



PREGÃO ELETRÔNICO
MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS - MAST

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/20...

(Processo Administrativo n.º 01208.000165/2018-55)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS - MAST**, sediado na Rua General Bruce, n.º 586, Bairro Imperial de São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20921-030, por meio do seu **PREGOEIRO** nomeado pela portaria MCTIC n.º 047/2018, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, n.º 03 de 26 de abril de 2018, Instrução Normativa SLTI/MP n.º 04 de 11/09/2014, alterada pela IN n.º 02 de 12/01/2015, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria n.º 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: DD/MM/AAAA

Horário: HH:MM

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de sustentação do ambiente de Tecnologia de Informação e Comunicações (TIC) envolvendo gestão dos ambientes computacionais, administração dos serviços de rede de dados/voz/imagem, servidores, banco de dados, serviços de suporte técnico e atendimento aos usuários de TI do Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST, por meio da contratação de serviço de suporte ao ambiente de TIC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação possui apenas 01 (um) item, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o interessado oferecer proposta de **valor global anual do item**.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/240124

Fonte: 0178

Programa de Trabalho: 90528

Elemento de Despesa: 339040

PI: 2000000H-01

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. Para iniciar o procedimento do registro cadastral no SICAF, o fornecedor interessado, ou quem o represente, deverá acessar o SICAF no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º, parágrafo único da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 3, de 26 de abril de 2018.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.6. Sociedades Cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.3. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 4.3.8. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

5. DA VISTORIA FACULTATIVA

- 5.1. A vistoria é **facultativa** para o levantamento dos insumos necessários como ambiente, dimensão e entre outros insumos do Instituto para a elaboração das propostas pelas licitantes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços. No ato da vistoria, o licitante receberá informações sobre o funcionamento da área de tecnologia da informação, além do Termo de Vistoria Técnica assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo A do Termo de Referência.
- 5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 5.3. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h, devendo o agendamento prévio ser realizado pelo e-mail **suporte@mast.br** ou pelo telefone (21)3514-5279 ou (21)3514-5277, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.6.1. Valor unitário do item, valor mensal total e anual do item;
 - 6.6.2. Descrição detalhada do objeto;
- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 6.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);
- 6.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 6.10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).
- 6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global anual do item**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 7.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão.
- 7.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos
- 7.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.16. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.17. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.19. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.21. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.21.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.22. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. 7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

8.3. Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

8.4. Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

- 8.8.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1. SICAF;
- 9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:
- 9.3. **Habilitação jurídica:**
- 9.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

- 9.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 9.3.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 9.3.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.4.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- 9.4.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.4.8. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a inserção no sistema da declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.4.9. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.5.1. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.2.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.6. As empresas deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, conforme item 13.2 do Anexo I - Termo de Referência e por meio de:

9.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.6.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.6.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.6.1.4. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

9.6.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.6.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.7. As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:

9.7.1. Atestado de Vistoria Técnica assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo A do Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;OU

9.7.2. Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica conforme Anexo B do Termo de Referência emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanços técnicos ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

9.8. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da in N° 5/2017:

- 9.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 9.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;
- 9.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 9.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.8.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador; e
- 9.8.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 9.9. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas horas), após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail **licitacao@mast.br**. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.
- 9.10.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.11. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme disposto nos arts. 5º, 6º, 10 a 15 e 21, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, 26 de abril de 2018.
- 9.11.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 9.12. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12. DOS RECURSOS

12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia contratual de **5% (cinco por cento)**, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

- 14.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 14.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 14.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 14.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 14.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 14.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 14.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 14.6. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)
- 14.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.9. Será considerada extinta a garantia:
- 14.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 14.9.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

15. DO TERMO DE CONTRATO

- 15.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
- 15.2. Previamente à emissão de nota de empenho, à contratação e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16. DO REAJUSTE

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

19.2.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

19.2.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

19.4. 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

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

19.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

19.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2. apresentar documentação falsa;
 - 20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.5. não mantiver a proposta;
 - 20.1.6. cometer fraude fiscal;
 - 20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 20.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 20.3.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
 - 20.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
 - 20.3.5. 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.
 - 20.3.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
 - 20.3.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacao@mast.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua General Bruce, n.º 586, Bairro Imperial de São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20921-030, ao Serviço de Compras, Licitações e Contratos - SECLC do MAST.
- 21.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

- 21.2.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.2.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.2.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.2.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos (www.comprasgovernamentais.gov.br) e (<http://www.mast.br/pt-br/licitacoes-e-contratos.html>), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua General Bruce, n.º 586, Bairro Imperial de São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.10.1.1. Anexo A do TR - Modelo de Vistoria Técnica;
- 22.10.1.2. Anexo B do TR - Modelo de Dispensa de Vistoria Técnica;
- 22.10.1.3. Anexo C do TR - Modelo de UST;
- 22.10.1.4. Anexo D do TR - Catálogo de Serviços;
- 22.10.1.5. Anexo E do TR - Modelo de Proposta de Preço;
- 22.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;



Rio de Janeiro, 6 de novembro de 2018.

Anelise Pacheco

Diretora do MAST

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objetivo da contratação é dar continuidade à sustentação do ambiente de Tecnologia de Informação e Comunicações (TIC) envolvendo gestão dos ambientes computacionais, administração dos serviços de rede de dados/voz/imagem, servidores, banco de dados, serviços de suporte técnico e atendimento aos usuários de TI do Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST, por meio da contratação de serviço de suporte ao ambiente de TIC.

Item	Descrição do Item	(A) Estimativa Mensal (UST)	(B) Estimativa Anual (UST)	(C) Valor Unitário da UST	Valor Mensal Máximo (A x C)	Valor Anual Máximo (B x C)
1	Prestação de serviço continuado de sustentação ao ambiente tecnológico através de unidade de serviço técnico – UST	1.000	12.000	R\$ 33,63	R\$ 33.630,00	R\$ 403.560,00
VALOR GLOBAL MÁXIMO					R\$ 403.560,00	

1.2. O Serviço em tela será executado nas instalações da contratante, desta forma a CONTRATADA será responsável pela execução, gestão da equipe alocada e pelos níveis de serviço.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Da justificativa para a unidade de medida por unidade de serviços

2.1.1 A presente contratação possibilitará dotar o MAST de um novo contrato de serviços continuados de operação da Central de Serviços de Tecnologia da Informação e assim dar continuidade ao atendimento e suporte aos usuários dos serviços de tecnologia da informação do CONTRATANTE, seguindo a orientação deste Termo de Referência.

2.1.2 O atual contrato é modelado sobre Posto de Trabalho, e atendendo a legislação vigente e o interesse da Administração Pública esse modelo já não atende o MAST, assim, o novo contrato será realizado através de **Unidade de Suporte Técnico (UST)**.

2.1.3 Diante das opções apresentadas optou-se pela contratação do Service Desk com remuneração através de UST – Unidade de Suporte Técnico, por ser a que melhor se adéqua a realidade da MAST. Além disso, a solução escolhida está aderente às orientações propostas pelo Tribunal de Contas da União - TCU no que se refere à remuneração por resultados.

2.1.4 O Museu de Astronomia e Ciências Afins vinha praticando a remuneração da execução contratual do Service Desk com base na alocação de postos de trabalho com o estabelecimento de Acordo de Nível Mínimo de

Serviço (ANS), mas essa forma de remuneração necessitava de melhorias na mensuração de esforço, assim adotou-se a UST – Unidade de Suporte Técnico proposta pelo STJ.

2.1.5 Os serviços serão divididos em serviços rotineiros e por demanda, atendendo todas as atividades necessárias para a manutenção da infraestrutura de suporte a usuários, suporte de rede e suporte a administração de banco de dados, bem como as atividades evolutivas buscando melhoria contínua dos serviços a serem prestados.

2.1.6 A solução trata da contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para organização, implantação e execução continuada de atividades de suporte técnico remoto e presencial a usuários de soluções de TIC.

2.1.7 Esta solução abrange orientações para esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações de usuários por meio de uma Central de Serviços de TIC (Service Desk), incluindo o suporte ao Serviço de Sustentação ao ambiente de infraestrutura – Serviço de Administração dos sistemas gerenciadores de banco de dados; Administração dos Sistemas Operacionais; Administração do ambiente de infraestrutura de Rede; Administração e gerenciamento dos sistemas de armazenamento de cópias de segurança; Administração do ambiente virtualizado; Administração das Aplicações web; Administração das soluções de segurança da informação e Administração das soluções de Mensageria.

2.1.8 O escopo abrange a gerência e supervisão do Service Desk e a prestação de serviços de atendimento em suporte básico e avançado compreendendo a gestão de incidentes, gestão de requisições, gestão de portfólio, gerenciamento de nível de serviço e gestão de problemas, conforme função e processos da ITIL e, ainda, a criação e manutenção da base de conhecimento (knowledge base), tendo em vista que o Analista de Suporte avançado será também o Gerente Operacional sem Ônus para o MAST.

2.1.9 O suporte ao ambiente de infraestrutura consiste na execução de serviços continuados, a fim de agilizar e facilitar os trabalhos de continuidade das áreas demandantes do MAST, em atendimento às necessidades dos clientes, orientando quanto ao seu uso e esclarecendo dúvidas de administração dos ambientes, a fim de assegurar a sua idealização dentro dos padrões de qualidade e dos prazos estipulados.

2.1.10 Esta abordagem demonstra-se vantajosa, uma vez que não é realizada a contratação de mão-de-obra, mas sim de serviços que são atrelados aos resultados mínimos esperados de acordo com os níveis de qualidade acordados que devem ser atendidos em prazos especificados.

2.2. Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI do MAST

2.2.1 O planejamento estratégico é uma diretriz do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e Comunicações - MCTIC, para toda a sua estrutura e instituições, privilegiando a implantação de um processo de planejamento cíclico, estável e com ampla participação.

2.2.2 O Governo Federal, através do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – mais especificamente, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), vem publicando Instruções Normativas, Decretos e documentos de suporte tanto ao planejamento das atividades de Tecnologia da Informação (TI) como de orientação para que as contratações de TI passem a ser realizadas na modalidade de contratação de serviços com objeto, condições e indicadores de qualidade e efetividade da prestação dos serviços.

2.2.3 A Secretaria de Logística do Ministério do Planejamento – SLTI/MP, vem definindo diretrizes para as áreas de TI dos órgãos de governo, estabelecidas na Estratégia de Governança Digital - EGD, com o objetivo de

promover a mudança no modelo de gestão da área de TI dos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP, adequando-os às melhores práticas de governança de mercado.

2.2.4 Um dos requisitos fundamentais para se atingir os objetivos da EGD é a elaboração e aprovação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI) dos órgãos vinculados ao SISP.

2.2.5 A contratação em questão está alinhada ao PDTI 2018-2020 pela Diretoria do MAST e devidamente publicado na Portaria de 022/2018 de 26 de março de 2018 e indicado no tópico: Objetivo Específico #5.1 – Suporte de Infraestrutura, no qual especifica Contratar empresa para prestação de serviços de segundo nível de suporte de Tecnologia da Informação.

3. RELAÇÃO DEMANDA X NECESSIDADE

3.1 Histórico da Demanda da Instituição

3.1.1 A demanda prevista para os serviços pode ser mensurada a partir do volume de chamados atualmente tratados pela Central de Serviços de TI, do número de serviços previstos no Catálogo de Serviços de TIC.

3.1.2 As demandas por serviços da Central de Serviços de TI calculadas em médias mensais, somaram, no período compreendido entre todo o ano de 2017 (média de 442 chamados por mês) até o 1º semestre de 2018 (média de 475 chamados por mês), excluindo-se solicitações telefônicas ou mensagens por e-mails não registrados. A tabela a seguir, apresenta a distribuição mensal dos atendimentos realizados nesse período **multiplicadas pelo grau de impacto e complexidade** para determinar a média mensal de UST.

Suportes	2017				2018			
	Média de Chamados Mensais	Impacto	Complex.	UST	Média de Chamados Mensais	Impacto	Complex..	UST
Suporte Básico	290	1	1	290	300	1	1	300
Suporte Avançado	152	2	2	608	175	2	2	700
	MÉDIA MENSAL DE UST			898	MÉDIA MENSAL DE UST			1.000

3.2 Métricas que compõe as Ordens de Serviços Especializados

3.2.1 Para a composição da Ordem de Serviço em quantidade de UST, são considerados 2 (dois) Indicadores, sendo:

i) I = Impacto do serviço;

ii) C= Complexidade

3.2.2 A métrica final é uma relação dada por $M = \text{Impacto (I)} \times \text{Complexidade (C)}$.

3.2.3 **Impacto (I):** é o resultado da execução de um serviço sobre as atividades da instituição ou na infraestrutura do ambiente computacional, sendo:

IMPACTO	FATOR
Baixo Impacto	1
Médio Impacto	2
Alto Impacto	3

3.2.4 **Complexidade (C):** i) B= Baixa, ii) M= Média, iii) A= Alta, iv) C=Crítica, onde cada uma das complexidades possuem um fator de referência, sendo: 1 / 2 / 4 / 6 respectivamente;

COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO	FATOR
B	Representa um conjunto de tarefas de baixo grau de complexidade e criticidade, onde prever e manter seu comportamento geral sob controle é previsível. As demandas possuem informações relevantes e a origem vem de uma única área envolvida.	1
M	Representa um conjunto de tarefas de médio grau de complexidade e criticidade, onde prever e manter seu comportamento geral sob controle é previsível. As demandas possuem informações relevantes e a origem vem de uma única área ou multiplicidade de áreas envolvidas.	2
A	Representa um conjunto de tarefas de alto grau de complexidade e criticidade, onde prever e manter seu comportamento geral sob controle é previsível. As demandas possuem informações relevantes e a origem vem de uma única área ou multiplicidade de áreas envolvidas.	4
C	Representa um conjunto de tarefas de alto grau de complexidade, criticidade e incerteza, onde prever e manter seu comportamento geral sob controle não é tão previsível. As demandas possuem poucas informações e a origem vem de uma única área ou multiplicidade de áreas envolvidas.	6

3.2.5 A Formula para gerar as UST é dada por: **Fator do Impacto x Fator da Complexidade x Chamados.**

3.3 Orçamento e Demanda

3.3.1 De acordo com o levantamento feito pelo Serviço de Tecnologia da Informação (SERTI) do MAST com base nos chamados realizados no ano de 2017 e no primeiro semestre de 2018, relacionado no item 3.1 deste Termo de Referência, esta equipe de planejamento estimou um total de 1.000 (mil) UST por mês totalizando 12.000 (doze mil) UST para o período de abrangência do contrato de prestação de serviços a ser celebrado com a licitante vencedora, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Item	Descrição do Item	Estimativa Mensal (UST)	Estimativa Anual (UST)
1	Prestação de serviço continuado de sustentação ao ambiente tecnológico através de unidade de serviço técnico – UST	1.000	12.000

3.3.2 Para elaboração do cálculo das estimativas de UST deste Termo de Referência foram feitas as projeções dos dois tipos de demandas de serviços do MAST, a **Demanda do Suporte Básico** e a **Demanda de Suporte Avançado**.

ESTIMATIVAS MENSAS DE UST	
Descrição	UST
Demanda de Suporte Básico	300
Demanda de Suporte Avançado	700
TOTAL DE UST ESTIMADAS	1.000

3.3.3 No levantamento das Demandas de Suporte Básico foram listados os Serviços de Usuários Comuns de TI, os Serviços de TI e os Incidentes. Para cada atividade foi relacionado o fator do impacto e da complexidade e a estimativa de chamados mensais que puderam estipular o quantitativo de UST, conforme demonstrado nas tabelas abaixo:

SERVIÇOS AOS USUÁRIOS COMUNS DE TI							
Área de Atividades	Atividade	INS	ANS	Impacto	Complex.	Chamadas	UST
Administração de Periféricos	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de periféricos.	Baixo	12:00	1	1	12	12
	Controle de Entrada e Saída de Periféricos	Baixo	12:00	1	1	10	10
	Manutenção Preventiva de Periféricos	Baixo	12:00	1	1	03	03
Administração de Estações de Trabalho	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de Estações de Trabalho.	Médio	16:00	1	1	12	12
	Controle de Entrada e Saída de Estações de Trabalho	Baixo	16:00	1	1	05	05
	Manutenção Preventiva de Estações de Trabalho	Baixo	16:00	1	1	04	04
Administração de Notebooks	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de Notebooks.	Médio	16:00	1	1	07	07
	Controle de Entrada e Saída de Notebooks	Baixo	16:00	1	1	01	01
	Manutenção Preventiva de Notebooks	Baixo	16:00	1	1	01	01
Administração de Impressoras e Multifuncionais	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de	Alto	18:00	1	1	12	12

	Impressoras e Multifuncionais.						
	Controle de Entrada e Saída de Impressoras e Multifuncionais.	Baixo	16:00	1	1	01	01
	Manutenção Preventiva de Impressoras e Multifuncionais	Baixo	16:00	1	1	01	01
Administração de Projetores de Vídeo	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de Projetores de Vídeo.	Médio	16:00	1	1	12	12
	Controle de Entrada e Saída de Projetores de Vídeo	Baixo	16:00	1	1	01	01
	Manutenção Preventiva de Projetores de Vídeo	Baixo	16:00	1	1	01	01
Administração de Estações de Videoconferência	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de Estações de Videoconferência.	Médio	16:00	1	1	09	09
	Controle de Entrada e Saída de Estações de Videoconferência.	Baixo	16:00	1	1	01	01
	Manutenção Preventiva de Estações de Videoconferência.	Baixo	16:00	1	1	01	01
	Configuração de sessões de Videoconferência previamente agendadas	Crítico	01:00	1	1	02	02
Administração de Unidades Portáteis de Armazenamento	Gravação de Dados em Unidades Portáteis de Armazenamento	Médio	06:00	1	1	03	03
	Controle de Entrada e Saída de Unidades Portáteis de Armazenamento.	Baixo	01:00	1	1	01	01
Reparos de Equipamentos e Confecção de Cabos	Reparo de Fontes de Alimentação, Cabos e Demais Equipamentos.	Baixo	08:00	1	1	12	12
	Confecção de Cabos de Rede Para Interconexão de Equipamentos.	Médio	08:00	1	1	10	10
Gerenciamento de	Instalação e Atualização	Alto	06:00	1	1	50	50

Softwares de Uso	de Softwares de Uso Corporativo.						
	Aplicação e renovação de licenças de softwares de uso corporativo.	Crítico	48:00	1	1	05	05
Corporativo	Solução de dúvidas sobre softwares de uso corporativo.	Médio	16:00	1	1	01	01
Contas e Credenciais	Criação de Conta de e-mail	Alto	02:00	1	1	08	08
	Alteração/reinicialização de Senha de e-mail	Alto	02:00	1	1	12	12
	Modificação de Quota de e-mail	Alto	02:00	1	1	01	01
	Modificação do Perfil de Acesso à Internet	Alto	02:00	1	1	01	01
	Criação de Conta de Domínio	Alto	02:00	1	1	10	10
	Alteração/reinicialização de Senha de domínio	Alto	02:00	1	1	08	08
	Alteração de Perfil de Acesso domínio	Alto	02:00	1	1	03	03
	Criação de Conta de Acesso VPN	Médio	06:00	1	1	01	01
	Alteração de Perfil de Acesso VPN	Médio	06:00	1	1	01	01
	Criação de Conta em Sistemas Corporativos	Alto	04:00	1	1	01	01
	Alteração de Perfil de Acesso Sistemas Corporativos	Alto	04:00	1	1	01	01
	Criação de Conta em Portais Corporativos	Alto	04:00	1	1	01	01
	Alteração de Perfil de Acesso em Portais Corporativos	Alto	04:00	1	1	01	01
	Instalação de Tokens e Certificados	Crítico	08:00	1	1	05	05
TOTAL DE UST MENSAL						232	

SERVIÇOS DE TI							
Área de Atividades	Atividade	INS	ANS	Impacto	Complex.	Chamadas	UST
Administração de	Modificação nos Perfis e Atributos de Acesso	Médio	12:00	1	1	04	04

Periféricos	ao Domínio AD.						
	Criação, Inativação e Exclusão de Conta de Domínio AD.	Alto	16:00	1	1	08	08
	Modificação da Estrutura de Grupos e Unidades Organizacionais de Domínio AD.	Médio	12:00	1	1	01	01
	Criação, Inativação e Exclusão de Conta de Email	Alto	12:00	1	1	08	08
	Modificação nos Perfis e Atributos de Acesso no Diretório LDAP	Médio	12:00	1	1	04	04
	Criação, Inativação e Exclusão de Conta do Diretório LDAP	Alto	16:00	1	1	01	01
	Modificação da Estrutura de Grupos e Unidades Organizacionais do Diretório LDAP	Médio	12:00	1	1	01	01
	Modificação nos Perfis e Atributos do IDM	Médio	16:00	1	1	01	01
	Criação, Inativação e Exclusão de Conta IDM	Alto	16:00	1	1	01	01
	Modificação nos Perfis e Atributos de Conta dos Portais Corporativos	Médio	16:00	1	1	01	01
	Criação, Inativação e Exclusão da Conta dos Portais Corporativos	Médio	16:00	1	1	01	01
	Modificação nos Perfis e Atributos de Acesso Web	Alto	18:00	1	1	06	06
	Criação, Inativação e Exclusão de Perfis de Acesso Web	Alto	18:00	1	1	01	01
	Modificação nos Perfis e Atributos de Acesso VPN	Médio	16:00	1	1	01	01
	Criação, Inativação e Exclusão de Perfis de	Alto	18:00	1	1	01	01

	Acesso VPN						
TOTAL DE UST MENSAL						40	

INCIDENTES						
Descrição do Incidente	INS	ANS	IMP.	Comp.	Cham.	UST
Falha ou Indisponibilidade em Estação de Trabalho	Alto	06:00	1	1	08	08
Falha ou Indisponibilidade em Notebook e Outros Dispositivos Móveis	Médio	08:00	1	1	03	03
Falha ou Indisponibilidade em Periféricos	Médio	08:00	1	1	08	08
Falha ou Indisponibilidade em Sistemas Corporativos Cliente/Servidor	Médio	08:00	1	1	04	04
Falha ou Indisponibilidade em Equipamentos de Impressão	Crítico	04:00	1	1	04	04
Falha ou Indisponibilidade de Equipamento de Videoconferência	Crítico	04:00	1	1	01	01
TOTAL DE UST MENSAL						28

DEMANDAS DE SUPORTE BÁSICO	
Descrição	UST
Serviço ao Usuário Comum de TI	232
Serviços de TI	40
Incidentes	28
TOTAL DE UST	300

3.3.4 No levantamento das Demandas de Suporte Avançado foram listados os Serviços aos Usuários Comuns de TI, os Serviços de TI e os Incidentes. Para cada atividade foi relacionado o fator do impacto e da complexidade e a estimativa de chamados mensais que puderam estipular o quantitativo de UST, conforme demonstrado nas tabelas abaixo:

SERVIÇOS AOS USUÁRIOS COMUNS DE TI							
Área de Atividades	Atividade	INS	ANS	Impacto	Complex.	Chamadas	UST
Serviços de Recuperação de Dados	Recuperação de dados de caixas de e-mail	Crítico	16:00	2	2	01	04
	Recuperação de dados de arquivos em servidor	Crítico	16:00	2	2	02	08
TOTAL DE UST MENSAL						12	

SERVIÇOS DE TI							
Área de Atividades	Atividade	INS	ANS	Impacto	Complex.	Chamadas	UST
Administração de	Modificação nos Perfis e	Médio	16:00	2	2	01	04

Periféricos	Atributos de Acesso VPN						
	Criação, Inativação e Exclusão de Perfis de Acesso VPN	Alto	18:00	2	2	01	04
Gerenciamento de Domínio	Inclusão de Políticas de Domínio	Baixo	08:00	2	2	03	12
	Alteração/Exclusão de Políticas de Domínio	Baixo	08:00	2	2	03	12
Ativos de Rede	Instalação e configuração de equipamentos de infraestrutura de redes.	Crítico	12:00	2	2	03	12
	Interconexão de Equipamentos e Alteração de Layout de Instalação de Redes	Crítico	12:00	2	2	04	16
	Manutenção preventiva e corretiva programada de equipamentos de infraestrutura de redes.	Médio	16:00	2	2	10	40
	Execução de procedimento de saída e recebimento de equipamentos da infraestrutura de redes.	Médio	16:00	2	2	06	24
Servidores	Manutenção preventiva e corretiva dos Servidores.	Médio	12:00	2	2	10	40
	Instalação Física de Servidores.	Alto	12:00	2	2	06	24
	Instalação lógica de Sistema Operacional em Servidores Físicos e/ou Virtuais	Alto	18:00	2	2	04	16
	Instalação ou Atualização de Software Básico em Servidores	Alto	18:00	2	2	03	12
	Remoção de Servidores	Médio	12:00	2	2	05	20
	Configuração de Servidores de Aplicações	Crítico	24:00	2	2	04	16
	Configuração de Servidores de Bancos de Dados	Crítico	24:00	2	2	04	16
	Configuração de	Crítico	24:00	2	2	04	16

	Servidores de Serviços de Rede Corporativa						
Aplicações	Deploy de Aplicação	Alto	12:00	2	2	02	08
	Atualização de Software de Servidor de Aplicação	Alto	16:00	2	2	03	12
	Atualização de Configuração de Servidores de Aplicação	Alto	24:00	2	2	02	08
	Manutenções e Otimizações de Desempenho em Servidores de Aplicação	Alto	24:00	2	2	03	12
	Remoção de Servidor de Aplicação	Médio	12:00	2	2	01	04
Banco de Dados	Criação de Bancos de Dados	Alto	24:00	2	2	02	08
	Cargas e Migrações de Dados em Banco de Dados	Alto	24:00	2	2	01	04
	Inclusões/Alterações em Bancos de Dados por Execução de Scripts	Alto	16:00	2	2	02	08
	Manutenções e Otimizações de Desempenho em Bancos de Dados	Alto	24:00	2	2	02	08
	Criação e Alteração de Usuários e Privilégios de Acesso em Bancos de Dados	Médio	12:00	2	2	03	12
	Remoção de Banco de Dados	Médio	12:00	2	2	02	08
Backup	Instalação e Configuração de equipamentos de Backup	Alto	24:00	2	2	02	08
	Inclusão ou Alteração de Rotinas de Backup	Alto	24:00	2	2	02	08
	Realocação de Espaço Físico em Backup	Alto	24:00	2	2	02	08
	Execução de Rotinas Diárias para Backup de Sistemas Operacionais	Alto	24:00	2	2	03	12
	Execução de Rotinas Diárias para Backup de Sistemas de Arquivos	Alto	24:00	2	2	06	24

	Execução de Rotinas Diárias para Backup de Bancos de Dados	Alto	24:00	2	2	03	12
	Restauração de Dados de Usuários	Alto	16:00	2	2	03	12
	Restauração de Imagens de Sistemas Operacionais ou de Configurações de Servidores	Alto	16:00	2	2	04	16
	Restauração de Dados de Bancos de Dados	Alto	16:00	2	2	02	08
	Restauração de Dados de Sistemas de Arquivos	Alto	16:00	2	2	02	08
	Armazenamento / Storage	Instalação e Configuração de Storage	Médio	12:00	2	2	01
Criação de Unidade Lógica em Storage		Alto	16:00	2	2	01	04
Otimização de Performance em Storage		Médio	12:00	2	2	01	04
Realocação de Espaço Físico em Storage		Alto	16:00	2	2	01	04
Documentação	Atualização de Inventário de TI	Médio	12:00	2	2	02	08
	Inclusão de Item de Configuração de TI	Médio	12:00	2	2	01	04
	Alteração de Item de Configuração de TI	Médio	12:00	2	2	02	08
	Exclusão de Item de Configuração de TI	Médio	12:00	2	2	02	08
	Atualização de Script de Atendimento	Médio	12:00	2	2	01	04
	Inclusão de Item de Conhecimento	Médio	12:00	2	2	02	08
	Alteração de Item de Conhecimento	Médio	12:00	2	2	02	08
	Exclusão de Item de Conhecimento	Médio	12:00	2	2	02	08
Apoio à Segurança da Informação	Inclusão ou Atualização de Regras de Firewall	Crítico	08:00	2	2	05	20
	Inclusão ou Alteração de Perfis de Filtragem Web	Crítico	08:00	2	2	03	12
	Execução de procedimentos para busca de vulnerabilidades e falhas	Médio	10:00	2	2	03	12

	de segurança no ambiente						
	Inclusão ou Atualização de Regras e Configurações da Ferramenta de Antivírus Corporativo	Crítico	08:00	2	2	03	12
TOTAL DE UST MENSAL						620	

INCIDENTES						
Descrição do Incidente	INS	ANS	Impacto	Complex.	Chamadas	UST
Falha ou Indisponibilidade do Acesso à Internet	Alto	06:00	2	2	05	20
Falha ou Indisponibilidade do Serviço de E-mail	Alto	06:00	2	2	02	08
Falha ou Indisponibilidade da Autenticação na Rede	Alto	06:00	2	2	02	08
Falha ou Indisponibilidade do Armazenamento de Arquivos de Rede	Alto	06:00	2	2	01	04
Falha ou Indisponibilidade da Conectividade de Dados	Alto	06:00	2	2	01	04
Falha ou Indisponibilidade de Banco de Dados	Alto	06:00	2	2	01	04
Falha ou Indisponibilidade em Sistema ou Recurso Crítico	Alto	06:00	2	2	01	04
Falha ou Indisponibilidade em Sistema ou Recurso Sensível	Alto	06:00	2	2	01	04
Falha ou Indisponibilidade em Sistema ou Recurso Essencial	Alto	06:00	2	2	01	04
Falha ou Indisponibilidade em Sistema ou Recurso Básico	Alto	06:00	2	2	01	04
Falha ou Indisponibilidade de Equipamento ou Sistema de Armazenamento/Storage	Alto	06:00	2	2	01	04
TOTAL DE UST MENSAL						68

DEMANDAS DE SUPORTE BÁSICO	
Descrição	UST
Serviço ao Usuário Comum de TI	12
Serviços de TI	620
Incidentes	68
TOTAL DE UST	700

3.4 Pesquisa de Mercado

3.4.1. A Pesquisa de Mercado foi realizada conforme normas contidas na Instrução Normativa nº 5 de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3 de 20 de abril de 2017, ambas do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, que define os parâmetros de pesquisa em seus incisos do art. 2º sendo utilizados de forma combinada e priorizados os previstos nos incisos I e II (Pesquisa no Painel de Preços do MPDG e contratações por outros órgãos públicos), em também realizada a pesquisa com fornecedores. O resultado desta pesquisa de mercado, após a aplicação de métodos estatísticos, é a média aritmética que será utilizada como referência ao valor máximo para esta contratação. Abaixo a tabela comparativa de preços de referência utilizados:

PESQUISA DE PREÇOS	
Fornecedor ou UASG Contratante	Valor Unitário da (UST)
UAGS: 070018 - Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo - TRE-SP	R\$ 29,90
UASG: 240106 - Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE	R\$ 37,51
UASG: 925464 - Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ	R\$ 24,40
Fornecedor: Parthenon IT - CNPJ: 18.997.983/0001-48	R\$ 42,00
Fornecedor: DWX Tecnologia EIRELI - CNPJ: 15.701.660/0001-77	R\$ 40,00
UASG: 080014 - Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região	R\$ 27,99
VALORES MÉDIO UNITÁRIO DA UST	R\$ 33,63
VALOR MÉDIO MENSAL P/ CONTRATAÇÃO DE 1.000 UST	R\$ 33.630,00
VALOR MÉDIO ANUAL P/ CONTRATAÇÃO DE 12.000 UST	R\$ 403.560,00

3.5 Dotação Orçamentária

3.5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CONTRATANTE, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/240124;

Fonte: 0178;

Programa de Trabalho: 90528

Elemento de Despesa: 3390.40

PI: 2000000H-01

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de SERVIÇOS COMUNS, cujos padrões de desempenho e qualidade estão definidos por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º da Lei 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005, e Decreto 7.174, de 12 de maio de 2010).

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Metodologia de Trabalho

5.1.1 Para execução dos serviços, será utilizada a metodologia de trabalho baseada no conceito de delegação de responsabilidade, no qual o MAST é o responsável pela gestão do contrato e atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos para os serviços entregues, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos sob seu encargo.

5.1.2 Os serviços executados no escopo da contratação envolvem a execução de atividades pontuais, para atendimento as necessidades específicas, e atividades rotineiras, que devem ser executadas de maneira contínua.

5.1.3 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados segundo o **regime de execução indireta, empreitada por preço unitário** conforme art. 6º, inciso VIII, “b” da Lei nº. 8.666/1993.

5.1.4 A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e pelo acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao MAST, que, em conjunto com a CONTRATADA, buscará a melhor solução para resolução do problema.

5.1.5 A justificativa da metodologia escolhida está amparada no Art. 10, do Decreto-Lei 200/67, e tem como objetivo concentrar esforços dos servidores do MAST na gestão, desobrigando-os da realização de tarefas de execução.

5.2 Principais linhas de atuação do Serviço de Tecnologia da Informação

5.2.1 *Central de Serviços* - A Central de Serviços tem por finalidade receber, identificar, documentar, priorizar, analisar, gerenciar, tratar e finalizar os chamados e contatos dos usuários, relativos aos seguintes aspectos:

5.2.1.1. Suporte técnico para solução desde chamados simples até problemas complexos e especializados relativos aos componentes de serviços entregues aos usuários.

5.2.1.2. Solicitação de informações e orientações envolvendo a área de TI, tanto técnicas como administrativas.

5.2.1.3. A Central de Serviços será responsável pela abertura, acompanhamento e fechamento de todo e qualquer chamado e encaminhamento ao fiscal técnico do contrato.

5.2.2 Atividades a serem executadas:

5.2.2.1. Registrar no SGSD e classificar todos os chamados e requisições recebidos e priorizá-los, levando em conta o impacto e urgência;

5.2.2.2. Esclarecer as dúvidas dos usuários;

5.2.2.3. Promover a investigação e diagnóstico inicial dos chamados;

5.2.2.4. Restabelecer o serviço à normalidade dentro do prazo acordado no ANS, resolvendo os incidentes com a maior rapidez possível;

5.2.2.5. Escalonar os chamados para os níveis de suporte adequados para que sejam cumpridos os prazos de resolução;

5.2.2.6. Zelar pelo cumprimento dos ANS previstos no Termo de Referência;

- 5.2.2.7. Manter os usuários informados do estado dos serviços e sobre o andamento de suas solicitações;
- 5.2.2.8. Dar suporte a mudanças, informando aos usuários sobre o agendamento de mudanças;
- 5.2.2.9. Produzir informações e relatórios gerenciais quando solicitado pelo Gestor de TI;
- 5.2.2.10. Contribuir para a identificação de necessidades de treinamento dos usuários;
- 5.2.2.11. Abrir chamados de assistência técnica para equipamentos cobertos por contratos de garantia ou de manutenção e controlar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos nos contratos, mantendo o fiscal do contrato do MAST informado sobre eventuais desvios no cumprimento dos prazos para atendimento;
- 5.2.2.12. Cadastrar os serviços e ativos de infraestrutura do MAST no servidor de gerência de rede e na base de gestão de configuração fornecida pelo MAST, sempre que solicitada tal atividade.
- 5.2.2.13. Proceder a avaliação de ferramental de software alinhadas com as necessidades do MAST.
- 5.2.2.14. Exercer permanente acompanhamento e integração com a Rede Nacional de Pesquisa do Ministério da Ciência e Tecnologia em todos os níveis;
- 5.2.2.15. Atuar no planejamento e suporte de TI em eventos locais e externos com transmissão em tempo real promovidos pelo MAST;
- 5.2.2.16. Dar suporte ao sistema de telefonia do MAST;
- 5.2.2.17. Realizar o monitoramento contínuo e proativo do ambiente de produção do MAST.
- 5.2.2.18. Nos casos em que o atendimento não for resolvido no Suporte Básico, a equipe deverá registrar todas as informações disponíveis e escalar o chamado para o Suporte Avançado, dependendo da natureza do problema ou incidente.
- 5.2.2.19. O monitoramento constante dos ativos que suportam os serviços críticos definidos pelo MAST deverá gerar uma base histórica de monitoramento desses itens.
- 5.2.2.20. O serviço de monitoramento, devido a complexidade do ambiente, poderá ser exercido pela equipe de Suporte Básico;
- 5.2.2.21. Compreendem as atividades de execução de rotinas operacionais e periódicas, monitoramento proativo do ambiente de Datacenter, servidores e ativos de rede, storage, circuitos de comunicação de dados, sistemas e serviços, identificação de problemas, execução dos procedimentos iniciais de recuperação e acionamento dos responsáveis pelos demais serviços, incluindo fornecedores externos, sempre que os procedimentos executados para recuperação dos serviços não obtiverem êxito;
- 5.2.2.22. Ao término da resolução do incidente ou problema, os profissionais da CONTRATADA que realizaram o serviço de operação efetuarão o registro do tempo gasto no atendimento, descrição das providências adotadas e informações sobre a resolução do problema ou solução de contorno empregada, na solução de Central de Serviços fornecida pela MAST;
- 5.2.2.23. Sempre que detectada a necessidade de acionamento dos fornecedores ou garantidores do MAST (para equipamentos em garantia ou sob contrato de assistência técnica), o técnico de operação deverá efetuar a abertura de chamado junto ao fornecedor ou garantidor, e registrar todas as informações referentes ao chamado aberto, para o correto acompanhamento do andamento, encerramento e cumprimento do ANS contratado junto ao prestador de serviços externo.

6. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Local de Prestação dos Serviços

6.1.1. Os serviços contratados serão realizados no Campus do MAST localizado na Rua General Bruce, 586, Bairro Imperial de São Cristóvão, na cidade do Rio de Janeiro – RJ.

6.2. Ambiente Tecnológico

6.2.1 O ambiente tecnológico do MAST poderá ser atualizado, com instalações e desinstalações de equipamentos e aplicativos adquiridos ou contratados a qualquer tempo.

6.2.2 Os equipamentos considerados objetos desta contratação são todos aqueles devidamente registrados com placa de patrimônio do MAST e aqueles que estiverem em nome das Fundações de Apoio e vinculadas a projetos, conforme orientações abaixo:

6.2.2.1 O Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST possui um ambiente de T.I. organizado, homogêneo e estruturado. Atualmente, existem aproximadamente 22 (vinte e dois) computadores com perfil de servidor de Rede (DELL), com toda a infraestrutura necessária ao seu funcionamento. Toda distribuição de energia elétrica é garantida, durante um determinado tempo por sistemas de manutenção ininterrupta de energia (“no-breaks”). Os dispositivos de rede, roteadores, switches de “core” e switches de borda, firewall e outros estão instalados de forma organizada em “racks” de 19”.

6.2.2.2 A grande maioria dos dispositivos de rede é composta por plataformas HP e CISCO. O “core” é constituído por um roteador CISCO ME 3400, switches da 3COM/HP dotado de portas 10/100/1000, RJ45 e portas 10/SX.

6.2.2.3 A conexão do MAST com a Internet se faz através de um anel de comunicação de 1Gb da Rede COMEP.

6.2.2.4 O MAST possui aproximadamente 300 (trezentos) pontos ativos de rede em um parque computacional composto por aproximadamente 250 (duzentas e cinquenta) estações de trabalho e cerca de 14 (quatorze) impressoras de uso dedicado ao usuário, com funcionamento de 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

6.2.2.5 Os serviços relacionados com a comunicação de dados da rede do MAST, WebMail, Apache, SSH, Proxy, VoIP, Antivírus e DNS, estão instalados em servidores dedicados, ou compartilhados, quando não necessitam de grande poder de processamento. O Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST possui sistemas virtualizados em produção através de software de virtualização VMware Server entre outros.

6.2.2.6 Além destes serviços, a rede do MAST suporta o uso de um grande número de sistemas utilizando a tecnologia Cliente/Servidor. Há uma rede interna Windows de domínio próprio no qual as máquinas dos usuários Windows se autenticam nos servidores de domínio e acessam os serviços e banco de dados disponíveis nesta plataforma.

6.2.2.7 Alguns servidores executam serviços de gerência de base de dados baseado em PostgreSQL, MySQL e SQL Server.

6.2.2.8 O ambiente de servidores da rede Windows é composto por plataformas Windows Server 2003/2008R e Linux. As estações de trabalho Windows rodam na sua maioria WINDOWS 7, ainda existem algumas poucas máquinas com WINDOWS XP.

6.2.2.9 A maioria das plataformas Windows rodam as suítes de escritório Microsoft Office e BrOffice. Entretanto há uma tendência de migração, sempre que possível, para as plataformas de software livre BrOffice.

Os navegadores de Internet estão distribuídos entre o Firefox e o Google Chrome. Da mesma forma, os clientes de e-mail utilizam o software ZIMBRA Free.

6.2.2.10 O MAST vem implantando de forma gradativa, plataformas baseadas em Software Livre (SL), sendo que 65% de seu “core” já possui distribuição de Sistemas Operacionais (OS) baseado em plataforma Linux, em sua maioria Ubuntu, mas também existem servidores em Debian, CentOS e FreeBSB.

6.2.2.11 O ambiente de trabalho dos técnicos responsáveis pela manutenção e desenvolvimento da área de TIC é dotado de ambientes servidos por toda infraestrutura computacional disponível no MAST que permite o gerenciamento, manutenção, implantação de novos serviços e aplicativos.

6.2.2.12 Devido a grande quantidade de chamados técnicos, não poderá ser através de resultado e sim pela disponibilidade de serviço durante o expediente sem interrupções.

6.2.2.13 Abaixo apresentamos uma tabela com o Ambiente Tecnológico do MAST, de acordo com informações do Serviço de Tecnologia da Informação (SERTI):

AMBIENTE TECNOLÓGICO DO MAST	
Item/Descrição	Quantidade
Usuários Registrados	333
Desktops	250
Notebooks	20
Idade Média do Parque de Estações	5 anos
Plataforma Tecnológica das Estações	Sistemas Windows e Linux
Servidores	22
Storage	1
Plataforma Tecnológica dos Servidores	Windows, Linux, FreeBSD e Vmware
Switches	17
Roteadores	2
Scanners	15
Impressoras e Multifuncionais	14
Projetores Multimídia	8
Unidades de Videoconferência	1

6.3. Manutenção de Equipamentos - Substituição de Peças

6.3.1 O MAST será responsável pela aquisição de peças e componentes para os equipamentos fora de garantia, nos quais a CONTRATADA identifique a necessidade de substituição.

6.3.2 Sempre que detectada a necessidade, a CONTRATADA deverá registrá-la no sistema de gestão de Service Desk o equipamento que necessita reparos com substituição de peças.

6.3.3 No momento em que a empresa/fornecedor responsável pela garantia é acionada para o fornecimento de peça ou componente, a contagem de tempo para efeito do Acordo do Nível de Serviços deverá ser suspensa, sendo retomada quando da entrega do material para o responsável pela manutenção de equipamentos da CONTRATADA.

6.4. Sustentabilidade Ambiental

6.4.1 As empresas participantes deverão observar e seguir as recomendações previstas no Decreto nº. 2.783/1998; na IN nº. 01/2010, de 19/01/2010, em especial o que diz respeito os arts. 5º e 6º, bem como o disposto no Decreto nº 7.746/2012, devendo os interessados confirmar que adotam critérios de sustentabilidade.

6.4.2 O objeto deste Termo de Referência é a prestação de serviços, e a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo II, Dos Bens e Serviços, com ênfase nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, bem como do Decreto nº 7.746/2012, que estabelecem critérios, prática e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

6.4.3 São diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela contratada, entre outras:

6.4.3.1. Práticas que causem menor impacto sobre os recursos naturais como a flora, a fauna, o ar, o solo e a água;

6.4.3.2. Utilização de materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local;

6.4.3.3. Execução dos serviços com maior eficiência de forma a reduzir a utilização de recursos naturais como a água e a energia;

6.4.4 Além do atendimento dos itens acima, a contratada deverá atender ao que determina a Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, no que couber dentro de suas atividades em sua sede/filial ou nas dependências do MAST:

6.4.4.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.4.4.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

6.4.4.3. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.4.4.4. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.4.4.5. Realize a separação de resíduos recicláveis descartados pelo órgão e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

6.4.4.6. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

6.4.4.7. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Avaliação

7.1.1 Os serviços serão medidos com base em indicadores e metas de níveis de serviço, vinculados a fórmulas de cálculo específicas, e deverão ser executadas pela contratada de modo a alcançar as respectivas metas exigidas.

7.1.2 Para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência e seus anexos, a CONTRATADA deverá observar a distinção de duas categorias de níveis de serviços: Suporte Básico e Suporte Avançado.

7.1.3 Para contabilização do tempo de solução dos chamados, deve-se excluir o período de tempo no qual a equipe de suporte aguarda informações ou execução de configurações dos próprios usuários atendidos, ou outros setores, ou ainda de equipes de suporte dos locais os quais o MAST possui conexão, como a RNP, além do período de tempo o qual a equipe de suporte aguarda informações ou execução de configurações por parte de fornecedores externos. Deverá ser realizado o registro de tal aguardo no sistema de chamados.

NÍVEIS DE SERVIÇOS CONTINUADOS			
Indicador de Nível de Serviço	Unidade de Medida	Meta Exigida	Glosa Aplicável
Critico	%	Maior ou Igual a 85%	0,2% + (0,1% para cada 1% abaixo da meta exigida).
Alto	%	Maior ou Igual a 88%	0,2% + (0,1% para cada 1% abaixo da meta exigida).
Médio	%	Maior ou Igual a 90%	0,2% + (0,1% para cada 1% abaixo da meta exigida).
Baixo	%	Maior ou Igual a 92%	0,2% + (0,1% para cada 1% abaixo da meta exigida).

7.1.4 A meta exigida representa o parâmetro de valor - exato (=), limite máximo (<=) ou limite mínimo (>=) - que deve ser alcançado pela contratada para cada um dos indicadores;

7.1.5 Os tempos serão contados a partir do recebimento da solicitação do cliente. No caso da contagem em dias, a contagem é efetuada dia a dia, incluindo o primeiro e o último dia;

7.1.6 Excetuando-se os chamados de prioridade ALTA, que só serão interrompidos mediante autorização formal da gestão do contrato, os tempos de atendimento dos chamados serão interrompidos nos fins de semana, feriados nacionais e nos horários de sobreaviso;

7.1.7 O termo “Total de solicitações recebidas” refere-se aos chamados recebidos e passíveis de solução pelo serviço de suporte.

7.1.8 A Contratada se responsabilizará somente pelos índices que reflitam os chamados designados a ela, não poderá ser responsabilizada por chamados pendentes de fornecedores/prestadores de serviços externos ou de chamados encaminhados a outros níveis, que, desta forma, não poderão ser computados.

7.1.9 A CONTRATADA treinará os profissionais alocados na execução dos serviços;

7.1.10 No caso de aplicação de glosa referente ao mesmo item da tabela de pontuação e glosas, durante três meses consecutivos, ou cinco meses intervalados durante um ano, serão aplicadas as sanções administrativas previstas na seção de sanções deste Termo de Referência.

7.1.11 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.2. Medição dos Serviços

7.2.1 Os serviços definidos serão remunerados no formato de valor fixo mensal, sendo que quaisquer sanções ou multas estarão intrinsecamente relacionadas aos resultados obtidos pela prestação dos serviços.

7.2.2 Os serviços definidos no item serão remunerados por intermédio da contratação de UST's e comparados aos ANS definidos entre as partes, sendo que quaisquer sanções ou multas estarão intrinsecamente relacionadas aos resultados obtidos pela prestação dos serviços.

7.3. Condições de Aceite

7.3.1 Aceite Mensal - Os serviços prestados serão avaliados e homologados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao de sua prestação. A CONTRATADA deverá apresentar os níveis de serviço alcançados bem como as justificativas pelo não atendimento, caso existam. Todas essas informações, assim como eventuais melhorias a serem implementadas deverão constar do termo de homologação.

7.4. Condições de Alteração Contratual

7.4.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

7.5. Condições de Cancelamento

7.5.1. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições:

7.5.1.1. Quando o percentual de redução decorrente do descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços for superior a 10%, por 3 (três) meses consecutivos, ou cumulativos no período de 6 (seis) meses, dependendo da avaliação mensal conjunta dos fatores impeditivos pelo não cumprimento dos indicadores.

7.5.1.2. Quando decorridos 20 (vinte) dias sem que a CONTRATADA tenha, sem justificativa plausível, iniciado a prestação da obrigação assumida, ficará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão e demais cominações legais.

7.5.1.3. Quando a CONTRATADA não mantiver as qualificações exigidas na fase de Licitação por mais de 90 dias ensejará a rescisão contratual nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Requisitos Técnicos Obrigatórios de Infraestrutura

8.1.1. **Canais de Acesso** - a solução definida pela área de TIC deve contemplar um único ponto de contato para atendimento e registro de ocorrências na Central de Serviços, seja por:

8.1.1.1 Telefone / ramal interno da área de TIC;

8.1.1.2 via intranet através do sistema de registro de ocorrência em operação durante a fase de contratação, o qual poderá ser mudado a qualquer tempo.

8.2 Requisitos da Central de Serviços

8.2.1 Para chamados abertos em dia não útil ou fora do horário compreendido entre as 08h e 17h, nos dias úteis, o prazo para cumprimento do ANS começa a ser contabilizado a partir do início do expediente normal do dia útil seguinte ao da abertura do chamado.

8.2.2 A Central de Serviços é o ponto único de contato e relacionamento dos usuários do MAST e tem como objetivo assegurar qualidade, disponibilidade, melhor desempenho e uso efetivo dos diversos componentes de serviços entregues e disponibilizados aos usuários na execução de sua missão e processos.

8.2.3 O processo de suporte a usuários será realizado em dois níveis de atendimento (BÁSICO e AVANÇADO). Cada nível exigirá um grupo de técnicos com conhecimento e ferramentas gradualmente mais especializadas para a solução dos incidentes ou atendimento das solicitações.

8.2.4 Todos os serviços de atendimento da Central de Serviços requerem necessariamente a existência de supervisor de atendimento para gerenciar os trabalhos da equipe de atendimento. O supervisor de atendimento atuará no monitoramento operacional da equipe, acompanhando e auxiliando os atendentes, redistribuindo chamados e, quando necessário, ouvindo e intercalando as ligações. Todos os custos referentes ao serviço de supervisão deverão estar incluídos nos valores dos serviços de atendimento de chamados.

8.3 Requisitos de Segurança da Central de Serviços

8.3.1 A CONTRATADA deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos, supervisores e gerentes.

8.3.2 Em caso de desligamento de qualquer empregado da CONTRATADA, este deverá ter imediatamente todos os seus acessos aos sistemas cancelados. Os empregados que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos até o retorno.

8.3.3 A prestação dos serviços contratados deverá ocorrer de forma contínua, devendo a CONTRATADA, obrigatoriamente, prover meios para o seu contingenciamento; a fim de evitar a paralisação total ou parcial do ambiente computacional utilizados em razão de falta de recursos técnicos que deverão ser repostos.

8.4 Requisitos quanto à Pesquisa de Satisfação dos Usuários

8.4.1 A pesquisa deverá ser realizada diretamente com o usuário, utilizando preferencialmente o mesmo canal que este tenha se utilizado para contato para cada atendimento (diariamente) com a Central de Serviços.

8.5 Requisitos de Gestão do Conhecimento

8.5.1. **Transição Contratual - Transferência do Conhecimento e Propriedade Intelectual** - Havendo necessidade de transição contratual ao final do contrato, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, sem ônus adicionais para o MAST, os documentos, procedimentos e conhecimentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, incluindo a base de conhecimentos, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o MAST e a nova CONTRATADA.

8.5.2. O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo MAST, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao MAST por esta falha.

8.6 Requisitos para Gestão de Pessoas

8.6.1 Todos os recursos humanos necessários à prestação dos serviços serão disponibilizados única e exclusivamente pela CONTRATADA, às suas custas, e em quantidade suficiente para cumprir as exigências de nível de serviço previstas neste Termo de Referência.

8.6.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados (formação de nível superior com ênfase em informática), bem como com base em cursos de formação e certificações oficiais;

8.6.3 Experiência avançada em ambientes Windows e Linux; e virtualização de servidores (VMware);

8.6.4 Domínio de sistemas de comunicações: protocolo TCP, roteadores e switches;

8.6.5 Experiência profissional de 6 (seis) meses atuando em suporte em ambiente Data Center;

8.6.6 Experiência em correio eletrônico ZIMBRA open-source; backup, telefonia pabx IP; instalação de câmeras IPs, Rede Wireless (instalação configuração e manutenção).

8.6.7 É vedada a alocação de estagiários para servirem como atendentes ou atuar em qualquer das atividades previstas neste Termo de Referência.

8.7 Requisitos de Segurança da Informação

8.7.1 Na execução dos serviços, deverão ser observadas as Diretrizes Básicas da **Política de Segurança da Informação e Comunicações vigentes**.

8.7.2 Além dos normativos acima relacionados, deverão ser observadas as atualizações e novos normativos que se relacionem com a Segurança da Informação.

8.8 Sigilo

8.8.1 A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independente da classificação de sigilo conferida pelo MAST a tais documentos.

8.8.2 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do MAST sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

8.8.3 Cada profissional deverá assinar termo de responsabilidade e sigilo, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências do MAST ou a serviço desse, salvo se expressamente autorizado.

8.8.4 Cada profissional deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pelo MAST não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço do MAST ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas. Estará declarando ainda total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, no MAST.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Papéis e Responsabilidades

9.1.1. A gestão e fiscalização do contrato objeto da contratação obedeceram as determinações da IN 04/2014, que compreende as seguintes responsabilidades:

9.1.1.1. **Unidade Gestora do Contrato** - Unidade organizacional do MAST designada para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.

9.1.1.2. **Fiscal Técnico do Contrato** - Servidor formalmente designado responsável pela fiscalização quanto aos aspectos técnicos do objeto.

9.1.1.3. **Fiscalização Administrativa do Contrato** - Unidade organizacional do MAST responsável pela fiscalização quanto aos aspectos administrativos do objeto do contrato.

9.1.2. **Preposto** da CONTRATADA: é o colaborador formalmente indicada pela empresa CONTRATADA responsável:

9.1.2.1. Pela interlocução da CONTRATADA x CONTRATANTE;

9.1.2.2. Pela requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo MAST, como acessos, informações, recursos materiais, etc.;

9.1.2.3. Pela gestão das pessoas alocadas à equipe técnica e administrativa da empresa CONTRATADA, por acompanhar a execução do contrato, atuando como interlocutor principal junto ao MAST e sendo incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas relacionadas com o andamento contratual, incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias;

9.1.2.4. Pela efetiva transferência de tecnologia para a equipe do CONTRATANTE;

9.1.2.5. Pela produção, revisão, ajustes e entrega de todos os produtos previstos no edital; e pela entrega das respectivas documentações, papéis de trabalho, relatórios e bases de dados, relacionando-se diretamente com o Fiscal do Contrato.

9.1.2.6. O preposto não atuará nas dependências do MAST, podendo exercer função semelhante em outros contratos mantidos pela CONTRATADA. Verifica-se, portanto, que o Analista de Suporte Básico (**Gerente Operacional**) e nenhum outro integrante da equipe CONTRATADA não pode exercer esta função.

9.1.3. Analista de Suporte Básico (**Gerente Operacional**): é a pessoa física formalmente indicada pela empresa CONTRATADA responsável:

9.1.3.1. Pela gestão operacional do contrato;

9.1.3.2. Pela requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo MAST, como acessos, informações, recursos materiais, etc.;

9.1.3.3. Pela gestão das pessoas alocadas para prestação do serviço prestado pela CONTRATADA, por acompanhar a execução do contrato, atuando como interlocutor principal junto ao MAST e sendo incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas relacionadas com o andamento contratual, incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias;

9.1.3.4. Pela efetiva transferência de tecnologia para a equipe do CONTRATANTE;

9.1.3.5. Pela produção, revisão, ajustes e entrega de todos os produtos previstos no edital; e

9.1.3.6. Criar e administrar as métricas e indicadores da área de operações de segurança, supervisionando diretamente todas as atividades críticas que envolvem o a segurança da informação de TI do MAST.

9.2. Deveres e Responsabilidades da Contratante

9.2.1. Designar o fiscal técnico responsável do contrato.

9.2.2. Convocar e realizar a reunião de abertura do contrato, na qual serão tratados os seguintes assuntos:

9.2.2.1. Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a CONTRATADA;

9.2.2.2. Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das entregas que serão realizadas pela CONTRATADA;

9.2.2.3. Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato;

9.2.2.4. Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA e demais informações pertinentes;

9.2.2.5. Data de início das atividades do contrato;

9.2.2.6. Repasse das ordens de serviço não finalizadas pela empresa anterior, caso aplicável; e

9.2.2.7. Esclarecimentos sobre demais termos contratuais.

9.2.3. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no MAST.

9.2.4. Especificar e estabelecer políticas e normas para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento aos usuários, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

9.2.5. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

9.2.6. Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos, instalações e os meios de comunicação necessários ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando executados no ambiente físico do MAST.

9.2.7. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às suas unidades para a execução das atividades objeto deste Termo de Referência, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

9.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pela CONTRATADA por meio de seu preposto.

9.2.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2.10. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função antes da execução de qualquer serviço.

9.2.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e os nomes dos empregados eventualmente envolvidos, e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

9.2.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quanto a eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o MAST, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a sua correção.

9.2.13. Avaliar relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviço, conforme estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2.14. Efetuar o pagamento do valor resultante da execução dos serviços à CONTRATADA, consoante condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e no contrato.

9.2.15. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.16. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.2.16.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando nos serviços de suporte técnico aos usuários;

9.2.16.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada

9.3.1. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reuniões com a equipe de técnicos do MAST, para alinhamento de expectativas contratuais.

9.3.2. Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações/deveres.

9.3.3. Designar e formalizar a indicação de representante legal com formação técnica adequada e comprovada experiência em projetos de tecnologia da informação, bem como do substituto eventual, para atuar como **Preposto** da empresa, que deverá reportar-se ao MAST para tratar dos assuntos relacionados ao contrato, sem ônus adicional para o MAST.

9.3.4. Designar e formalizar a indicação de representante legal com formação técnica adequada e comprovada experiência em projetos de tecnologia da informação, bem como do substituto eventual, para atuar como **Gerente Operacional** em horário comercial, de segunda a sexta-feira. O **Gerente Operacional** é considerado integrante da equipe que prestará o serviço objeto da contratação em tempo integral.

9.3.5. Adotar as providências necessárias que viabilizem a realização dos serviços objeto desta contratação.

9.3.6. Planejar, desenvolver, executar e manter os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta e dentro das exigências de níveis de serviços nele estabelecidos, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.3.7. Selecionar, designar, dimensionar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os requisitos definidos no Termo de Referência e de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados.

9.3.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

9.3.9. Apresentar ao MAST, quando do início das atividades, para prévia aprovação, e sempre que houver alocação de um novo profissional na execução do contrato, relação nominal constando nome, RG, CPF, filiação, endereço residencial e telefone dos empregados, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

9.3.10. Apresentar ao MAST, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo profissional na execução do contrato, relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 84, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2012).

9.3.11. A obrigação prevista nos dois itens anteriores aplica-se somente aos colaboradores que ficarem alocados de forma contínua no MAST.

9.3.12. Comprovar, por meio de carta de apresentação ou outro documento que seja exigido, a habilitação e qualificação profissional de seus empregados alocados na execução dos serviços.

9.3.13. A comprovação da qualificação profissional será exigida no início da execução do contrato e sempre que houver ingresso de novos funcionários da CONTRATADA na prestação de serviços.

9.3.14. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.3.14.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

9.3.14.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; e

9.3.14.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.3.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do MAST, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do Órgão.

9.3.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao MAST, através do Fiscal do Contrato, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.3.17. Fornecer crachá de identificação e uniforme com identificação da CONTRATADA aos seus empregados, de uso obrigatório nas dependências do MAST, conforme disposto no Termo de Referência.

9.3.18. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados.

9.3.19. Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do MAST, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal do MAST.

9.3.20. Comunicar ao MAST, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de profissionais alocados para a execução dos serviços objeto dessa contratação, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do MAST disponibilizados para a realização dos serviços contratados;

9.3.21. Quando do desligamento de profissional da equipe técnica alocada para a execução dos serviços de suporte presencial, recolher e inutilizar o crachá de identificação e providenciar sua entrega ao MAST mediante recibo.

9.3.22. Providenciar para que os profissionais alocados para a execução dos serviços assinem termo, em 3 (três) vias, nos quais declaram estar cientes de que a estrutura computacional do MAST, não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço do MAST ou acessado a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas. Uma das vias do Termo deverá ser entregue ao MAST, destinando-se, as demais, à CONTRATADA e ao signatário.

9.3.23. Manter os seus empregados treinados e atualizados tecnologicamente, sem qualquer ônus para o MAST, de modo a assegurar a execução dos serviços descritos no Termo de Referência em regime de excelência.

9.3.24. Atender de imediato às solicitações do MAST quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

9.3.25. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação do MAST, pessoal que apresente comportamento inadequado, afastando-o de imediato.

9.3.26. Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades CONTRATADA, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do MAST, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade dos sistemas informatizados do MAST. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MAST não exime a CONTRATADA de total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços.

9.3.27. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo caso necessário, sem ônus para o MAST, qualquer técnico que tenha faltado ao serviço, desligamento não previsto, em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal.

9.3.28. A CONTRATADA deverá disponibilizar um controle de frequência com o objetivo de registrar a permanência dos seus colaboradores durante a execução dos serviços nas dependências do MAST.

9.3.29. Prestar suporte e assessoria técnica ao MAST, quando solicitado, nas atividades de:

9.3.29.1. Planejamento, administração e utilização dos recursos de informática;

9.3.29.2. Avaliação e testes de novos softwares;

9.3.29.3. Implementação de funcionalidades para melhoria dos aspectos relacionados com segurança da informação.

9.3.30. Reportar ao MAST, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades no ambiente do MAST, observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.

9.3.31. Disponibilizar toda e qualquer documentação física e eletrônica acerca da execução dos serviços, de modo a permitir o acompanhamento das atividades realizadas e transferência de conhecimento para a equipe de TI do MAST.

9.3.32. Manter em funcionamento, em regime 8h x 5 dias da semana para prestar suporte técnico aos usuários do MAST, conforme especificado no Termo de Referência.

9.3.33. Elaborar e apresentar ao MAST, mensalmente, o **Relatório Mensal de Serviços**, contendo o relatório gerencial das atividades executadas, contemplando o detalhamento dos níveis de serviços executados versus contratados, bem como quantitativos por categoria dos serviços prestados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços. Outros relatórios relacionados ao Contrato poderão ser solicitados pelo MAST.

9.3.34. Entregar ao MAST toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços objeto desta licitação, bem como, cederá ao MAST, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

9.3.35. Em casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, assegure a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho.

9.3.36. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os Parágrafos Primeiro e Segundo do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.3.37. Acatar todas as exigências legais do MAST, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.3.38. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais ou morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.

9.3.39. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MAST ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo MAST.

9.3.40. Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados ao MAST e a terceiros na execução do Contrato.

9.3.41. Indenizar o MAST nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.

- 9.3.42. Assumir a responsabilidade e pagar com pontualidade todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas ao MAST, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados e manter em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao MAST.
- 9.3.43. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais sob sua responsabilidade alocados na execução dos serviços.
- 9.3.44. Conceder aos seus empregados todos os benefícios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais.
- 9.3.45. Seguir os padrões de mercado para a fixação dos níveis salariais a serem efetivamente praticados, levando em consideração o atendimento aos requisitos de formação e a importância do nível de qualificação dos profissionais para o fiel cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos no Termo de Referência.
- 9.3.46. Os profissionais da CONTRATADA serão obrigatoriamente regidos pelo regime da CLT, assegurando-se os benefícios trabalhistas decorrentes.
- 9.3.47. Não será aceito cooperativa de trabalhadores, ou qualquer outra modalidade que não seja a solicitada.
- 9.3.48. Assegurar a concessão de ticket refeição, vale-transporte e assistência médica aos seus profissionais, atendendo aos parâmetros definidos em acordo coletivo de trabalho celebrado entre as categorias profissionais e seus respectivos sindicatos.
- 9.3.49. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- 9.3.50. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pelo MAST, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição do MAST.
- 9.3.51. Encaminhar ao MAST, mensalmente, as faturas referentes aos serviços prestados.
- 9.3.52. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários para admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e demissão de seus empregados.
- 9.3.53. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.
- 9.3.54. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecidas nas dependências do MAST.
- 9.3.55. A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para o atendimento de seus profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito nos locais que sejam realizados os serviços.
- 9.3.56. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo Fiscal ou pela Unidade Gestora do Contrato.
- 9.3.57. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações,

capacitando, se solicitado, os servidores do MAST ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.

9.3.58. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.59. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

9.3.61. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.3.62. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.3.63. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

9.3.64. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.3.65. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.3.66. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.3.67. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.3.68. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

9.3.71. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.72. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.4. Critérios de Aceitabilidade

9.4.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.4.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.4.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

9.4.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

9.4.6. Em caso de diligência por indício de inexequibilidade, a Administração poderá solicitar o detalhamento dos custos da proposta utilizando como base em Planilha de Custos e Formação de Preços Simplificada devidamente preenchida, de forma a demonstrar a decomposição dos custos do serviço a ser cotado para que a CONTRATANTE verifique a exequibilidade da proposta apresentada, sob pena de desclassificação da proposta.

9.4.7. A LICITANTE deverá indicar os locais da prestação de serviços para a realização de diligência. A CONTRATANTE poderá realizar diligências objetivando comprovar a veracidade das informações prestadas pela LICITANTE. Caso fique caracterizada atitude inidônea da LICITANTE, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei.

9.4.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4.9. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade definidos pela CONTRATANTE e especificados neste Termo de Referência e em seus anexos, a LICITANTE será desclassificada e será então convocada a próxima LICITANTE, respeitada a ordem de classificação do pregão.

9.4.10. Para atendimento ao objeto desta contratação, não serão aceitos consórcios.

9.4.11. Referente à contratação de empresas reunidas em forma de consórcio, fica esclarecido que a regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de sozinhas, atenderem todos os requisitos necessários para a plena execução dos serviços.

9.4.12. Como a contratação em questão trata de prestação de serviços técnicos especializados na área de TI de operação, monitoramento e suporte da infraestrutura de TI e apoio ao usuário, em tese, o serviço exige empresa do mesmo segmento reunidas para atuarem em sua execução. Uma única empresa é capaz de reunir todos os componentes necessários para a realização dos serviços de forma eficiente e eficaz. Vale ressaltar que todos os componentes para a prestação dos serviços são complementares, interdependentes, integrativos a um mesmo

contexto, não ensejando buscar diferente contexto ou ramo de serviço para a realização dos serviços objetos dessa contratação.

9.4.13. Cabe ressaltar que a permissão ou não de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração CONTRATANTE, conforme o art. 33, caput, da Lei nº 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada.

9.4.14. Como o segmento de mercado que presta este tipo de serviço é atendido por diversas empresas especializadas, de abrangência nacional e internacional, e é altamente competitivo, não há razão para se permitir a formação de consórcios entre essas empresas.

9.4.15. Dispersar os serviços em um grupo muito grande de fornecedores poderá dificultar a sua gestão devido à pulverização de responsabilidades, além de um consórcio poder gerar possíveis conflitos de interesse entre os fornecedores, diferença na qualidade dos serviços prestados e maior risco da dissolução de qualquer empresa que forma o consórcio, colocando em risco a prestação de serviços.

9.5. Condições para Pagamento

9.5.1. Modelo de remuneração

9.5.1.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o volume de USTs executados mês a mês, considerando o volume de USTs estimados nas tarefas elencadas no Anexo D – Catálogo de Serviços.

9.5.1.2. Para o correto andamento da fiscalização do contrato e do processo de pagamento, deverão ser observadas as seguintes atividades:

9.5.1.2.1. No primeiro dia útil após cada mês de contrato (mês "M"), a CONTRATADA entregará, formalmente, ao CONTRATANTE, o **Relatório de Serviços Executados**, com detalhamento dos valores cobrados pelos serviços efetivamente prestados no mês "M – 1";

9.5.1.2.2. O CONTRATANTE analisará o Relatório de Serviços Executados, quanto à necessidade de adequação, em razão de eventual cobrança de valores relativos a serviços não prestados ou que tenham sido prestados com defeito e ainda aguardem regularização;

9.5.1.2.3. O CONTRATANTE devolverá, em até 03 (três) dias úteis, o Relatório de Serviços Executados aprovado ou com indicação das correções a serem introduzidas, acompanhado do detalhamento dos valores glosados em razão do descumprimento dos Acordos de Nível de Serviços – ANS, referente ao mês "M – 1";

9.5.1.2.4. Na hipótese da APROVAÇÃO do Relatório de Serviços Executados, a CONTRATADA emitirá nota fiscal mensal, computando os descontos apresentados;

9.5.1.2.5. Na hipótese de NÃO APROVAÇÃO do Relatório de Serviços Executados e CONCORDÂNCIA da CONTRATADA com as correções informadas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA atualizará o Relatório de Serviços Executados e emitirá nota fiscal mensal, computando os descontos apresentados;

9.5.1.2.6. Na hipótese de NÃO APROVAÇÃO do Relatório de Serviços Executados e NÃO CONCORDÂNCIA da CONTRATADA com as correções informadas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA encaminhará justificativas quanto a não concordância, para nova avaliação por parte do CONTRATANTE, retomando as atividades descritas na alínea 9.5.1.1.3 acima.

9.5.1.3. As faturas mensais deverão ser entregues, mediante protocolo, ao CONTRATANTE, com prazo para vencimento não inferior a 20 (vinte) dias corridos após a data da efetiva entrega na Sede do CONTRATANTE, acompanhadas dos seguintes documentos:

9.5.1.3.1. Relatório de Serviços Executados, com detalhamento dos valores cobrados pelos serviços efetivamente prestados no mês "M – 1";

9.5.1.3.2. Certidões de regularidade fiscal e demais documentos legalmente exigidos.

9.5.1.4. O CONTRATANTE adotará as providências necessárias à formalização do processo administrativo de pagamento;

9.5.1.5. A glosa de faturas emitidas com incorreção não gerará qualquer encargo financeiro ao CONTRATANTE, mas a glosa indevida possibilitará à CONTRATADA o direito à cobrança de encargos financeiros, desde que comprovado o prejuízo.

9.5.1.6. Descontos pela Reincidência de Glosas aplicadas na execução das Ordens de Serviço são calculados de acordo com a tabela a seguir:

PERCENTUAL DE DESCONTO NA TAREFA DE ACORDO COM O Nº DE GLOSAS	
Número de Glosas	Percentual de desconto na respectiva OS
Até 3	0%
4	4%
5	5%
6	6%
7	7%
8	8%
9	9%
10 ou mais	10%

9.5.1.7. A nota de cobrança emitida pela empresa CONTRATADA deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato e encaminhada para a área financeira efetuar o pagamento, acompanhada das Ordens de Serviços que originaram a cobrança, os Relatórios de Atividades comprobatórios, o Relatório Mensal de Serviços, e a documentação comprobatória das glosas, todos aprovados e assinados, no mínimo, pelo Preposto e pelo Fiscal do Contrato.

9.5.1.8. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota de cobrança (nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados).

9.5.2. Condições para Pagamento das Faturas

9.5.2.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do Relatório Mensal dos Serviços efetivamente executados no período, devidamente atestados pelo Fiscal Técnico e/ou Gestor do Contrato.

9.5.2.2. A Administração reterá na fonte o imposto sobre renda de pessoa jurídica – IRPJ, a contribuição sobre o lucro líquido - CSLL, a contribuição para a seguridade social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos a serem efetuados, exceto aos optantes pelo SIMPLES, mediante apresentação de cópia do termo de opção de que trata a IN/SRF nº 75, de 26/12/1996, conforme determina a Instrução Normativa Conjunta nº 23, de 02/03/2001, do Secretário da Receita Federal, do Secretário do Tesouro Nacional e do Secretário Federal de Controle.

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1 Os preços pactuados poderão ser reajustados anualmente, em percentuais que não ultrapassem a média dos índices que medem a variação de preços no mercado nacional do Índice de Custos de Tecnologia da

Informação - ICTI, conforme Portaria MPDG n.º 6.432 de 11/07/2018 que vigorará a partir de 1º de janeiro de 2019.

11. UNIFORMES

11.1 Serão utilizados uniformes durante a prestação dos serviços, sem ônus para o funcionário, no qual os uniformes serão definidos entre a CONTRATADA e o MAST.

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1 Para a execução dos serviços, a Contratante não precisará disponibilizar materiais, máquinas, equipamentos profissionais e utensílios, em quantidades e qualidades adequadas a perfeita execução contratual.

13. DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 Da Vistoria

13.1.1. A vistoria é **facultativa** para o levantamento dos insumos necessários como ambiente, dimensão e entre outros insumos do Instituto para a elaboração das propostas pelas licitantes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços. No ato da vistoria, o licitante receberá informações sobre o funcionamento da área de tecnologia da informação, além do a) Termo de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme ANEXO A.

13.1.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

13.1.3. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h**, devendo o agendamento prévio ser realizado pelo e-mail suporte@mast.br ou pelo telefone (21)3514-5279 ou (21)3514-5277, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

13.1.4. Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

13.1.5. A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

13.1.6. A comprovação do vínculo poderá ser feita através do contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).

13.1.7. Em virtude da faculdade da realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução de objeto deste pregão.

13.2 Qualificação Técnica

13.2.1. Para comprovação de que a empresa LICITANTE possui capacitação técnica e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá, nos termos do Art. 30, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, juntamente com a documentação de habilitação necessária, comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da LICITANTE, em documento timbrado, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove ter a LICITANTE executado ou que esteja executando serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação nos termos da Lei, comprovando:

13.2.1.1. Prestação de serviços técnicos continuados, presenciais e não presenciais, de suporte ao usuário e sustentação de infraestrutura tecnológica local, compreendendo primeiro e segundo níveis de atendimento; com base em critérios de disponibilidade, qualidade e níveis mínimos de serviço a serem atendidos, cobrindo parque tecnológico de, no mínimo, 300 (trezentos) usuários e 250 (duzentas e cinquenta) estações de trabalho;

13.2.1.2. Atendimento mínimo a 90 (noventa) usuários conectados, simultaneamente, em uma única rede corporativa, contemplando suporte técnico remoto;

13.2.1.3. Atendimento mínimo a 90 (noventa) estações de trabalho conectadas, simultaneamente, em uma única rede corporativa;

13.2.1.4. Atendimento mínimo de 475 (quatrocentos e setenta e cinco) chamados mensais em um período de 12 (doze) meses;

13.2.2. No(s) ATESTADO(S) devem estar explícitos a identificação da empresa que está fornecendo o ATESTADO, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação pormenorizada dos serviços executados ou em execução.

13.2.3. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

13.2.4. Os ATESTADOS deverão ser válidos e conter a descrição dos softwares, bancos de dados, sistemas operacionais, arquitetura e demais componentes utilizados, bem como informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência, a data de início dos serviços prestados, dos produtos atestados. Portanto, o(s) ATESTADO(S) deverá(ão) contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

13.2.4.1. Nome do cliente;

13.2.4.2. Endereço completo do cliente;

13.2.4.3. Identificação do contrato;

13.2.4.4. Descrição dos serviços prestados;

13.2.4.5. Vigência do contrato;

13.2.4.6. Assinatura e identificação do signatário contendo: Nome, cargo ou função que exerce junto ao emitente e que o habilite a expedir o referido atestado;

13.2.4.7. Telefone ou e-mail de contato; e

13.2.4.8. Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de prazos, além de qualidade dos produtos e serviços prestados;

13.2.5. Um mesmo ATESTADO poderá conter várias competências. As competências exigidas correspondem às quantidades relevantes dos itens mais críticos para assegurar que a LICITANTE tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura do CONTRATANTE. Não serão admitidos Atestados de Capacidade Técnica baseados na duração de trabalhos realizados pelo LICITANTE.

13.2.6. Esclarece-se que as quantidades de 150 (cento e cinquenta) usuários e 125 (cento e vinte e cinco) estações de trabalho são justificáveis em razão de que representam aproximadamente 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de usuários e estações do CONTRATANTE a serem, direta e indiretamente, atendidos pela contratação, no que tange aos serviços de atendimento e suporte ao usuário, sendo este percentual considerado razoável e plenamente compatível em quantidades e características, os quais demonstrarão a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei no 8.666/93.

13.2.7. A critério da Administração poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado. Se for encontrada divergência entre o especificado nos ATESTADOS ou certificados de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades legais cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelos serviços de forma gradual, de acordo com o seguinte plano de transição dos serviços:

14.2 A implantação da solução será feita no interesse da Administração, em até 30 (trinta) dias a partir da data de assinatura do contrato, de forma gradual e deverá observar o seguinte cronograma:

FASES	ATIVIDADES	RESPONSÁVEL	PRAZOS (ATÉ)
A1	Assinatura do Contrato	MAST	
A2	Reunião de alinhamento de expectativas contratuais.	MAST/Contratada	Até 2 dias após A1
A3	Reunião para apresentação da equipe técnica	Contratada	Até 5 dias após A1
A4	Implantação do Service Desk (SD)	Contratada	Até 15 dias após A1
A5	Vistoria preliminar da operação	MAST	Até 2 dias após A4
A6	Aceite provisório	MAST	Imediatamente após a aprovação em vistoria (A5)
A7	Início da operação	Contratada	Até 2 dias após A6
A8	Aceite definitivo	MAST	Até 5 dias após o início da operação (A7)

14.3 A CONTRATADA deverá identificar uma lista de “componentes de transição” (ex: ativos, localidades, etc.) cobrindo a totalidade do serviço de acordo com o escopo;

14.4 A CONTRATADA deverá verificar o nível de maturidade em Governança de TI e propor ao MAST ações de melhorias durante toda a vigência do contrato;

14.5 A CONTRATADA selecionada irá executar uma inspeção final nos materiais e nas informações e requisitar esclarecimentos;

14.6 Quando a CONTRATADA formalmente aceitar os materiais e informações providas, o MAST estará isento de qualquer responsabilidade pela operação a partir daquele momento.

14.7 Durante o processo de transição, ocorrerão reuniões periódicas da equipe de transição do provedor com o MAST.

14.8 Todos os custos relativos às fases de planejamento e implantação, descritas acima, deverão estar contemplados nas propostas apresentadas pela CONTRATADA durante o processo licitatório realizado para a contratação da Solução de TI objeto deste Termo de Referência.

14.9 Os três primeiros meses de prestação de serviços formam o período de adaptação. Neste período os níveis de serviço serão validados e, a critério do MAST, ajustados. A partir do quarto mês serão aplicados plenamente os critérios previstos no modelo de gestão de pontuação mensal, devendo a CONTRATADA alcançar 100% das metas:

14.9.1. A apresentação da equipe que atenderá todos os serviços objeto da contratação deverá ocorrer o prazo máximo de 5 (cinco) dias antes da data prevista para início da operação e deverá conter os seguintes documentos:

14.9.1.1. Relação nominal de todos os funcionários, com suas funções;

14.9.1.2. Carteiras de trabalho de todos os funcionários devidamente assinadas;

14.9.1.3. Documentação que comprove a qualificação exigida para o cargo, no caso de funcionários que não compunham a equipe;

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

17.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

17.5 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Acordo de Nível de Serviços (ANS), conforme estabelecido no Anexo D – Catálogo de Serviços, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

17.5.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

17.6 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.13 O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.14 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.15 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.16 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.17 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, todas as rotinas definidas no item 7 deste TR;

17.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

18.6 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.7 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.8 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato;

19.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto

19.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato

19.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; e

19.1.5 Cometer fraude fiscal.

19.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1 **Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2 **Multa** de:

19.2.2.1 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total anual do contrato, devidamente atualizado, por descumprimento de cláusulas contratuais em vigor, de falhas consideradas de natureza grave pela Administração;

19.2.2.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total mensal do contrato, devidamente atualizado, pela recusa injustificada da CONTRATADA em substituir, em até 10 (dez) dias úteis, profissional que não atenda às exigências de perfil da CONTRATANTE;

19.2.2.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total anual contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, para início da prestação dos serviços. No caso do atraso perdurar por prazo superior a 10 dias úteis, o Contrato poderá ser rescindido, com base no artigo 86 da Lei nº. 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;

19.3 Na ocorrência dos eventos relacionados na tabela abaixo, está prevista a aplicação de multas de acordo com a gravidade e a recorrência das falhas:

TABELA DE MULTA POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES					
Id.	Evento	Ocorrência			Sanção/Multa
		1ª	2ª	3ª e seguintes	
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou crachá nos locais de prestação de serviço	0	0	Até 1% sobre o valor estimado do contrato	Multa
2	Deixar de prestar ou abandonar o serviço solicitado sem motivo de força maior	Até 1% sobre o valor estimado do contrato	Até 1% sobre o valor estimado do contrato	Até 1% sobre o valor estimado do contrato	Multa

3	Permitir a execução de serviço por colaboradores sem qualificação ou sem credenciamento	Até 1% sobre o valor estimado do contrato	Até 1% sobre o valor estimado do contrato	Até 1% sobre o valor estimado do contrato	Multa
4	Não cumprir e/ou implementar as políticas de segurança do MAST	Até 1% sobre o valor estimado do contrato	Até 1% sobre o valor estimado do contrato	Até 2% sobre o valor estimado do contrato	Multa

19.4 A administração poderá ainda, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.4.1 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o MAST, pelo prazo de até dois anos (tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU);

19.4.2 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

19.4.3 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 Administração pelos prejuízos causados.

19.5 A aplicação de multa não impede que o MAST rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas.

19.6 A multa não se confunde com os descontos aplicados por glosa em razão de descumprimento de ANS.

19.7 Após a notificação e antes de ser aplicada a penalidade cabível, será facultada à CONTRATADA a apresentação de defesa prévia, observando-se os seguintes prazos:

19.7.1 05 (cinco) dias, após a notificação, para as penalidades: advertência, multa e suspensão contatos a partir da data do recebimento da notificação pela CONTRATADA, cabendo ao MAST a análise e aceitação da justificativa, nos termos da Lei;

19.7.2 10 (dez) dias para a penalidade de declaração de inidoneidade.

19.8 Decorridos 20 (vinte) dias sem que o contratado tenha, sem justificativa plausível, iniciado a prestação da obrigação assumida, ficará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão e demais cominações legais.

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

19.10 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.

19.11 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao MAST serão descontadas dos pagamentos devidos pelo MAST à CONTRATADA, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia contratual, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.12 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao MAST, decorrentes das infrações cometidas.

19.13 Caso o MAST determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.15 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.16 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

19.17 Penalidades por não cumprimento dos indicadores de níveis de serviços;

19.18 Além das penalidades previstas legalmente nos parágrafos anteriores, a empresa CONTRATADA fica sujeita, também, a aplicação de reduções por decorrência do não atendimento dos níveis de serviços previstos neste Termo de Referência;

19.19 À juízo do gestor do contrato, por parte do MAST, deduções poderão não ser aplicadas, desde que a motivação seja devidamente explicadas e caracterize-se que são decorrentes de fatos alheios aos técnicos que desenvolvem os serviços em nome da empresa CONTRATADA;

19.20 Medida Acauteladora: consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20. DAS ASSINATURAS

20.1 O presente Termo de Referência está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do MAST.

Alberto Wester

Serviço de Tecnologia da Informação (SERTI)

André Luiz Silva de Souza

Serviço de Compras, Licitações e Contratos (SECLC)

21. ANEXOS

21.1 ANEXO A – MODELO VISTORIA TÉCNICA

21.2 ANEXO B – MODELO DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

21.3 ANEXO C – MODELO DE UST

21.4 ANEXO D – CATALÓGO DE SERVIÇOS

21.5 ANEXO E – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Aprovação pela Autoridade Competente

Tendo em vista o rigor técnico da presente minuta do Termo de Referência, e o parecer favorável da Direção do MAST, aprovo a presente minuta do Termo de Referência para que seja iniciado o procedimento licitatório necessário.

Anelise Pacheco

Diretora do MAST



ANEXO A - MODELO VISTORIA TÉCNICA

Papel timbrado da empresa

Atestamos, para fins de comprovação junto à Comissão Permanente de Licitação, relativamente ao Edital nº _____/2018, que o Sr.(a) _____ CPF _____, representante da empresa _____, inscrita no CNPJ.: _____ visitou e vistoriou na data abaixo, as instalações físicas do MAST onde serão prestados os serviços objeto do Pregão, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta, onde esclareceu todas as dúvidas e estando plenamente consciente da infraestrutura e das condições para prestação do objeto da licitação em questão.

Rio de Janeiro _____ de _____ de 2018.



ANEXO B - MODELO DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

Papel timbrado da empresa

A empresa _____, CNPJ
_____, por intermédio do(a) Senhor(a)
_____, indicado expressamente como seu representante, declara ter
conhecimento do serviço a ser prestado através do Termo de Referência do serviço objeto do Pregão,
dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Pregão. Declaro que me foi dado acesso às
dependências do Serviço de Tecnologia da Informação do MAST, ao qual dispensei por ter conhecimento
suficiente para a prestação dos serviços.

Rio de Janeiro _____ de _____ de 2018.

ANEXO C - MODELO DE UST
1a. Descrição por Serviço

Descrição da OS:	Suporte Básico		
Valor da UST:	XXXX		
Impacto:	1 - Baixo		
Disponibilidade da Central de Serviços (D)			
Escala	Dias do mês	Total	
08:00 às 17:00	22	300	
Obs: Foi levado em conta o Total referente a Média de chamados por mês e uma possível crescente de demanda.			
Complexidade	1 - Baixo		
Impacto	Disponibilidade	Complexidade	Total de UST
1	300	1	300
Formula: Total de UST = Impacto * Disponibilidade * Complexidade			
Instruções complementares e profissionais alocados			

Descrição da OS:	Suporte Avançado		
Valor da UST:	XXXX		
Impacto:	2 - Medio		
Disponibilidade da Central de Serviços (D)			
Escala	Dias do mês	Total	
08:00 às 17:00	22	175	
Obs: Foi levado em conta o Total referente a Média de chamados por mês e uma possível crescente de demanda.			
Complexidade	2 – Media		
Impacto	Disponibilidade	Complexidade	Total de UST
2	175	2	700
Formula: Total de UST = Impacto * Disponibilidade * Complexidade			
Instruções complementares e profissionais alocados			



1b. Total por Serviço

Serviço	Tipos de Tarefas	Estimativa Mensal (UST)	Estimativa Anual (UST)
1	Suporte Básico	260	3.120
2	Suporte Avançado	620	7.440
Total de USTs		880	10.560

ANEXO D - CATALÓGO DE SERVIÇOS
1 – Serviços aos Usuários Comuns de TI

ÁREA DE ATIVIDADES	ATIVIDADE	INS	ANS
Administração de Periféricos	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de periféricos.	Baixo	12:00
	Controle de Entrada e Saída de Periféricos	Baixo	12:00
	Manutenção Preventiva de Periféricos	Baixo	12:00
Administração de Estações de Trabalho	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de Estações de Trabalho.	Médio	16:00
	Controle de Entrada e Saída de Estações de Trabalho	Baixo	16:00
	Manutenção Preventiva de Estações de Trabalho	Baixo	16:00
Administração de Notebooks	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de Notebooks.	Médio	16:00
	Controle de Entrada e Saída de Notebooks	Baixo	16:00
	Manutenção Preventiva de Notebooks	Baixo	16:00
Administração de Impressoras e Multifuncionais	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de Impressoras e Multifuncionais.	Alto	18:00
	Controle de Entrada e Saída de Impressoras e Multifuncionais.	Baixo	16:00
	Manutenção Preventiva de Impressoras e Multifuncionais	Baixo	16:00
Administração de Projetores de Vídeo	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de Projetores de Vídeo.	Médio	16:00
	Controle de Entrada e Saída de Projetores de Vídeo	Baixo	16:00
	Manutenção Preventiva de Projetores de Vídeo	Baixo	16:00
Administração de Estações de Videoconferência	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de Estações de Videoconferência.	Médio	16:00
	Controle de Entrada e Saída de Estações de Videoconferência.	Baixo	16:00
	Manutenção Preventiva de Estações de Videoconferência.	Baixo	16:00
	Configuração de sessões de Videoconferência previamente agendadas	Crítico	01:00
Administração de Unidades Portáteis de Armazenamento	Gravação de Dados em Unidades Portáteis de Armazenamento	Médio	06:00
	Controle de Entrada e Saída de Unidades Portáteis de Armazenamento.	Baixo	01:00
Reparos de Equipamentos e	Reparo de Fontes de Alimentação, Cabos e Demais Equipamentos.	Baixo	08:00
	Confecção de Cabos de Rede Para Interconexão de Equipamentos.	Médio	08:00

Confecção de Cabos			
Gerenciamento de Softwares de Uso Corporativo	Instalação e Atualização de Softwares de Uso Corporativo.	Alto	06:00
	Aplicação e renovação de licenças de softwares de uso corporativo.	Crítico	48:00
	Solução de dúvidas sobre softwares de uso corporativo.	Médio	16:00
Contas e Credenciais	Criação de Conta de e-mail	Alto	02:00
	Alteração/reinicialização de Senha de e-mail	Alto	02:00
	Modificação de Quota de e-mail	Alto	02:00
	Modificação do Perfil de Acesso à Internet	Alto	02:00
	Criação de Conta de Domínio	Alto	02:00
	Alteração/reinicialização de Senha de domínio	Alto	02:00
	Alteração de Perfil de Acesso domínio	Alto	02:00
	Criação de Conta de Acesso VPN	Médio	06:00
	Alteração de Perfil de Acesso VPN	Médio	06:00
	Criação de Conta em Sistemas Corporativos	Alto	04:00
	Alteração de Perfil de Acesso Sistemas Corporativos	Alto	04:00
	Criação de Conta em Portais Corporativos	Alto	04:00
	Alteração de Perfil de Acesso em Portais Corporativos	Alto	04:00
	Instalação de Tokens e Certificados	Crítico	08:00
Serviços de Recuperação de Dados	Recuperação de dados de caixas de e-mail	Crítico	16:00
	Recuperação de dados de arquivos em servidor	Crítico	16:00

2 – Serviços de TI

ÁREA DE ATIVIDADES	ATIVIDADE	INS	ANS
Administração de Periféricos	Modificação nos Perfis e Atributos de Acesso ao Domínio AD.	Médio	12:00
	Criação, Inativação e Exclusão de Conta de Domínio AD.	Alto	16:00
	Modificação da Estrutura de Grupos e Unidades Organizacionais de Domínio AD.	Médio	12:00
	Criação, Inativação e Exclusão de Conta de Email	Alto	12:00
	Modificação nos Perfis e Atributos de Acesso no Diretório LDAP	Médio	12:00

	Criação, Inativação e Exclusão de Conta do Diretório LDAP	Alto	16:00
	Modificação da Estrutura de Grupos e Unidades Organizacionais do Diretório LDAP	Médio	12:00
	Modificação nos Perfis e Atributos do IDM	Médio	16:00
	Criação, Inativação e Exclusão de Conta IDM	Alto	16:00
	Modificação nos Perfis e Atributos de Conta dos Portais Corporativos	Médio	16:00
	Criação, Inativação e Exclusão da Conta dos Portais Corporativos	Médio	16:00
	Modificação nos Perfis e Atributos de Acesso Web	Alto	18:00
	Criação, Inativação e Exclusão de Perfis de Acesso Web	Alto	18:00
	Modificação nos Perfis e Atributos de Acesso VPN	Médio	16:00
	Criação, Inativação e Exclusão de Perfis de Acesso VPN	Alto	18:00
Gerenciamento de Domínio	Inclusão de Políticas de Domínio	Baixo	08:00
	Alteração/Exclusão de Políticas de Domínio	Baixo	08:00
Ativos de Rede	Instalação e configuração de equipamentos de infraestrutura de redes.	Crítico	12:00
	Interconexão de Equipamentos e Alteração de Layout de Instalação de Redes	Crítico	12:00
	Manutenção preventiva e corretiva programada de equipamentos de infraestrutura de redes.	Médio	16:00
	Execução de procedimento de saída e recebimento de equipamentos da infraestrutura de redes.	Médio	16:00
Servidores	Manutenção preventiva e corretiva dos Servidores.	Médio	12:00
	Instalação Física de Servidores.	Alto	
	Instalação lógica de Sistema Operacional em Servidores Físicos e/ou Virtuais	Alto	18:00
	Instalação ou Atualização de Software Básico em Servidores	Alto	18:00
	Remoção de Servidores	Médio	12:00
	Configuração de Servidores de Aplicações	Crítico	24:00
	Configuração de Servidores de Bancos de Dados	Crítico	24:00
	Configuração de Servidores de Serviços de Rede Corporativa	Crítico	24:00
Aplicações	Deploy de Aplicação	Alto	12:00
	Atualização de Software de Servidor de Aplicação	Alto	16:00
	Atualização de Configuração de Servidores de Aplicação	Alto	24:00

	Manutenções e Otimizações de Desempenho em Servidores de Aplicação	Alto	24:00
	Remoção de Servidor de Aplicação	Médio	12:00
Banco de Dados	Criação de Bancos de Dados	Alto	24:00
	Cargas e Migrações de Dados em Banco de Dados	Alto	24:00
	Inclusões/Alterações em Bancos de Dados por Execução de Scripts	Alto	16:00
	Manutenções e Otimizações de Desempenho em Bancos de Dados	Alto	24:00
	Criação e Alteração de Usuários e Privilégios de Acesso em Bancos de Dados	Médio	12:00
	Remoção de Banco de Dados	Médio	12:00
Backup	Instalação e Configuração de equipamentos de Backup	Alto	24:00
	Inclusão ou Alteração de Rotinas de Backup	Alto	24:00
	Realocação de Espaço Físico em Backup	Alto	24:00
	Execução de Rotinas Diárias para Backup de Sistemas Operacionais	Alto	24:00
	Execução de Rotinas Diárias para Backup de Sistemas de Arquivos	Alto	24:00
	Execução de Rotinas Diárias para Backup de Bancos de Dados	Alto	24:00
	Restauração de Dados de Usuários	Alto	16:00
	Restauração de Imagens de Sistemas Operacionais ou de Configurações de Servidores	Alto	16:00
	Restauração de Dados de Bancos de Dados	Alto	16:00
	Restauração de Dados de Sistemas de Arquivos	Alto	16:00
Armazenamento / Storage	Instalação e Configuração de Storage	Médio	12:00
	Criação de Unidade Lógica em Storage	Alto	16:00
	Otimização de Performance em Storage	Médio	12:00
	Realocação de Espaço Físico em Storage	Alto	16:00
Documentação	Atualização de Inventário de TI	Médio	12:00
	Inclusão de Item de Configuração de TI	Médio	12:00
	Alteração de Item de Configuração de TI	Médio	12:00
	Exclusão de Item de Configuração de TI	Médio	12:00
	Atualização de Script de Atendimento	Médio	12:00
	Inclusão de Item de Conhecimento	Médio	12:00
	Alteração de Item de Conhecimento	Médio	12:00

	Exclusão de Item de Conhecimento	Médio	12:00
Apoio à Segurança da Informação	Inclusão ou Atualização de Regras de Firewall	Crítico	08:00
	Inclusão ou Alteração de Perfis de Filtragem Web	Crítico	08:00
	Execução de procedimentos para busca de vulnerabilidades e falhas de segurança no ambiente	Médio	10:00
	Inclusão ou Atualização de Regras e Configurações da Ferramenta de Antivírus Corporativo	Crítico	08:00

3- Incidentes

INCIDENTE	INS	ANS
Falha ou Indisponibilidade em Estação de Trabalho	Alto	06:00
Falha ou Indisponibilidade em Notebook e Outros Dispositivos Móveis	Médio	08:00
Falha ou Indisponibilidade em Periféricos	Médio	08:00
Falha ou Indisponibilidade em Sistemas Corporativos Cliente/Servidor	Médio	08:00
Falha ou Indisponibilidade em Equipamentos de Impressão	Crítico	04:00
Falha ou Indisponibilidade de Equipamento de Videoconferência	Crítico	04:00
Falha ou Indisponibilidade do Acesso à Internet	Alto	06:00
Falha ou Indisponibilidade do Serviço de E-mail	Alto	06:00
Falha ou Indisponibilidade da Autenticação na Rede	Alto	06:00
Falha ou Indisponibilidade do Armazenamento de Arquivos de Rede	Alto	06:00
Falha ou Indisponibilidade da Conectividade de Dados	Alto	06:00
Falha ou Indisponibilidade de Banco de Dados	Alto	06:00
Falha ou Indisponibilidade em Sistema ou Recurso Crítico	Alto	06:00
Falha ou Indisponibilidade em Sistema ou Recurso Sensível	Alto	06:00
Falha ou Indisponibilidade em Sistema ou Recurso Essencial	Alto	06:00
Falha ou Indisponibilidade em Sistema ou Recurso Básico	Alto	06:00
Falha ou Indisponibilidade de Equipamento ou Sistema de Armazenamento/Storage	Alto	06:00
Falha ou Indisponibilidade de Equipamento ou Sistema de Backup	Alto	06:00
Bloqueio de Conta de Usuário (E-mail, Domínio, VPN)	Crítico	04:00

4 – Atividades de Monitoramento (prestação contínua)



ÁREA DE ATIVIDADES	ATIVIDADE
Monitoramento de Redes	Monitoramento de tráfego, uso de recursos e equipamentos da infraestrutura de redes.
	Monitoramento dos enlaces de rede de longa distância
Monitoramento de Infraestrutura	Monitoramento da infraestrutura física (ar condicionado, combustível, grupo gerador, iluminação, acesso biométrico e outros).
Monitoramento de Storage e Backup	Monitoramento do Uso e Desempenho do Storage
	Monitoramento da Execução das Rotinas de Backup
Monitoramento de Aplicações	Monitoramento do uso e consumo de recursos dos servidores de aplicações
	Monitoramento de desempenho de banco de dados
	Monitoramento de avisos de alerta, logs e mensagens de erro de equipamentos e sistemas.
	Monitoramento de Certificados Digitais
Monitoramento Complementar	Monitoramento de licenças de uso de Software e inventário de instalações.
	Monitoramento de ordens de serviço externas
	Monitoramento da Garantia e Suporte de Equipamentos
	Monitoramento de Eventos de Segurança/Riscos para a Infraestrutura de TI



ANEXO E

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Ao

Museu de Astronomia e Ciências Afins

Ref.: Pregão Eletrônico n. xxx/2018

Processo nº. XXXX/XXX

Apresentamos a V. S^{as}. nossa proposta de preços para Contratação do objeto em referência, de acordo com as especificações e condições contidas no Edital e seus anexos.

Item	Descrição do Item	Quant. de (UST)	Valor Unit. da UST	Valor Mensal	Valor Anual
1	Prestação de serviço continuado de sustentação ao ambiente tecnológico através de unidade de serviço técnico – UST	1.000	R\$	R\$	R\$
VALOR ANUAL					R\$

OBS: ESTA PLANILHA É SIMPLEMENTE MODELO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA. CADA LICITANTE É RESPONSÁVEL PELA APRESENTAÇÃO DA SUA PROPOSTA DE PREÇOS.

1. Declaramos que nos preços propostos acima estão inclusas todas as despesas envolvidas com a prestação dos serviços.
2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação.
3. Declaramos, ainda, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas no Contrato.
4. Os valores acima não geram nenhum compromisso por parte do MAST perante a empresa CONTRATADA.

Local, de de 20.....

(Assinatura do Representante Legal, com Nome Completo)

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS - MAST E A EMPRESA

A União, por intermédio do **MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS - MAST**, Unidade de Pesquisa integrante da estrutura básica do **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES - MCTIC**, com sede na Rua General Bruce, n.º 586, Bairro Imperial de São Cristóvão, na cidade do Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20921-030, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.071/191/0001-33, neste ato representado pela sua Diretora, **Anelise Pacheco**, professora, portadora do documento de identidade n.º 05846728-3 do IFP/RJ, inscrita no CPF sob o n.º 777.092.097-34, domiciliada e residente nesta cidade do Rio de Janeiro - RJ no exercício da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º 722 de 7 de fevereiro de 2018, publicada no DOU em 9 de fevereiro de 2018, doravante denominada doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n.º/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de sustentação do ambiente de Tecnologia de Informação e Comunicações (TIC) envolvendo gestão dos ambientes computacionais, administração dos serviços de rede de dados/voz/imagem, servidores, banco de dados, serviços de suporte técnico e atendimento aos usuários de TI do Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST, por meio da contratação de serviço de suporte ao ambiente de TIC., que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição do Item	Estimativa Mensal (UST)	Estimativa Anual (UST)	Valor Unitário da UST	Valor Mensal	Valor Anual
1	Prestação de serviço	1.000	12.000	R\$ -----	R\$ ----	R\$ ----

continuado de sustentação ao ambiente tecnológico através de unidade de serviço técnico – UST						
VALOR TOTAL DO CONTRATO					R\$ ----	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

8. CLÁUSULA OITAVA –REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

.....
Representante legal da CONTRATANTE

.....
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-