vinculado à Portaria MP/SLTI nº 20, de 14 de

		junho de 2016;
17	Legal	Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
18	Legal	Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018 - Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
19	Legal	Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 - Altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo Federal.

7. **Habilitação**

7.1. A habilitação do LICITANTE será verificada on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, após a análise e julgamento das Propostas, devendo ainda, apresentar os seguintes documentos:

7.2. **Relativos à habilitação jurídica**

7.2.1. Registro comercial, no caso de empresário;

7.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

7.2.3. Os documentos de que trata a alínea anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício.

7.3. **Relativos à regularidade fiscal**

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da LICITANTE, na forma da lei;

7.3.3. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.3.4. Conforme prescrito nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06,

regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. De qualquer forma, as LICITANTES que sejam microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observadas as condições a seguir estabelecidas:

7.3.4.1. Em caso de existência de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o LICITANTE for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da SUDAM, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

7.3.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades dispostas neste edital e seus anexos, sendo facultado a SUDAM convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato;

7.3.6. As microempresas e empresas de pequeno porte somente estão desobrigadas de comprovar, no momento da habilitação, a sua regularidade fiscal, ficando obrigadas a comprovar o cumprimento das demais exigências habilitatórias, sendo declarada inabilitada se assim não proceder, além de sujeitar-se às penalidades dispostas neste Edital;

7.3.7. Constatado o atendimento pleno, por parte do LICITANTE – microempresa e/ou empresa de pequeno porte - às exigências do Edital e observados os procedimentos do regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015, o pregoeiro declarará o LICITANTE VENCEDOR do certame e, não havendo manifestação recursal, adjudicar-lhe-á o objeto, em estrita concordância e sob as condições e termos da Lei 10.520, de 2002, Decretos Federais 3.555, de 2000 e 5.450, de 2005, e demais legislações pertinentes.

7.4. Relativos à qualificação econômica - financeira

7.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do LICITANTE;

7.4.2. Na certidão referida na alínea anterior, em que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;

7.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.4.4. A boa situação financeira do LICITANTE será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “online” no caso de empresas inscritas no SICAF:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

7.4.5. O LICITANTE que apresentar índices econômicos igual ou inferior a 1 em quaisquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor total estimado da licitação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por

balancetes ou balanços provisórios, de acordo com os §§ 2º e 3º, do art. 31, da Lei nº 8.666 de 1993.

7.5. Relativo à qualificação técnica

7.5.1. A LICITANTE deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que o fornecimento compatível com o objeto constante no presente Termo de Referência, conforme características e prazos exigidos. Considerar-se-á compatível o atestado que comprove o fornecimento de solução de backup em disco redundante, conforme descrita no Termo de Referência, conforme Art. 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

7.5.2. A LICITANTE deverá apresentar atestado técnico que todos os equipamentos ofertados atendem todas as funcionalidades descritas no ANEXO A do Termo de Referência.

7.5.3. A LICITANTE deverá apresentar, na data da licitação, declaração de que possui os recursos de pessoas capacitadas para execução do serviço, conforme solicitado;

7.5.4. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante e estar acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

7.5.5. As LICITANTES cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, poderão deixar de apresentar os documentos exigidos na fase de habilitação estando todas obrigadas, ainda, à apresentação dos seguintes documentos:

7.5.5.1. Declaração, conforme parágrafo segundo do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, de que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação juntamente com a Proposta de Preços;

7.5.5.2. Declaração que não emprega menor, conforme disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, em cumprimento ao estabelecido no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal; e

7.5.5.3. Declaração de Elaboração Independente de Proposta de acordo com o determinado na IN nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual foi revogada pela IN nº 05 de 26/05/2017

7.5.6. A Vistoria Técnica facultativa será realizada mediante agendamento prévio, dentro do horário de expediente em dias úteis, das 08h às 12h e das 14h às 17h, pelo e-mail Cgti@SUDAM.gov.br ou pelo telefone 91-4008-5675 ou 91-4008-5721; 7

7.5.7. A LICITANTE que optar pela não realização de Vistoria estará aceitando todas as condições existentes nos locais da prestação dos serviços, que venham ou não a onerá-la posteriormente;

7.5.8. Quando da vistoria, a LICITANTE deverá inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento;

7.5.9. A vistoria deverá ser realizada pelo Representante Técnico credenciado pela empresa LICITANTE junto ao conselho profissional competente, que deverá apresentar procuração válida e reconhecida, assinada por pessoa, comprovada e legalmente habilitada, autorizando-o especificamente a receber as informações técnicas, sob o compromisso de confidencialidade, mediante apresentação de termo de Confidencialidade a ser fornecido pela SUDAM;

7.5.10. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial;

7.5.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de

comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.5.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.5.13. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 14.3 deste Termo de Referência, sendo facultado à SUDAM convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação;

7.5.14. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do LICITANTE;

7.5.15. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da LICITANTE e com nº CNPJ e endereço respectivo;

7.5.16. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, conforme disposto no parágrafo quarto do artigo 25 do Decreto n.º 5.450/2005;

7.5.17. A SUDAM reserva-se o direito de fazer diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados de capacidade técnica.

8. Prova de conceito

8.1. Visando comprovar o atendimento das especificações técnicas, será efetuada uma PoC – Prova de Conceito, a qual será exigida ao licitante ofertante do melhor lance na fase de classificação, o qual deverá instalar a solução relativa ao objeto deste Termo de Referência totalmente operacional, devendo considerar as Especificações Técnicas contidas no Anexo A deste Termo de Referência e atender aos critérios de avaliação contidos no Anexo B deste mesmo termo;

8.2. A SUDAM disponibilizará o ambiente necessário para o evento ou, alternativamente, o fornecedor poderá trazer equipamento próprio considerando a configuração apresentada no Anexo A deste Termo de Referência;

8.3. A solução deverá ser instalada, configurada e em condições de ser avaliada, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte da comunicação da empresa detentora do melhor lance da fase de classificação pelo pregoeiro;

8.4. O licitante que não apresentar a prova de conceito, no prazo estabelecido, terá a cotação respectiva desclassificada para efeito de julgamento;

8.5. O prazo máximo para avaliação do software pela SUDAM será de até 8 (oito) dias úteis a contar do dia seguinte da conclusão da instalação e configuração pela proponente;

8.6. Os critérios da PoC – Prova de Conceito estão relacionados no Termo de Avaliação, contidos no Anexo B deste Termo de Referência;

8.7. A solução vencedora deverá preencher estes critérios avaliativos e alcançar um mínimo de aceitação de 90% (noventa por cento) dos itens relacionados no Termo de Avaliação citado no sub-item 8.6;

8.8. Após a realização da Prova de Conceito, será disponibilizado pela SUDAM a licitante, o Termo de Avaliação, com o percentual final de aceitação alcançado pela mesma;

8.9. Caso a avaliação da solução indique a sua total conformidade, a qual foi disponibilizada ao licitante conforme sub-item 8.8 e a mesma estiver de acordo com este Termo de Referência, conforme sub-item 8.7 deste mesmo Termo, a mesma será considerada homologada e a proposta aceita;

8.10. Caso a avaliação indique a sua não conformidade às especificações técnicas

exigidas, as não conformidades serão listadas no Termo de Avaliação e a proponente ofertante do melhor lance terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, não prorrogáveis, a contar do dia seguinte da data de comunicação pelo pregoeiro, para proceder aos ajustes necessários;

8.11. A Equipe Técnica da SUDAM realizará nova avaliação no software ajustado no prazo de até 8 (oito) dias úteis, a contar do dia seguinte da reinstalação do software ajustado e um novo Termo de Avaliação será emitido indicando se o software ajustado, está ou não de acordo com as especificações técnicas exigidas;

8.12. Caso a nova avaliação indique a total conformidade às especificações técnicas exigidas, a mesma será considerada homologada e a proposta aceita;

8.13. Caso a proponente ofertante do melhor lance, não ajustar dentro do prazo, manifestar ou comprovar a impossibilidade de apresentar nova versão do software no prazo definido anteriormente, ela será desclassificada e eliminada do processo licitatório, sendo convocada a licitante que obtiver o segundo melhor lance na fase de classificação e assim sucessivamente até que a solução esteja em total conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, em seu Anexo B – termo de Avaliação;

8.14. A aquisição da solução em questão dá a esta autarquia o direito de uso e de gerenciamento da mesma, incluindo serviços de implantação, suporte técnico e treinamento presencial, além da garantia de funcionamento mínimo de 12 (doze) meses;

8.15. Cumpre salientar que a avaliação através da Prova de Conceito - PoC não substitui a verificação obrigatória para fins de recebimento e aceite, prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/1993.

9. Garantia

9.1. Garantia de execução contratual

9.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à SUDAM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 2% do valor do Contrato, podendo optar por: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

9.1.2. A garantia prestada será liberada ou restituída após o término da vigência contratual observado o disposto no art. 56, § 4º da Lei nº 8.666/93;

9.1.3. No caso da utilização de garantia pela SUDAM, em função de quaisquer sanções administrativas, para se ressarcir de prejuízos resultantes de ação ou omissão da CONTRATADA, bem como para liquidação de danos por ela causados a terceiros, na execução do Contrato, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 05 dias úteis, a contar da data em que for notificada, sob pena de aplicação das penalidades;

9.1.4. A garantia prestada pela CONTRATADA responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também pelas multas que venham a ser impostas pela SUDAM. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

9.1.5. No caso de eventuais repactuações, a CONTRATADA deverá aumentar a garantia no percentual proporcional ao valor repactuado, no prazo de 10 dias a contar da notificação pela SUDAM;

9.1.6. Quando se tratar de caução em dinheiro, a CONTRATADA fará o devido recolhimento obrigatoriamente em banco público oficial, conforme preceitua o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida e atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93;

9.1.7. Quando a garantia for prestada através de títulos da dívida pública, a titularidade destes deverá ser transferida à SUDAM, enquanto perdurarem as obrigações da CONTRATADA.

9.2. Garantia técnica

9.2.1. A CONTRATADA deverá manter a garantia técnica mínima de 60 (sessenta) meses de funcionamento dos itens adquiridos, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

9.2.2. Os serviços de suporte técnico e de manutenção preventiva e corretiva serão executados de acordo com as condições previstas no item 9 (nove) deste do Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

9.2.3. Durante o prazo previsto nos itens de Suporte Técnico e Garantia, a CONTRATADA deverá garantir integralmente a Solução contra quaisquer defeitos de fabricação, danos, defeitos técnicos ou impropriedades, sem quaisquer ônus adicionais para a SUDAM;

9.2.4. Excluem-se dos termos da garantia de funcionamento os defeitos ocasionados pelo comprovado mau uso ou sinistro do equipamento. Todos os outros casos deverão ser cobertos pela garantia;

9.2.5. A execução da garantia por empresas terceirizadas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a SUDAM;

9.2.6. Aplica-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei n. 8.070 de 11 de setembro de 1990;

9.2.7. Os prazos de acordo de nível de serviço detalhados no sub-item 10.11 deste Termo de Referência, deverão prevalecer para solicitações de Garantia dos produtos;

9.2.8. O não cumprimento do CONTRATO DE GARANTIA ensejará na aplicação das disposições contidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, ficando a contratada sujeita, no cometimento de infrações, às sanções administrativas, sem prejuízos às de natureza civil, penal e das definidas em normas específicas podendo, inclusive, ser cumulativamente aplicado, garantido o direito à ampla defesa;

10. Suporte técnico

10.1. O suporte técnico aos produtos deverá contemplar a atualização e manutenção (upgrade e update) de todas as soluções durante todo o período de garantia de funcionamento mínimo da solução, ou seja, a CONTRATADA deverá declarar expressamente que se responsabilizará pelo pleno funcionamento da solução, mantendo-os em operação durante esse período:

10.1.1. Suporte técnico da solução de backup (software gerencial);

10.1.2. Manutenção evolutiva de licenciamento do software controlador de backup por TB (terabyte);

10.2. Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados 24 horas x 7 dias da semana, inclusive aos finais de semana e feriados, em horário oficial de Brasília, e poderão ser realizados da seguinte forma:

10.2.1. Suporte Remoto – serviço de atendimento aos chamados técnicos, executados por meio telefônico DDG (discagem direta gratuita 0800), web ou e-mail, via central de help desk, em período integral, que tratará da abertura de chamados técnicos e ocorrências relativas à solução;

10.2.2. Suporte On-Site – para solução de problemas de configuração, integrações e de utilização da solução, bem como para esclarecimentos de dúvidas. Em caso de impedimentos, o atendimento poderá ser remoto, a critério da SUDAM;

10.3. Em todo atendimento técnico solicitado deverá ser fornecido o número do chamado na sua abertura bem como o responsável pela abertura e os motivos ou problemas referentes ao chamado.

10.4. Para a execução de atendimento, é necessária a autorização da SUDAM para instalação ou desinstalação de quaisquer softwares ou componentes;

10.5. Todos os técnicos de suporte da CONTRATADA devem ser capacitados pelo

fabricante dos produtos a prestar atendimento de suporte técnico;

10.6. Ainda poderão ser executadas as seguintes tarefas em relação à prestação de suporte: resolução de dúvidas sobre o produto, discussão de melhorias na configuração e resolução de pequenos problemas e ajustes na solução;

10.7. A CONTRATADA fica obrigada, durante o PERÍODO DE GARANTIA e em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação, em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder com a substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior.

10.8. Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais, com garantia co-terminus (termina junto com a garantia original do equipamento no qual serão instalados).

10.9. No caso de vícios insanáveis no equipamento e sempre que determinado pela Assistência Técnica, o equipamento deverá ser substituído por um novo.

10.10. Os chamados técnicos serão sempre realizados pela SUDAM, diretamente à CONTRATADA que, no caso de ter Assistência Técnica Terceirizada, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos;

10.11. O NMS (Nível Mínimo de Serviço) será contado a partir da abertura dos chamados de suporte técnico e serão classificados conforme as severidades a seguir estabelecidas:

Severidade	Descrição	Início de Atendimento	Solução Provisória	Solução Definitiva
Critica	Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade total ou frequente da solução fornecida pela CONTRATADA, causando impacto para usuários finais.	20 minutos Em tempo corrido a partir da notificação	02 horas Em tempo corrido a partir da notificação	06 horas Em tempo corrido a partir da notificação
Alta	Esse nível de severidade é aplicado quando há instabilidade no funcionamento da solução causando impacto para usuários finais, perda de redundância ou impossibilidade de efetuar novas configurações ou diagnósticos.	01 hora	04 horas	08 horas
Média	Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade de alguma funcionalidade da solução ou ocorrência de evento causando impacto limitado para usuários finais.	04 horas	08 horas	12 Horas
	Esse nível de severidade é aplicado para a instalação,			

Baixa	configuração, upgrade/update e esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do software. Não haverá abertura de chamados de suporte técnico com esta severidade em sábados, domingos e feriados.	08 horas	12 horas	24 horas
-------	--	----------	----------	----------

10.12. Serão considerados para efeitos dos níveis exigidos

10.12.1. Prazo de Atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuado pelo funcionário designado pela SUDAM na Central de Atendimento da CONTRATADA e o efetivo início dos trabalhos de suporte técnico;

10.12.2. Prazo de Solução Provisória: Tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuado pelo funcionário designado pela SUDAM na Central de Atendimento da CONTRATADA e a aplicação de procedimentos para atenuar o nível de criticidade de forma temporária até a solução definitiva;

10.12.3. Prazo de Solução Definitiva: Tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuado pelo funcionário designado pela SUDAM na Central de Atendimento da CONTRATADA e a efetiva recolocação da solução em seu pleno estado de funcionamento;

10.13. Os prazos para atendimento e solução definitiva estabelecidos no subitem 9.12, não se referem a falhas de software que necessitem de apoio da infraestrutura da SUDAM, nestes casos, os prazos serão acordados entre a SUDAM e a CONTRATADA, de forma que sejam realizados no menor prazo possível;

10.14. A CONTRATADA poderá solicitar ainda um prazo adicional, quando bem justificada a real necessidade, em função, por exemplo, de complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério da SUDAM aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA;

10.15. Caso a justificativa não atenda à SUDAM, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado;

10.16. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas extras ou adicionais noturnos;

10.17. Cabe exclusivamente à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação do serviço.

10.18. As manutenções Preventivas, Corretivas e Evolutivas da solução, deverão contemplar nos seguintes termos:

10.18.1. Entende-se por “manutenção preventiva” uma série de procedimentos destinados a prevenir indisponibilidades e/ou falhas da solução descrita neste Termo de Referência e Anexos, devido a atualizações que podem ser feitas. A forma e o prazo para execução serão estabelecidos pelo servidor designado pela SUDAM quando da abertura do chamado de suporte técnico de severidade BAIXA;

10.18.2. Entende-se por “manutenção corretiva” uma série de procedimentos destinados a recolocar a solução em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados e cumprindo os termos e condições do NMS (Nível Mínimo de Serviço);

10.18.3. Entende-se por “manutenção evolutiva” o fornecimento de novas versões e / ou releases corretivas e / ou evolutivas da solução, lançadas durante a vigência do Contrato. A cada nova liberação de versão e release, a CONTRATADA deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Inclui-se

também, implementações de novas funcionalidades;

10.18.4. Ser realizado por telefone (0800 ou de custo local em Brasília), ou por sistema WEB/e-mail e, ainda, on-site nas dependências da SUDAM, sempre que a natureza do serviço exigir a presença de técnico especializado ou quando solicitado pela SUDAM;

10.18.5. No caso de equipamentos danificados, dentro dos prazos e condições previstas da garantia, a CONTRATADA fica obrigada a substituir os mesmos, por backup, com as mesmas características e em perfeitas condições de funcionamento;

10.18.6. A CONTRATADA fica obrigada, durante o PERÍODO DE GARANTIA e em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação, em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder com a substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior;

10.18.7. A abertura de chamados técnicos será sempre realizada pela SUDAM, diretamente à CONTRATADA que, no caso de ter Assistência Técnica Terceirizada, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos.

10.19. Todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos SERVIÇOS DE GARANTIA aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

11. Deveres e Responsabilidades da Contratante

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. Deveres e Responsabilidades da Contratada

12.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, em conformidade com o edital;

12.3. O objeto que possuir manual do usuário deverá ter uma versão em português e uma relação da rede de assistência técnica autorizada;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.9. Disponibilizar no Console de Gerenciamento de Backup ou em sua página web institucional, vídeo-aulas da solução de backup, com o intuito de complementar o treinamento ou, mais um meio de o pessoal técnico da SUDAM poder tirar dúvidas ou aprender novas funcionalidades do aplicativo;

12.10. Comprovar através de contrato vigente, ter implantado serviço igual ou equivalente em alguma entidade pública, privada ou mista, do mesmo porte ou maior que a SUDAM;

12.11. Apresentar no mínimo, 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica de entidade pública ou privada, comprovando experiência na execução do serviço proposto.

13. Modelo de Execução do Contrato

13.1. Prazo e condições de entrega

13.1.1. O objeto deste contrato deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do Extrato de Contrato no D.O.U., deixando-a em perfeitas condições de operacionalização e uso;

13.1.2. A entrega deverá ser previamente agendada com o Setor de Tecnologia da Informação da SUDAM – CTI, observando-se o cumprimento dos passos exigidos nas ETAPAS a seguir definidas, podendo ser prorrogado por igual período a cargo da CTI:

ETAPA	ATIVIDADES
1ª	Instalação, configuração e integração do software gerencial.
2ª	Realização da transferência de conhecimentos aos empregados.
3ª	Suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva da solução (sob demanda durante os 12(doz) meses do período de garantia mínima de funcionamento da solução).

13.1.3. A entrega, garantia e assistência técnica do objeto descrito e especificado nos itens 4 e 5 deste Termo de Referência deverá cobrir a cidade de Belém-Pa, local onde está localizada a sede da SUDAM;

13.1.4. O objeto deste contrato deverá ser entregue/executado na Coordenação de Tecnologia da Informação da SUDAM – CTI, localizado na Travessa Antônio Baena, 1113, Marco, Belém/PA, Térreo, telefone (91) 4008-5675, a/c do Sr. Gilberto Gomes da Silveira, em horário a ser devidamente acordado entre a Contratada e Contratante;

13.1.5. O recebimento dos equipamentos/software, objeto deste Termo de Referência, dar-se-á por meio de empregados designados para este fim e ocorrerá em duas etapas, a saber:

13.1.5.1. Provisoriamente, em até 03 (três) dias úteis, a contar da entrega, mediante emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - TRP, para efeito de posterior conferência do funcionamento e conformidade dos equipamentos com as especificações; e

13.1.5.2. Definitivamente, num prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante realização das verificações de conformidade das especificações e funcionamento, ateste da Nota Fiscal apresentada e emissão do TERMO DE RECEBIMENTO

DEFINITIVO – TRD, podendo ser prorrogado por igual período;

13.1.6. À CONTRATADA caberá substituir às suas expensas caso hajam, os equipamentos rejeitados, no todo ou em parte, por razões de defeito ou entregues fora das especificações, sob pena de incorrer às sanções legais previstas, garantida ampla defesa;

13.1.7. Quando da entrega, deverá ser agendada reunião inicial para planejamento das atividades de instalação e configuração dos equipamentos, em até 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato.

13.1.8. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias corridos a partir da data da reunião inicial de planejamento, o Plano de Instalação com todas as informações técnicas necessárias à sua execução, que deverá ser aprovado em até 5 (cinco) dias úteis;

13.1.9. Após aprovação do Plano de Instalação pela SUDAM, será emitida em até 5 (cinco) dias a Ordem de Serviço – OS de execução, com prazo máximo de 20 (vinte) dias para execução, após aprovada a janela de mudança e 10 (dez) dias corridos após conclusão, para apresentação da documentação as-built (documentação de como a solução foi construída);

13.1.10. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, em conformidade com o edital;

13.1.11. O objeto que possuir manual do usuário deverá com versão em português e uma relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.13. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.1.14. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.2. Papéis e responsabilidades:

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

13.2.2. Fiscal Técnico do Contrato: Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

13.2.3. Fiscal Administrativo do Contrato: Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

13.2.4. Fiscal Requisitante do Contrato: Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

13.2.5. Preposto: Representante da CONTRATADA, responsável por 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.

13.3. Mecanismos formais de comunicação

13.3.1. A comunicação para solicitação do objeto contratado dar-se-á através de Ordens de Serviço/Fornecimento de Bens ou e-mail.

13.4. Forma de Pagamento

13.4.1. Os pagamentos serão efetuados após a confirmação de que o treinamento foi realizado e todos os produtos foram fornecidos e instalados, versões de software e firmware

atualizados, em conformidade com as notas fiscais e devidamente atestadas pelo fiscal do contrato designado pela SUDAM;

13.4.2. As faturas serão atestadas em até 10 (dez) dias contados a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo;

13.4.3. A nota fiscal deverá conter a descrição de todos os serviços, a fim de permitir a correta segregação dos itens na contabilidade da SUDAM. As ordens de serviço e de compra deverão conter os detalhes para permitir essa emissão;

13.4.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

13.4.5. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº8.666, de 1993;

13.4.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente;

13.4.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

13.4.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

13.4.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

13.4.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

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

13.4.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF;

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

13.4.15.1. A Contratada 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;

13.4.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo: **EM** = Encargos moratórios; **N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; **VP** = Valor da parcela a ser paga **I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6/100) / 365$ onde $I = 0,00016438$ e TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14. **Modelo de Gestão de Contrato**

14.1. **Recebimento do objeto:**

14.1.1. **Provisoriamente**, pelo Fiscal Técnico do contrato, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da entrega, quando emitirá termo de recebimento provisório, nos termos do artigo 73, inciso II, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993;

14.1.2. **Definitivamente**, pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, quando emitirá Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do artigo 73, inciso II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993;

14.1.3. O recebimento definitivo ficará pendente e o pagamento suspenso, até o saneamento das irregularidades pela CONTRATADA, não importando qualquer ônus, inclusive o financeiro, à SUDAM, nos seguintes casos:

14.1.3.1. se houver erro na nota fiscal, ou nota fiscal/fatura;

14.1.3.2. se qualquer dos itens que compõem o objeto não atender às condições e especificações previstas neste contrato; e

14.1.3.3. ocorrência de qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo.

14.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14.2. **Fiscalização**

14.2.1. A execução deste contrato será acompanhada pelo gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual;

14.2.2. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem resultantes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

14.3. **Sanções**

14.3.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.3.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.3.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.3.1.3. fraudar na execução do contrato;

14.3.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.3.1.5. cometer fraude fiscal;

14.3.1.6. não manter a proposta.

14.3.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.3.2.2. multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.3.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.3.2.5. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por desistência da prorrogação contratual após se manifestar positivamente o interesse de prorrogar;

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

14.3.2.7. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

14.3.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.3.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

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

14.3.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

14.3.7. Quando houver a aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, será garantido à CONTRATADA o contraditório e a prévia defesa.

14.4. **Glosas referente a NMS (Nível Mínimo de Serviço) do Suporte Técnico**

PENALIDADES			
Severidade	Prazo para início de atendimento	Prazo de solução provisória	Prazo de solução definitiva
Em tempo corrido a partir da notificação			
Critica	Correspondente a 4% do valor mensal, para cada hora excedente, quando o início do atendimento dar-se em prazo superior	Correspondente a 4,5% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução provisória no atendimento dar-se em	Correspondente a 5% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução definitiva do atendimento

	a 20 (vinte) minutos, a contar da abertura do chamado;	prazo superior a 02 (duas) horas, a contar da abertura do chamado;	dar-se em prazo superior a 06 (seis) horas, a contar da abertura do chamado;
Alta	Correspondente a 3,5% do valor mensal, para cada hora excedente, quando o início do atendimento dar-se em prazo superior a 1 (uma) hora, a contar da abertura do chamado;	Correspondente a 4% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução provisória no atendimento dar-se em prazo superior a 4 (quatro) horas, a contar da abertura do chamado;	Correspondente a 4,5% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução definitiva do atendimento dar-se em prazo superior a 08 (oito) horas, a contar da abertura do chamado;
Média	Correspondente a 2% do valor mensal, para cada hora excedente, quando o início do atendimento dar-se em prazo superior a 4 (quatro) horas, a contar da abertura do chamado;	Correspondente a 2,5% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução provisória no atendimento dar-se em prazo superior a 8 (oito) horas, a contar da abertura do chamado;	Correspondente a 3% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução definitiva do atendimento dar-se em prazo superior a 12 (doze) horas, a contar da abertura do chamado;
Baixa	Correspondente a 1% do valor mensal, para cada hora excedente, quando o início do atendimento dar-se em prazo superior a 8 (oito) horas, a contar da abertura do chamado;	Correspondente a 1,5% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução provisória no atendimento dar-se em prazo superior a 12 (doze) horas, a contar da abertura do chamado;	Correspondente a 2% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução definitiva do atendimento dar-se em prazo superior a 24 (Vinte e quatro) horas, a contar da abertura do chamado;

14.5. **Recolhimento das Multas**

14.5.1. O valor correspondente a qualquer multa porventura aplicada à CONTRATADA, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, deverá ser descontado de acordo com as sanções previstas no Item 14.3, mediante depósito, via GRU – Guia de Recolhimento da União, informando a UG 533013, a GESTÃO: 53202; o CÓDIGO: 28867-5 e o CNPJ da CONTRATADA, a ser realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento por meio de apresentação da cópia da referida guia. O formulário da GRU poderá ser obtido no sítio da STN em http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.

14.5.2. Na ausência do pagamento das multas, a SUDAM poderá descontar o respectivo valor de seus eventuais créditos. Inexistindo crédito em favor da CONTRATADA,

os valores deverão ser por ela recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por “Aviso de Recebimento-AR”, sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais.

15. Estimativa de Preços

15.1. O valor estimado para atender ao objeto do presente Termo de Referência é de R\$ 7.437,33 (sete mil, quatrocentos e trinta e sete reais e trinta e três centavos) mensais, acrescido no primeiro mês de uma taxa de R\$ 2.853,33 (dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais e trinta e três centavos) devendo ser desclassificadas as licitantes que apresentarem preços superiores;

15.2. Nos preços já estão computados os impostos, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto;

15.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão às expensas dos recursos consignados no orçamento da Gerência de Tecnologia da Informação da SUDAM para o exercício de 2019/2020;

15.4. As propostas técnicas apresentadas por 03 (três) fornecedores, referentes ao registro de preços para a contratação de solução de Backup com armazenamento principal através de enlace de circuito secundário desta autarquia com garantia de volume disponibilizado em nuvem privada (private cloud) exclusiva, com certificação mínima TIER III, estão abaixo transcritas: Empresa: MENTOR INTELLIGENCE – (011)98862-1521 – jorge@mentorinteligencia.com.br

Grupo	Item	Descrição	Qtd	Und	Valor unitário	Valor Anual
01	01	Software de backup; Serviço de replicação em datacenter, com certificação mínima TIER III e garantia de volume disponibilizado. Suporte Local por telefone, e-mail e/ou presencial.	4(quatro) Tera bytes de backup	Srv Mensal	R\$ 6.720,00	R\$ 80.640,00
	02	Instalação/Configuração e Treinamento presencial do software de backup.	Instalação/Configuração/Treinamento de funcionamento do software de backup	Tx Única	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
		VALOR TOTAL			R\$ 9.520,00	R\$ 83.440,00

Empresa: INTERAGE SOLUTIONS – (021)96762-4778– Renato.freire@interagesoluitions.com

Grupo	Item	Descrição	Qtd	Und	Valor unitário	Valor Anual

01	01	Software de backup; Serviço de replicação em datacenter, com certificação mínima TIER III e garantia de volume disponibilizado. Suporte Local por telefone, e-mail e/ou presencial	4(quatro) Tera bytes de <i>backup</i>	Srv Mensal	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
	02	Instalação/Configuração e Treinamento presencial do software de backup.	Instalação/Configuração/Treinamento de funcionamento do software de backup	Tx Única	R\$ 2.510,00	R\$ 2.510,00
		VALOR TOTAL			R\$ 10.010,00	R\$ 92.510,00

Empresa: TSS SERV. INFORMÁTICA – (011)98771-0530 – beetosantos@gmail.com

Grupo	Item	Descrição	Qtd	Und	Valor unitário	Valor Anual
01	01	Software de backup; Serviço de replicação em datacenter, com certificação mínima TIER III e garantia de volume disponibilizado. Suporte Local por telefone, e-mail e/ou presencial	4(quatro) Tera bytes de <i>backup</i>	Srv Mensal	R\$ 8.092,00	R\$ 97.104,00
	02	Instalação/Configuração e Treinamento presencial do software de backup.	Instalação/Configuração/Treinamento de funcionamento do software de backup	Tx Única	R\$ 3.250,00	R\$ 3.250,00
		VALOR TOTAL			R\$ 11.342,00	R\$ 100.354,00

15.5. O valor médio estimado, que é a expectativa inicial de contratação, referente ao registro de preços para a contratação de solução de Backup com armazenamento principal através de enlace de circuito secundário (50 mbps) desta autarquia com garantia de volume disponibilizado em nuvem privada (private cloud) exclusiva, com certificação mínima TIER III, está discriminado conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor Médio Mensal Estimado	Valor Anual Médio Estimado
01	Software de backup; Serviço de replicação em datacenter, com certificação mínima TIER III e garantia de volume disponibilizado. Suporte Local por telefone, e-mail e/ou presencial	4(quatro) Tera bytes de <i>backup</i>	Srv Mensal	R\$ 7.437,33	R\$ 89.247,96
02	Instalação/Configuração e Treinamento presencial do software de backup.	Instalação/Configuração/Treinamento de funcionamento do software de backup	Tx Única	R\$ 2.853,33	R\$ 2.853,33
	TOTAL MÉDIO ESTIMADO			R\$ 10.290,66	R\$ 92.101,33

16. **Adequação Orçamentária**

Item	Bens / Serviço	Qtd.	Fonte de Recursos	Tipo orçamento
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviço de Backup Corporativo, através de solução de proteção de dados que permita cópia de segurança através de circuito secundário desta autarquia e replicação em nuvem, com certificação mínima TIER III para armazenamento dos dados originalmente hospedados no Datacenter da SUDAM que forem backpeados, disponibilizando software de gerência, contemplando serviço de treinamento presencial, manutenção e suporte técnico durante todo o período de vigência do contrato para toda a solução, conforme condições e especificações constantes neste documento de referência.	1	10.100.12.000	Custeio

17. Vigência do Contrato

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto em lei, a critério da SUDAM e com a anuência da CONTRATADA, mediante termo aditivo, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração das condições e dos preços contratados por meio de prévia pesquisa de mercado;

17.2. A continuidade dos serviços de suporte e manutenção da solução de backup em nuvem é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação desses serviços podem causar impacto negativo nos serviços públicos prestados pela SUDAM e alto impacto no negócio;

17.3. Ações para mitigar o risco de falha priorizam a contratação de serviços de manutenção e suporte para os equipamentos de maneira continuada, a fim de garantir sua ampla cobertura contra defeitos, reduzindo eventuais situações que acarretem em descontinuidade e interrupção dos serviços. Qualquer interrupção nos equipamentos envolvidos pode ser especialmente dispendiosa quando impacta ativos de informação e/ou força de trabalho. Esta manutenção visa assegurar o pleno atendimento às atividades desenvolvidas na SUDAM, buscando índices satisfatórios de disponibilidade, qualidade, desempenho, segurança e confiabilidade, incluindo a imediata resolução de incidentes (falhas);

17.4. Nas contratações de serviço continuado, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993

17.4.1. Da Prorrogação Contratual

17.4.1.1. A prorrogação de contrato, quando demonstrada a vantajosidade para a SUDAM, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da área jurídica obedecerá os seguintes critério;

17.4.1.2. Realizar pesquisas de preços de mercado e/ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública e assegurar-se-á de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa em relação à realização de uma nova licitação;

17.4.1.3. Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

17.4.1.4. Em pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência deste instrumento, a SUDAM expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 5 (cinco) dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual contrato;

17.4.1.5. Se positiva a resposta da CONTRATADA, a SUDAM providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo;

17.4.1.6. Esta resposta terá caráter irretratável, portanto a CONTRATADA dela não poderá, após expressa manifestação neste sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão;

17.4.1.7. A eventual desistência da CONTRATADA após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual ensejará pela SUDAM a devida aplicação de penalidade, nos termos do subitem 14.3.2.5 deste Termo de Referência;

17.4.1.8. Caso a CONTRATADA se manifeste, num primeiro momento, por não ter interesse em prorrogar o Contrato e posteriormente venha a se retratar, demonstrando vontade de prorrogá-lo, fica a critério da SUDAM, como faculdade e prerrogativa, proceder à prorrogação ou dar curso a novo processo de licitação;

17.4.1.9. A SUDAM não prorrogará o contrato quando a CONTRATADA tiver sido

declarada inidônea ou suspensão no âmbito da União ou da SUDAM, enquanto perdurarem os efeitos da punição;

18. Reajuste

18.1. Para efeito da definição do índice a ser aplicado nos reajustes, adotar-se-á a variação de custos definida pelo ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, que será aplicada no período do reajuste, observada a seguinte fórmula:

- a) $P = v \cdot [i_1 / i_0]$, onde:
- b) P: preço reajustado;
- c) v: preço atual do contrato;
- d) i_1 : número-índice do mês anterior ao da data de aniversário do contrato;
- e) i_0 : número-índice do mês anterior ao da data de apresentação da proposta ou do último reajuste conforme o caso;

18.2. Os reajustes subsequentes ao primeiro serão efetuados quando se completarem períodos múltiplos de um ano, contados sempre do último reajuste;

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a SUDAM pagará à CONTRATADA, a importância calculada pela última variação conhecida;

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

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Gilberto Gomes da Silveira SIAPE: 1084684	Josemar Figueira de Souza SIAPE: 2202259	Madson da Costa Carvalho – SIAPE: 2280562
Belém, 16 de maio de 2019		



Documento assinado eletronicamente por **Josemar Figueira de Souza, Integrante requisitante**, em 07/08/2019, às 08:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Luzio Santana da Silva Filho, Coordenador Substituto(a)**, em 07/08/2019, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Madson Costa Carvalho, Integrante administrativo**, em 07/08/2019, às 10:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Keila Adriana Rodrigues de Jesus, Diretor Substituto(a)**, em 07/08/2019, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0176269** e o código CRC **C74757AC**.

Referência: Processo nº 59004.002579/2018-95

SEI nº 0176269

Criado por [josemar.figueira](#), versão 4 por [josemar.figueira](#) em 07/08/2019 08:43:44.