



1. OBJETO RESUMIDO

Contratação por 24 (vinte e quatro) meses de serviço de suporte técnico específico em ambientes de tecnologias Microsoft oferecido por equipe especializada nas seguintes modalidades: Suporte Reativo e Suporte Proativo.

2. JUSTIFICATIVA

A infraestrutura da rede corporativa do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, que suporta os serviços da área de TI oferecidos ao público interno e externo, está, em grande parte, baseada em tecnologias Microsoft.

O serviço de Suporte Premier Microsoft é um conjunto abrangente de serviços, oferecidos exclusivamente pela Microsoft, através de uma rede global de especialistas, os quais auxiliam as áreas de TI na maximização do desempenho das tecnologias desenvolvidas pela Microsoft em uso e na resolução de problemas críticos.

A complexidade atual e o constante crescimento da infraestrutura da rede corporativa do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro somados ao avanço tecnológico e a dependência dos sistemas informatizados demandam um apoio técnico especialista que permita à DGTEC a manutenção adequada do ambiente de TI, a diminuição de incidentes de produção e redução do tempo de indisponibilidade dos serviços.

Dentre os serviços oferecidos pelo Suporte Premier da Microsoft, objetos da contratação pretendida, destacam-se:

- I) Assistência para melhor utilização das tecnologias Microsoft, tais como Sistema Operacional Windows, Correio Eletrônico Exchange, Office, SCCM, SQL, etc;
- II) Suporte técnico avançado para problemas específicos encontrados durante o uso das tecnologias Microsoft;
- III) Resolução de Problemas críticos;
- IV) Suporte e atendimento 24x7;
- V) Serviços proativos de identificação de problemas, atuais e futuros, e possíveis riscos no ambiente de TI;

3. OBJETO COMPLETO

A demanda prevista é de suporte nas seguintes modalidades: Suporte para Solução de Problemas (Suporte Reativo) e Assistência de Suporte (Suporte Proativo), assim descritos:



Suporte para Solução de Problemas (Suporte Reativo): Suporte a ser utilizado caso surja algum problema que ocasione indisponibilidade ou degradação nos serviços baseados em ambientes de tecnologias Microsoft, o qual permite o acesso 24x7 à uma rede global de especialistas para resolução.

Assistência de Suporte (Suporte Proativo): Suporte a ser utilizado para avaliação periódica e otimização dos ambientes de tecnologias Microsoft, a exemplo do Active Directory, Internet Information Service e System Center Configuration Manager, proporcionando a identificação e tratamento de riscos potenciais, além de aumentar a competência e fornecer orientações operacionais para reduzir a complexidade de TI.

Gerenciamento de Conta de Suporte (TAM): Disponibilização de um Gestor de Contas Técnicas (TAM), Especialista em Gestão de Serviços da Microsoft, o qual age como parte da equipe com a finalidade de ajudar o cliente a atingir o estado desejado de TI e obter os maiores benefícios de Premier. Para atingir isso, o TAM trabalha para entender o ambiente de TI do cliente, seus negócios, suas metas de TI e estratégias. Horas calculadas com base na regra de negócio da Microsoft.

Quantidades de horas previstas:

Item	Serviços de Suporte Técnico Premier Franquia	Ano 01	Ano 02	Total 2 anos
1	Horas de Gerenciamento de Conta de Suporte (TAM)	Até 150 horas	Até 150 horas	300 horas
2	Horas de Suporte para Solução de Problemas (REATIVO)	Até 100 horas (provenientes da conversão de 10 incidentes de Software Assurance do contrato EA)	Até 100 horas (provenientes da conversão de 10 incidentes de Software Assurance do contrato EA)	Até 200 horas (provenientes da conversão de 20 incidentes de Software Assurance do contrato EA)
3	Horas de Assistência de Suporte (PROATIVO)	Até 50 horas	Até 50 horas	100 horas
4	Horas de Engenheiro Dedicado (PROATIVO)	Até 500 horas (provenientes da conversão de 34 incidentes de Software Assurance do contrato EA)	Até 500 horas (provenientes da conversão de 34 incidentes de Software Assurance do contrato EA)	Até 1000 horas (provenientes da conversão de 68 incidentes de Software Assurance do contrato EA)
TOTAL DE HORAS		Até 800 horas	Até 800 horas	1600 horas

Handwritten signature

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE DADOS - DGTEC
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
Processo Administrativo nº 185061/2015	

As horas previstas para os itens 2 e 4 do quadro anterior, no total de 1200 (mil e duzentas) horas, serão compostas pela conversão de 88 (oitenta e oito) incidentes provenientes de Software Assurance Benefits (SAB), decorrentes do contrato de licenciamento Enterprise Agreement número 7628520 junto à Microsoft, o qual por sua vez recebeu o número 003-817/2015 pelo TJERJ e está vinculado ao Processo Administrativo 2015-118316. O contrato 003-817/2015 está em vigor e foi firmado entre as partes em 01/11/2015, nos termos do programa de licenciamento Microsoft, em suporte para solução de problemas e horas de engenheiro dedicado.

A referência às horas convertidas SAB não decorre de vínculo entre os contratos de licenciamento Enterprise Agreement e o Contrato Premier e tais horas não são computadas para fins de formação de preço do Contrato Premier, nem mesmo consideradas para razoabilidade de preço e/ ou renovação contratual.

4. PRAZO CONTRATUAL

O prazo de duração do contrato será de 24 meses, a contar do memorando de início a ser expedido pelo respectivo fiscal, após assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

O presente procedimento deverá ser feito por inexigibilidade de licitação, conforme prevê o art. 25, caput, da Lei 8.666/93.

Vide art. 6º

6. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

L. 8666/93

6.1. Considerações Gerais

6.1.1. A Contratada deverá oferecer o Suporte através de equipe especializada na solução de problemas encontrados no uso de tecnologias Microsoft;

6.1.2. O Suporte prestado pela Contratada deverá prever escalabilidade de atendimento até o time de desenvolvimento de tecnologias Microsoft caso haja necessidade;

6.1.3. A Contratada prestará o Suporte remoto e telefônico no regime de 24x7;

6.1.4. A Contratada deverá prestar o Suporte preferencialmente em português. Caso o chamado de Suporte esteja sendo trabalhado com engenheiros cujo idioma seja inglês, deverá prever opção de tradutor, de acordo com a disponibilidade da Contratante. O serviço de tradução será decrementado do contrato, em horas, se a tradução for realizada por um engenheiro de suporte ao invés de um tradutor.

6.1.5. A Contratada deverá dispor de Suporte telefônico sem custo de tarifação;



6.1.6. O Contrato deverá prever a possibilidade de conversão de horas de suporte reativo para serviços de suporte proativo, ou vice-versa, sem ônus adicional durante toda a vigência contratual, respeitando as taxas de conversão previstas no momento da conversão;

6.1.7. A Contratada deverá prestar Suporte local com agendamento prévio caso haja necessidade deste serviço;

6.1.8. Caso o problema identificado tenha sido comprovadamente causado por uma falha ou defeito do produto Microsoft, as horas dedicadas ao tratamento do problema não serão descontadas da franquia contratada;

6.2. Requisitos Temporais

6.2.1. Os serviços de suporte reativos e proativos deverão obedecer ao seguinte Nível Mínimo de Serviço Exigido:

Suporte Reativo Impacto Catastrófico	Tempo de resposta à 1ª chamada para incidente de impacto catastrófico	Até 1 hora
Suporte Reativo Impacto Crítico	Tempo de resposta à 1ª chamada para incidente de impacto crítico	Até 1 hora
Suporte Reativo Impacto Moderado	Tempo de resposta à 1ª chamada para incidente de impacto moderado	Até 2 horas
Suporte Reativo Impacto Mínimo	Tempo de resposta à 1ª chamada para incidente de impacto mínimo	Até 4 horas
Gerenciamento de Conta de Suporte	Prazo de entrega dos relatórios de consumo mensal do contrato	Até 2 dias após ao término do mês de referência

6.2.2. Os incidentes serão classificados conforme os seguintes critérios:

6.2.2.1. Impacto catastrófico: quando houver perda total de um processo de negócio essencial e não for possível dar continuidade ao trabalho de maneira razoável.

6.2.2.2. Impacto crítico: Quando houver perda ou degradação significativa dos serviços;

6.2.2.3. Impacto moderado: Quando houver perda ou degradação moderada dos serviços, mas o trabalho pode razoavelmente continuar de maneira prejudicada;

6.2.2.4. Impacto mínimo: Funcionamento de forma substancial, com poucos ou nenhum impedimento dos serviços;

6.2.3. Os relatórios de atividades deverão ser entregues pela Contratada preferencialmente em até 1 (uma) semana;

6.2.4. O descumprimento do acordo de nível de serviço estabelecidos serão considerados inexecução parcial do contrato;

6.3. Requisitos de Segurança





6.3.1. Como condição para emissão do Memorando de Início do contrato, a contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

6.3.2. A Contratada deverá respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com a prestação do serviço contratado, aplicáveis por lei.

6.4. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

6.4.1. Obedecer aos critérios de gestão ambiental estabelecido nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando a melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos;

6.4.2. Atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor;

6.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

6.5.1. Obedecer aos critérios de gestão ambiental estabelecido nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando a melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos;

6.5.2. Atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor;

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Atribuições do Gestor

7.1.1. O gestor, servidor representante da unidade demandante, será o responsável pelo acompanhamento do integral cumprimento do contrato;

7.1.2. O gestor acompanhará a contratação em todas as suas fases, da elaboração à execução do contrato;

7.1.3. O gestor atestará a nota fiscal apresentada pela contratada, após confirmada a execução do objeto contratado;

7.1.4. Representar a Unidade Demandante do PJERJ acompanhando toda a execução do Contrato;

7.1.5. Planejar a contratação, supervisionar a elaboração do respectivo documento de referência e gerenciar o contrato vigente;

7.1.6. Gerenciar a execução do Contrato;

7.1.7. Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;

7.1.8. Representar o PJERJ nas questões administrativas e financeiras;



7.1.9. Prestar informações técnicas necessárias à análise administrativa e financeira do Contrato.

7.2. Atribuições do Fiscal

7.2.1. O fiscal, servidor representante da unidade demandante, será responsável pelo acompanhamento da execução física do contrato, devendo, para tanto, ter conhecimento pleno dos termos do documento de referência;

7.2.2. O fiscal exercerá a fiscalização permanente sobre o fiel cumprimento do contrato, bem como sobre a qualidade dos serviços prestados, determinando à contratada que promova de imediato, a correção dos defeitos ou desconformidades que porventura sejam constatados;

7.2.3. O fiscal poderá solicitar a substituição de qualquer profissional da contratada que não corresponda ao desempenho das atribuições definidas no documento de referência ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do contratante, ao interesse público e/ou à segurança operacional;

7.2.4. O fiscal atestará a nota fiscal apresentada pela contratada, após confrontar os valores e as quantidades constantes do documento com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas de referência;

7.2.5. Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato;

7.2.6. O Fiscal Administrativo deverá fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / ECÔNOMICO-FINANCEIRA

8.1. Requisitos de Capacitação e Experiências

8.1.1. A Contratada deverá comprovar ser a única a fornecer os serviços objeto deste Termo de Referência;

8.1.2. A contratada deverá manter as condições de contratação durante toda a vigência do contrato, sob pena de seu cancelamento, de acordo com a avaliação do PJERJ.



669

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições de Pagamento

9.1.1. O valor total devido será pago em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais iguais, no valor de **R\$ 9.694,96 (nove mil, seiscentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos)**, sendo que o primeiro faturamento será efetuado no mês subsequente ao início da vigência do contrato de serviços.

9.1.2. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em correspondência à obrigação cumprida;

9.1.3. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do Tribunal, por meio de crédito em conta corrente indicado pela Administração. O fiscal e o gestor do contrato deverão atestar a fatura/nota fiscal;

9.1.4. Após, o agente administrativo de contrato a visará e a encaminhará à Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débito do INSS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas, bem como do termo de contrato assinado e publicado (quando couber), e da documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias. Nesse momento, poderá ser exigida a comprovação do atendimento às legislações específicas, relativas à saúde e à segurança ocupacional;

9.1.5. No caso de notas fiscais em desacordo com o documento de referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe seu pagamento, estas poderão ser recusadas pelo contratante ou, uma vez recebidas as notas, o prazo previsto nesta cláusula deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização;

9.1.6. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

9.2. Garantia

9.2.1. A Contratada deverá garantir que os serviços serão realizados por profissionais qualificados;

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Permitir o acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão contratante para execução das atividades relativas ao objeto deste contrato, desde que estejam devidamente identificados.

Handwritten signature

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE DADOS - DGTEC
	PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS
	Processo Administrativo nº 185061/2015

10.2. Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelos Fiscais do Contrato e visados pelo Gestor do Contrato, de acordo com a legislação vigente;

10.3. Contratante deverá comunicar à Contratada, com antecedência, o planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico que estejam relacionados à execução do contrato.

10.4. Exercer a efetiva fiscalização do cumprimento das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário, fiscais e de defesa do consumidor, que se apliquem ao objeto deste contrato.

10.5. Nomear Gestor e Fiscal do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

10.6. Receber o objeto do contrato fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, o contingente laborativo no quantitativo adequado e suficiente à prestação das atividades, garantindo a prestação dos serviços alinhados aos padrões de excelência almejados pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

11.2. A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento aos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, ambientais e sanitários.

11.3. A Contratada deverá observar rigorosamente todos os itens do Termo de Referência, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e equipe técnica, exigidas para a perfeita execução do objeto desta contratação;

11.4. A contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Projeto Básico;



671

11.5. A Contratada designará formalmente preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o Contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, bem como para prestar atendimento aos seus profissionais em serviço. O documento emitido pela Contratada designando o preposto deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início da execução dos serviços, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.

11.6. A contratada deverá reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de recursos inadequados ou não correspondentes às especificações;

11.7. A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais.

11.8. A contratada responderá, civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao PJRJ ou a terceiros, em razão da execução dos serviços;

11.9. A Contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro ou a terceiros, inclusive pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer.

11.10. A Contratada, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obriga a providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o Contratante, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços.

11.11. A Contratada deverá atender prontamente às solicitações e às exigências do Fiscal e do Gestor do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, fornecendo ao Contratante, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução.

11.12. A contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com os Fiscais ou o Gestor do Contrato serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;

11.13. A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

RMS



11.14. A contratada deverá dar ciência ao PJERJ, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços. Deverá dispor de pessoal e equipamentos necessários de forma a manter contínua a prestação de serviço;

11.15. A contratada se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-financeira da empresa assim como pela atualização de formação de seus profissionais;

11.16. A Contratada arcará, com relação aos seus profissionais, com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outros referentes à contratação dos serviços, preservando o Contratante de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.

11.17. A Contratada deverá executar os serviços sob condições que atendam as determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho.

11.18. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem previa autorização do PJERJ;

11.19. A Contratada deverá executar serviços de alta qualidade de modo a atender às exigências do PJERJ, utilizando profissionais próprios, ou por ela autorizados, especializadas, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial na segurança e higiene do trabalho;

11.20. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;

11.21. Em até 48 horas após o recebimento do empenho, a empresa deverá apresentar-se ao órgão fiscalizador do contrato - Diretoria Geral de Tecnologia para reunião de planejamento;

11.22. A Contratada obedecerá aos critérios de gestão ambiental estabelecidos na legislação, normas e regulamentos específicos do serviço, visando a melhoria dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.

12. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Incluem-se na estimativa de preços dos serviços (Anexo xxxxx): tributos, tarifas e emolumentos; encargos sociais, trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a prestação dos serviços.



As empresas deverão apresentar a composição analítica para execução dos serviços, conforme planilha(s) que compõe (m) o Anexo xxxxx, demonstrando os valores unitários que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação, em conformidade com o que dispõe o artigo 7º, § 2º, inciso II, todos da Lei federal nº 8.666/93.

As empresas deverão preencher as planilhas de composição de custos com a alíquota dos Riscos Ambientais do Trabalho (RATxFAP) com base em sua atividade preponderante e levando em consideração o valor de seu FAP, a ser comprovada na entrega da respectiva planilha, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo. (Caso a contratação contemple a prestação de serviços com mão de obra residente).

As empresas deverão adequar os percentuais dos tributos PIS (Programa de Integração

Social - Lei Federal n.º 10.637/02) e COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) à legislação em vigor (Lei federal 10.833/03), conforme regime de tributação da empresa, que deverá ser comprovado por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) do Ministério da Fazenda, identificando o código do regime de tributação, a ser entregue juntamente com a planilha de composição de custos.

A tributação do ISS para o serviço objeto da presente contratação corresponderá à alíquota de 5% (cinco por cento), conforme item 1.07 da Lista de Serviços da Lei Complementar nº 116/2003, devendo a licitante comprovar a alíquota do ISS aplicada, mediante a apresentação da norma legal que a definiu, quando da entrega da planilha de composição de custos.

13. ANEXOS

O projeto básico será acompanhado por anexos, tais como documentos, formulários, planilhas, orçamentos, mapas comparativos, devidamente assinados, e outros documentos que possam detalhar o objeto da contratação.

RMS



14. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor estimado para contratação é de **R\$ 232.679,04 (duzentos e trinta e dois mil seiscientos e setenta e nove reais e quatro centavos)** relativo ao período de **24 (vinte e quatro) meses**.

Gestor do Contrato
Renato Warwar

Diretor-Geral de Tecnologia da Informação
Humberto Vieira da Cruz

