



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MESP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/RO

Edital nº 1/2019-CPL/SELOG/SR/PF/RO

Processo nº 08475.002998/2018-40

Pregão Eletrônico nº 01/2019		Data de Abertura: 28/03/2019 às 10:00 no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto			
SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DE EQUIPAMENTOS DE TIC.			
Valor Total Estimado e máximo admitido			
R\$ 511.044,00 (quinhentos e onze mil e quarenta e quatro reais)			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	FACULTATIVA*	TERMO DE CONTRATO	GLOBAL
*Telefones para agendamento da vistoria: (69) 3216-6755 (vide item 6.1 do Termo de Referência).			
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 8)*			
Requisitos Básicos: 1. SicaF ou documentos equivalentes; 2. Certidão do Portal da Transparência (CEIS); 3. Certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ); 4. Lista de inidôneos e CADICON (TCU); 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST - CNDT); 6. Certidão negativa de falência; 7. Balanço patrimonial; 8. Índices de Liquidez (LG, LC, SG) superiores a 1 ou PL não inferior a R\$ (51.104,40);		Requisitos Específicos: 9. Comprovação de que 1/12 do valor de contratos vigentes não é superior ao PL; 10. Capacidade técnica da licitante; 11. Declaração de dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico; 12. Declaração de vistoria ou outra.	
*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.			
Prazo para envio da proposta/documentação		Exclusivo ME/EPP?	Reserva de Cota ME/EPP?
Mínimo de 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.		NÃO	NÃO
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até 25/03/2019 para o endereço cpl.srro@dpf.gov.br		Até 26/03/2019 para o endereço cpl.srro@dpf.gov.br	
Observações Gerais			
Relação dos Itens			
Item	Descrição	Quantidade e Unidade de medida	Valor Total (anual) Estimado

1	Serviços de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de Tecnologia da Informação e Comunicação e em infraestrutura de Tecnologia da Informação, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva de equipamentos de TIC, abrangidos os suportes de 2º e 3º nível e serviços de terceiros.	12 meses	511.044,00 (lance)
---	--	----------	---------------------------

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da SR/PF/RO pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “200378”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no COMPRASNET e também no endereço www.pf.gov.br opção **Licitações > ano > Rondônia**

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2019
(Processo Administrativo nº 08475.002998/2018-40)

Torna-se público que a UNIÃO, por meio da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, sediada Av. Lauro Sodré, 2905, bairro Nacional, em Porto Velho/RO, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 28/03/2019

Horário: 10:00 (horário de Brasília)

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 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DE EQUIPAMENTOS DE TIC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001 - 200378

Fonte: Tesouro - Recursos Ordinários (0100000000)

Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.39.28

PI: 702INFO

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 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio 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 É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

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 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 8.8.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, por não se tratar de serviços de grande vulto;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar:

a) de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 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.

4.5.1.1. 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.

4.5.2 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;

4.5.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4 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;

4.5.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.6 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;

4.5.7 que os serviços são prestados por empresa com 100 (cem) ou mais empregados que comprove 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.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital. Justificativa 4.6.7 – O art. 93 da Lei 8213 remete a empresa com 100 ou mais empregados. Assim, o texto em negrito e sublinhado foi incluído para que conste expressamente e alerte as empresas para que assinalem corretamente sim ou não.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1 Valor total do item;

5.5.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, cujo detalhamento deverá constar da proposta de preços, conforme **item 7.6**, a ser anexada no sistema quando da convocação pelo pregoeiro.

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

5.7 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta de Preço, conforme anexo deste Edital.

5.7.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.7.2 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 n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, § 2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.

5.8 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.8.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.8.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando do reajuste do valor contratual, para fins de total ressarcimento do débito.

5.9 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada, quando solicitado, apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.10 Independentemente do percentual de tributo considerado para a elaboração da proposta apresentada, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.12 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.13 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 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 as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 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.

6.5.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO SOBRE O VALOR TOTAL (ANUAL) DO ITEM 1.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 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, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

6.9.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12 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.

6.13 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, via aviso no sistema ou mensagem de chat.

6.14 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15 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.

6.16 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.

6.17 Uma vez 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 às microempresas e empresas de pequeno porte 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.

6.18 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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.

6.19 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.

6.20 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte 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.

6.21 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.22.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.22.1.1 prestados por empresas brasileiras;

6.22.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.1.3 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.

6.23 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.24 Para fins de realização do sorteio previsto nos itens acima, o Pregoeiro convocará para participação as 11 hs, do 1º dia útil seguinte a ocorrência de empate, além dos licitantes, no mínimo outros dois cidadãos alheios ao Setor de Licitações deste órgão, para acompanharem os atos vinculados ao sorteio, registrados em ata específica, devidamente assinada pelos presentes, cujo resultado será comunicado no chat do sistema. Referida ata será entranhada nos autos do processo licitatório e estará disponível para consulta por qualquer interessado.

6.25 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento e, no caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, será desclassificado do certame caso o seu lance esteja acima do valor máximo estipulado pela Administração, sendo convocado o próximo colocado para a negociação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.26 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.27 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 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.

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP nº 5/2017, que:

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

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

7.2.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.3.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários 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.

7.3 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4 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, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5 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.

7.6 O Pregoeiro convocará a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar para envio da proposta de preço adequada ao último lance/valor negociado, devidamente preenchida na forma do Anexo II (Modelo de Proposta), no prazo mínimo de 2h (duas horas) contados da convocação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1 Para o envio de documentos complementares, o prazo será de no mínimo 2h (duas horas) contados da solicitação pelo Pregoeiro.

7.6.2 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.

7.6.3 A proposta ofertada deverá refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços apresentados na proposta de preços com aqueles praticados no mercado ;

7.6.5 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

7.7 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10 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.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 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:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 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);

8.1.4 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 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.

8.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências

Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

8.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro (3º) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF e havendo divergências entre estas e o SICAF, prevalecerão as dos respectivos sítios.

8.3.1 Existindo diferença de datas de validade entre as certidões apresentadas e as consultadas pelo Pregoeiro, prevalecerão as mais atualizadas.

8.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo mínimo de 2h (duas horas), documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6 Habilitação jurídica:

8.6.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.2 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;

8.6.3 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;

8.6.4 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;

8.6.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.6.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4 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;

8.7.5 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;

8.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.8 Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

8.8.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

8.8.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.8.2.3 O balanço patrimonial apresentado deverá estar registrado na Junta Comercial;

8.8.2.4 As empresas utilizadoras do Sped (Sistema Público de Escrituração Digital) somente estarão dispensadas de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD (Escrituração Contábil Digital). Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação;

8.8.2.5 Ficam estabelecidos prazos distintos relativo ao exercício já exigível do balanço patrimonial a ser apresentado, a depender da adoção ou não do Sistema Público de Escrituração Digital: o último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped; e 30 de abril àquelas que não o utilizam.

8.8.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.8.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.8.5 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.8.5.1 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, de que 1/12 (um doze avos) do valor total (anual) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

8.9 Qualificação Técnica:

8.9.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.1.1 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 três (3) anos**, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, incluindo:

8.9.1.1.1 Experiência na execução de serviços de suporte técnico ao usuário com atendimento presencial e remoto, incluindo um quantitativo mínimo de atendimento presencial para 213 (duzentos e treze) usuários;

8.9.1.1.2 Experiência na execução de serviços de suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática, incluindo um quantitativo mínimo de suporte técnico para 213 (duzentos e treze) computadores e 88 (oitenta e oito) impressoras;

8.9.1.1.3 Experiência na execução de serviços de suporte técnico para o sistema operacional Windows, Linux, OSX, Android, IOS, e para as ferramentas Microsoft Office e LibreOffice;

8.9.1.1.4 Experiência no gerenciamento de acordo de níveis de serviço baseado em sistema informatizado com funcionalidades de abertura e encerramento de ordem de serviço, homologação das ordens de serviço pela CONTRATANTE, controle de tempo de atendimento, controle de custo individual e mensal das ordens de serviço e monitoramento dos indicadores de nível de serviço;

8.9.1.1.5 Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com plataforma x86-64, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) servidores físicos e virtuais;

8.9.1.1.6 Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte de storage e backup, em ambiente computacional constituído de SAN (Storage Area Network), com implementação de políticas de backup e restore;

8.9.1.1.7 Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte de redes, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 15 (quinze) switches gerenciáveis Cisco, Dell, Ruckus, HP ou IBM;

8.9.1.1.8 Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Linux, em ambiente computacional executando os serviços Netfilter Iptables, ISC DHCP Server, Bind DNS Server, OpenLDAP, Samba, Apache HTTP Server, PostgreSQL e Squid;

8.9.1.1.9 Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Windows Server, em ambiente computacional executando os serviços Active Directory e Microsoft SQL Server;

8.9.1.1.10 Experiência na execução de serviços de administração de serviços de diretório, em ambiente computacional utilizando autenticação e controle de acesso baseados em Lightweight Directory Access Protocol – LDAP;

8.9.1.1.11 Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a ambientes de virtualização Xen ou VM Ware ou Hiper-V;

8.9.1.1.12 Experiência na execução de monitoramento de serviços de rede usando a ferramenta Zabbix ou similar;

8.9.1.1.13 Experiência na implementação e utilização das práticas definidas pela Information Technology Infrastructure Library - ITIL na prestação de serviços de suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação, utilizando pelo menos 01 (um) profissional com certificação ITIL V3 Foundation;

8.9.1.1.14 No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação dos serviços executados ou em execução e as disciplinas ITILv3 implantadas.

8.9.1.1.15 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.

8.9.1.1.16 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.

8.9.1.1.17 Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada 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 de prestação dos serviços atestados. O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar,

no mínimo, as seguintes informações: Nome do cliente, Cargo do responsável pela assinatura do atestado, Endereço completo do cliente, Número do Contrato, Descrição dos serviços prestados.

8.9.1.1.18 Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em formato eletrônico, de maneira organizada na sequência acima; o(s) documento(s) deverão vir com os itens exigidos em destaque, de modo pesquisável.

8.9.1.1.19 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 de tecnologia da informação da CONTRATANTE.

8.9.1.1.20 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 cabíveis.

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

8.9.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

8.9.1.4 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

8.9.1.5 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/MP nº 5/2017.

8.9.2 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.9.2.1 ATESTADO DE VISTORIA assinado por servidor responsável do órgão **OU DECLARAÇÃO EMITIDA POR SEU REPRESENTANTE LEGAL** de que não efetuou a vistoria, mas tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, vide **modelos no Anexo V deste**;

8.9.2.2 DECLARAÇÃO de que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, tal informação poderá constar da proposta de preços, conforme **item 2 do Anexo II**.

8.9.3 A Licitante que não apresentar as declarações e atestados solicitados será desclassificada do certame.

8.10 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, que não estejam contemplados no SICAF ou sítios oficiais, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo mínimo 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 cpl.sro@dpf.gov.br.

8.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.10.2 Os documentos enviados via e-mail, posteriormente deverão ser 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 2 (dois) dias, a contar da convocação do Pregoeiro efetuada pelo sistema eletrônico.

8.10.3 Os originais ou cópias autenticadas, quando solicitados, deverão ser encaminhados à:

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA

A/C Setor de Licitações

Avenida Lauro Sodré, nº 2905, bairro Nacional

Porto Velho/RO - CEP 76.802-449.

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

8.10.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista 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.

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

8.12 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, 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.

8.13 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.14 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.

8.15 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, sem prejuízos das sanções previstas neste.

8.16 Em havendo 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.

8.17 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2h (duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico como indicado no item 7.6 e deverá:

9.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2 ter como referência o modelo do Anexo II do Edital;

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

9.2 O signatário da proposta de preços deverá possuir poderes declarados no ato constitutivo da empresa licitante e, em sendo representante legal por procuração, deverá comprovar tal situação juntamente com o envio da proposta de preços aqui tratada.

9.3 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.

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

9.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10. DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta (30) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 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.

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

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

10.2.3 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.

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 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.

11.1.2 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 e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 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.

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 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 e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no acima poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.4 Previamente à contratação a Administração realizará 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 nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.4.1 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.5 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE

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

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2 apresentar documentação falsa;

19.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5 não manter a proposta;

19.1.6 cometer fraude fiscal;

19.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

19.2 Considera-se não manter a proposta a ausência de envio da mesma ou de documentação solicitada pelo Pregoeiro e/ou apresentá-la(o)s intempestivamente, ou ainda, o pedido, pela licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva.

19.3 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.

19.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.4.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

19.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Edital.

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

19.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10 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.

19.11 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.

19.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cplsrro@dpf.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço a Avenida Lauro Sodré, nº 2905, bairro Nacional, em Porto Velho/RO, CEP 76.802-449, setor CPL/SR/PF/RO.

20.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5 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.

20.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2 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.

21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4 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.

21.5 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.

21.6 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.

21.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8 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.

21.9 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.

21.10 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.

21.11 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.

21.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço à Avenida Lauro Sodré, nº 2905, bairro Nacional, CEP 76.802-449, setor CPL/SR/PF/RO, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.14.1 ANEXO I - Termo de Referência;

21.14.2 ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

21.14.3 ANEXO III - Modelo de Declaração de contratos firmados;

21.14.4 ANEXO IV - Modelo Rol indicativo dos atestados;

21.14.5 ANEXO V - Modelo de Vistoria ou de Plano de conhecimento;

21.14.6 ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato.

Superintendente Regional
(documento assinado eletronicamente)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação e comunicação e em infraestrutura de tecnologia da informação, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva de equipamentos de TIC, conforme o caso, mediante serviços de terceiros, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. O detalhamento dos locais de prestação dos serviços é descrito no ANEXO I-B.

1.1.2. A Contratação será em um único item composto de Chamados de 2º e 3º Nível (N2 e N3) e Serviços de Terceiros.

1.1.2.1. Trata-se de uma solução integrada, construída, mantida e evoluída pelo esforço de um único prestador. O parcelamento é inaplicável por conduzir a riscos elevados à execução dos serviços – gerir conflitos entre prestadores de itens de serviços que integram a solução, e não permitir ganhos de escala pela integração das equipes.

1.1.3. Tabela 1 - especificações básicas do objeto e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	Detalhamento	Unidade de medida	Quantidade anual estimada*	Valor Unitário estimado (R\$)	Valor Total estimado (R\$)
	Serviços de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de Tecnologia da Informação e Comunicação e em	1.1 CHAMADOS DE 2º NÍVEL - Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação e comunicação, conforme especificações do Anexo I-A	Chamado	2832	82,50	233.640,00
		1.2 CHAMADOS DE 3º NÍVEL - Serviço de				

1	infraestrutura de Tecnologia da Informação, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva de equipamentos de TIC, abrangidos os suportes de 2º e 3º nível e serviços de terceiros.	suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação, conforme especificações do Anexo I-A	Chamado	1895	120,00	227.400,00
		1.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS, necessários, justificados e definidos nos itens 2.6 e 7.3.10 deste edital. Obs. Valor fixo.	Mês	12	4.167,00	50.004,00
VALOR TOTAL (anual) ESTIMADO DO ITEM 1 (R\$) (LANCE)						511.044,00

* Cerca de 80% dos chamados são na capital.

1.1.3.1. O quantitativo de chamados visa, apenas, proporcionar às empresas participantes mais um ponto de referência e de orientação que, em conjunto com outras especificações, condições e exigências estabelecidas neste termo, criam um cenário ideal para o dimensionamento das propostas com valores fieis à estrutura e demanda de serviços a serem contratados.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia de informação e comunicação, bem como em infraestrutura e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva de equipamentos de TIC.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A licitação será realizada na modalidade PREGÃO em sua forma eletrônica, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para o contrato ANUAL.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Superintendência Regional da Polícia Federal em Rondônia - SR/PF/RO não dispõe, em seu quadro de servidores, de profissionais suficientes da área de Tecnologia da Informação e Comunicação para atender toda a demanda dos usuários e serviços de TIC. Também não há previsão de criação de cargos em Tecnologia da Informação e Comunicação para os quadros da Polícia Federal.

2.2. Nos últimos anos houve aumento substancial de softwares e ativos de rede, tais como equipamento de CFTV IP e telefonia IP. Além disso, a SR/PF/RO faz uso contínuo dos sistemas informatizados e dos equipamentos de TIC para o desempenho de suas atividades policiais e administrativas. Logo, a Tecnologia da Informação e Comunicação é elemento essencial para continuidade dos serviços prestados pela Polícia Federal à sociedade.

2.3. As atividades policiais dependem efetivamente do funcionamento contínuo e seguro dos sistemas informatizados.

2.4. Conforme demonstrado na tabela 2 abaixo, o atual contrato desta SR/PF/RO envolve o suporte de níveis 1, 2 e 3 com um total geral de 4.613 chamados no ano de 2018, e destes chamados, 2409 corresponderam ao nível 2 e 1691 ao nível 3, totalizando em 4.100 chamados.

Tabela 2

RELAÇÃO DE CHAMADOS POR NÍVEL - 2018				
	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	TOTAL
JANEIRO	38	181	152	371
FEVEREIRO	44	183	108	335
MARÇO	40	292	193	525
ABRIL	45	228	157	430
MAIO	46	160	117	323
JUNHO	43	178	141	362

JULHO	41	145	97	283
AGOSTO	42	265	177	484
SETEMBRO	47	212	109	368
OUTUBRO	45	225	137	407
NOVEMBRO	43	187	218	448
DEZEMBRO	39	153	85	277
ANUAL	513	2409	1691	4613

2.5. Devido ao aumento do parque de TI com novas aquisições de equipamentos, como Ultrabooks com estação de ancoragem, Impressoras, Scanners, Telefones IPs, Centrais IPs, Câmeras IPs, e fatores como a Instalações do novo setor de Passaporte a ser instalado no Shopping de Porto Velho-RO e a admissão de novos servidores policiais, estima-se que o número de chamados deverá ser maior que o atual, chegando a uma média de 394 chamados por mês e totalizando em 4.727 chamados anuais.

2.6. Para atingir o objetivo de manter e melhorar a prestação de serviços de TIC, sem os quais restará inviabilizada a manutenção dos sistemas informatizados, faz-se necessária a contratação de serviços de suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação e comunicação e também para sustentação e manutenção da infraestrutura de TIC, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e programas usados na SR/PF/RO.

2.7. Os serviços de terceiros previstos no item 3 visam otimizar o processo de manutenção corretiva de equipamentos como PABX, nobreaks, impressoras e equivalentes, não previstos para execução pelos suportes N2 e N3 e, portanto a contratada não necessitará possuir em seu quadro de funcionários profissionais qualificados para atender a demandas específicas e de baixa ocorrência.

2.7.1. Citamos ainda que referida previsão objetiva minimizar os altos custos com formulação de processos licitatórios, custos de armazenamento e demora na manutenção de equipamentos essenciais em que a contratação em processo licitatório específico mostra-se inviável e onerosa dada à fragmentação em licitações distintas, uma vez que a ocorrência de pane em PABX, nobreaks e impressoras, pode se dar de forma indeterminada, passível ou não de ocorrer, o valor ora estimado de R\$ 50.004,00, considerado o levantamento realizado em 2018, corresponde a aproximadamente 10,02% do valor total estimado para os subitens 1 e 2.

2.7.2. Com a modalidade de serviços de terceiros no novo contrato será possível o acompanhamento individualizado dos chamados que necessite de manutenção emergencial na área de TIC.

2.7.3. O subitem 3 foi agrupado aos subitens 1 e 2 tendo em vista que em pesquisa informal, não foi identificada empresa que abarcasse toda a modalidade de equipamentos descritos neste e portanto, passível de resultar em item deserto/fracassado no pregão.

2.8 Diante todo o exposto, prezando pela continuidade do serviço, é necessário promover um processo licitatório que vise a seleção de fornecedor dos serviços ora objeto deste termo.

2.9. A presente contratação está prevista na ação SST27 - Contratar e manter os serviços de Atendimento ao usuário e de Suporte à Infraestrutura de TI; e vinculada ao objetivo estratégico 9.7 - Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais, ambos estabelecidos pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), biênio 2017/2018.

2.10. A contratação pretendida não fere a vedação contida no Art. 5º, inc. I, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares abrange a prestação do serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação e comunicação, bem como em infraestrutura para atender toda a demanda dos usuários e serviços de TIC, como manter o funcionamento contínuo e seguro dos sistemas informatizados da SR/PF/RO.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Tecnológicos

- 5.1.1. Computadores com acesso a rede de dados da Polícia Federal.
- 5.1.2. Ambiente adequado para que a CONTRATADA possa usar como apoio na execução dos serviços.
- 5.1.3. Treinamento da equipe da CONTRATADA e da equipe de fiscalização, no uso da plataforma de gerenciamento de Suportes.
- 5.1.4. Disponibilização de Contatos de fornecedores para acionamento de garantia.
- 5.1.5. Disponibilização de documentação técnica para que os técnicos da CONTRATADA possam realizar os suportes.
- 5.1.6. Disponibilização de acessos e senhas para os técnicos da CONTRATADA.

5.2. Requisitos de capacitação

- 5.2.1. Antes do início do Contrato a equipe da empresa CONTRATADA deverá receber treinamento sobre o uso da plataforma de suporte.
- 5.2.2. O treinamento poderá ser realizado de maneira virtual.
- 5.2.3. O Treinamento será realizado por equipe designada pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Polícia Federal.
- 5.2.4. O treinamento deverá ser solicitado pelos fiscais de contrato, através de e-mail encaminhado para suporte.dti@dpf.gov.br.
- 5.2.5. O Fiscal de Contrato também deverá receber o mesmo treinamento.

5.3. Requisitos de Recursos Humanos

- 5.3.1. Cabe à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda às condições estabelecidas para a prestação do serviço, respeitado o disposto em relação às unidades de atendimento permanente (vide item 1 do ANEXO I-B).

5.4. Requisitos Legais

- 5.4.1. A contratação deve seguir as determinações da IN SLTI MP 04/2014, com todas as orientações e modelos propostos.
- 5.4.2. O guia de boas práticas em contratação de soluções de Tecnologia da Informação Versão 3.0.
- 5.4.3. Orientações da IN SLTI MP 04/2014 e da AGU para confecção do Termo de Referência.
- 5.4.4. Guia de boas práticas orientações e vedações para contratação de ativos de TI Versão 4.
- 5.4.5. A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos legais estabelecidos em CONTRATO, bem como os requisitos técnicos descritos no Termo de Referência e seus respectivos anexos.
- 5.4.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.5. Requisitos de Segurança

- 5.5.1. Solicitar da CONTRATADA a assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, pelos prestadores de serviços que tiverem acesso as dependências e aos sistemas da Polícia Federal.
- 5.5.2. Solicitar a área responsável verificação da documentação dos membros da equipe da CONTRATADA.
- 5.5.3. Os prestadores de serviço da Empresa CONTRATADA devem usar identificação funcional de forma permanente, sempre que estiverem dentro das dependências da Polícia Federal.
- 5.5.4. Retirar das dependências da Polícia Federal os prestadores de serviços da CONTRATADA que estiverem agindo de forma inadequada.

5.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 5.6.1. Os prestadores de serviços da Empresa CONTRATADA devem utilizar vestimentas adequadas ao uso em repartições públicas.
- 5.6.2. O tratamento com o usuário deve ser o mais formal possível.
- 5.6.3. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.
- 5.6.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos,

bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

5.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. DA VISTORIA

6.1. 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 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail nti.sro@dpf.gov.br ou pelo telefone (69)3216-6755, podendo sua realização ser comprovada por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017; **OU**

b) Declaração emitida pelo licitante de que optou por não realizar a vistoria, 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 ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia.

6.2. 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.

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

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

7.1.1. Contratação de empresa para fornecimento de serviço de Suporte Técnico de Informática, de 2º e 3º nível (N2 e N3), conforme especificação técnica desse Termo de Referência.

7.1.2. Os Chamados serão abertos pela plataforma de atendimento disponibilizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal - DTI, no número: 0800-940-8890, endereço: <https://cau.dpf.gov.br>, e-mail: suporte.dti@dpf.gov.br ou outro meio a ser definido.

7.1.3. A Empresa CONTRATADA para fornecer o serviço de 2º e 3º nível, terá acesso a plataforma de suporte disponibilizada pela DTI, e receberá os chamados escalonados para o suporte N2 e N3, objeto desta licitação.

7.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO DE TIC

7.2.1. A DTI, Órgão Central de Tecnologia da Informação da Polícia Federal, fornecerá a Central de Serviços (Service Desk) e o 1º Nível de atendimento (N1), o gerenciamento e tratamento de incidentes e de solicitações de serviços, abrangendo o esclarecimento de dúvidas e o acompanhamento do ciclo de vida dos incidentes - detecção e registro dos incidentes, classificação e suporte inicial, investigação e diagnóstico, resolução e recuperação, acompanhamento e monitoramento do atendimento de incidente até seu fechamento ficarão com a empresa contratada pela DTI, e as etapas dos serviços presenciais N2 e N3 (segundo e terceiro níveis) é que serão contratadas nesta licitação.

7.2.2. O 1º Nível de atendimento, disponibilizado pela DTI, fará o direcionamento e escalonamento dos chamados de 2º e 3º nível que não fizerem parte do catálogo de serviços do atendimento do N1 e que não puderem ser resolvidas remotamente, necessitando, assim, de intervenção presencial no ambiente de TI da Unidade Contratante dos serviços de N2 e N3.

7.2.3. A CONTRATADA de 2º e 3º Nível, objeto desta contratação, terá acesso a plataforma de gerenciamento disponibilizada pela DTI, para gerenciar os suportes para ela direcionados.

7.2.4. A CONTRATADA terá acesso a plataforma de gerenciamento de suporte da Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação, para obter dados dos chamados e assim preparar o relatório de atividades mensais.

7.2.5. O sistema de gerenciamento de suporte técnico da Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação será a ferramenta computacional usada como origem para obtenção das informações necessárias com relação ao volume de serviços prestados e aos indicadores de nível de serviço estabelecidos.

7.3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS NA CONTRATAÇÃO DE TIC

7.3.1. O serviço de suporte N2 e N3 contratado, deve funcionar em regime de atendimento 24/7 - 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.

7.3.1.1. Nos horários fora do expediente normal, tais como feriados e fins de semana, a CONTRATADA deve manter equipe de plantão com profissionais adequados para realização do atendimento, para os casos de acionamento.

7.3.2. A equipe de atendimento de suporte N2 e N3 receberá o chamado (solicitação de atendimento) e providenciará a prestação do suporte técnico adequado ao usuário, fechando o chamado após concluir o atendimento e solucionar o problema.

7.3.3. Ao fechar um chamado, a equipe de atendimento da CONTRATADA, deverá descrever detalhadamente os problemas diagnosticados, os procedimentos executados e os resultados obtidos ou os produtos entregues.

7.3.4. Os equipamentos em garantia, quando apresentarem falha que necessite acionar o serviço de garantia, o contato deve ser realizado pela Equipe de 2º ou 3º Nível da CONTRATADA, objeto deste Termo.

7.3.5. A CONTRATADA de suporte N2 e N3 será responsável pelo deslocamento de seus profissionais até o local da prestação dos serviços presenciais, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

7.3.6. A CONTRATADA deve designar profissional Técnico para a função de Preposto, com as seguintes características:

7.3.6.1. Certificado de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação na área de tecnologia da informação.

7.3.6.2. Experiência profissional mínima de 3 anos na área de tecnologia da informação.

7.3.6.3. Experiência profissional mínima de 2 anos na área de gestão de tecnologia da informação.

7.3.7. SUPORTE de 2º nível (N2):

7.3.7.1. Será prestado de forma presencial nas dependências das unidades vinculadas à Polícia Federal em Rondônia (conforme locais dispostos na Tabela 12, do Anexo I-B) e, de forma presencial e permanente nas unidades listadas na Tabela 13 do Anexo I-B, para incidentes que não envolvam a infraestrutura de TI e que extrapolem a competência do 1º nível, seja em termos de conhecimento técnico, seja em função da necessidade de intervenção nos equipamentos ou ambiente dos usuários, ou para atendimento de solicitações que envolvam assistência técnica a equipamentos.

7.3.7.2. Pode ser prestado acessando remotamente as estações de trabalho dos usuários, desde que observado as seguintes regras:

7.3.7.2.1. O técnico deve estar dentro de uma das instalações da Polícia Federal em Rondônia (vide Tabela 12, Anexo I-B), e utilizando um terminal registrado na rede de dados da Polícia Federal.

7.3.7.2.2. O Acesso Remoto deve ser informado ao usuário solicitante.

7.3.7.2.3. Poderá ser utilizado ferramentas nativas do Windows para a assistência remota, ou softwares de terceiros desde que não gere custos adicionais para a Polícia Federal e não comprometa a segurança da Rede.

7.3.7.3. O perfil do profissional Técnico para o atendimento do Suporte de N2, deve ser o seguinte:

7.3.7.3.1. Certificado de conclusão de ensino médio ou curso técnico equivalente.

7.3.7.3.2. Experiência profissional mínima de 2 anos como técnico de suporte e atendimento a usuários, podendo ser comprovada por meio de declaração de empregador que contenha lista de atividades e funções desempenhadas durante o emprego/função.

7.3.7.3.3. Conhecimento técnico em resolução de eventos referentes à instalação, configuração e manutenção física e lógica de estações de trabalho, incluindo sistemas operacionais Windows, mas não se limitando a esses, e ferramentas de escritório e aplicativos diversos.

7.3.7.3.4. Conhecimento técnico em redes locais de computadores e cabeamento estruturado, incluindo confecção de cabos, instalação de pontos de rede e organização de patch cords em racks.

7.3.7.3.5. Conhecimento técnico em manutenção de hardware de microcomputadores e de microeletrônica.

7.3.8. SUPORTE de 3º Nível (N3):

7.3.8.1. Será prestado de forma presencial nas dependências da Polícia Federal em Rondônia, para incidentes que envolvam a infraestrutura de TI e que extrapolem a competência do 1º e 2º nível, seja em termos de conhecimento técnico, seja em função da necessidade de intervenção nos equipamentos ou ambiente dos usuários, ou para atendimento de solicitações que envolvam assistência técnica a equipamentos.

7.3.8.2. Pode ser prestado de forma remota, desde que o técnico esteja nas dependências de uma

das instalações da Polícia Federal em Rondônia, e utilizando um terminal registrado na rede de dados da Polícia Federal.

7.3.8.3. O perfil do profissional Técnico para o atendimento do Suporte de N3, deve ser o seguinte:

7.3.8.3.1. Certificado de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.

7.3.8.3.2. Conhecimento e prática: Em Windows Server 2012 ou superior.

7.3.8.3.3. Conhecimento e prática: Para o atendimento de ordens de serviço que envolva sistemas operacionais Linux.

7.3.8.3.4. Experiência profissional mínima de 3 anos como analista de suporte técnico, administrador de redes ou denominação equivalente.

7.3.9. A CONTRATADA deverá ter, em seu quadro funcional, profissionais com qualificação técnica que permita auxiliar os técnicos de suporte N2 e N3 nas atividades de maior complexidade, devendo possuir no mínimo:

7.3.9.1. Certificação ITIL V3 Foundation.

7.3.9.2. Certificação Microsoft MCSA: Em Windows Server 2012 ou superior.

7.3.9.3. Certificação Linux LPIC-1.

7.3.9.4. Certificação Linux LPIC-2.

7.3.10. SERVIÇOS DE TERCEIROS:

7.3.10.1. Trata-se de serviços de manutenção corretiva com ou sem fornecimento de peças para equipamentos como PABX, Nobreaks, impressoras e equivalentes, não previstos para execução pelos suportes N2 e N3, passíveis de subcontratação. Para tanto a CONTRATADA deverá comunicar o fiscal do contrato a impossibilidade da execução do serviço e providenciar no mercado empresas que poderão executá-lo mediante a apresentação de 3 (três) orçamentos em até 5 dias úteis à CONTRATANTE que avaliará tais orçamentos ou poderá providenciar um outro para confrontação. Com o orçamento aprovado, a CONTRATADA administrará a execução do serviço apresentando a nota ao fiscal do contrato para posterior ressarcimento dentro dos limites estabelecidos neste termo de referência. No entanto não se exime de todas as responsabilidades e obrigações imputadas ao seu próprio corpo de colaboradores, respondendo por todos os atos praticados por aqueles, sem a geração de ônus adicionais ou obrigações para a CONTRATANTE.

7.3.10.2. Será reembolsado à CONTRATADA **até o limite anual de R\$ 50.004,00** (cinquenta mil e quatro reais), já incluídos nestes os tributos pertinentes, referente a serviços de terceiros;

7.3.10.3. O valor anual indicado trata-se de mera estimativa e previsão de gasto, podendo ocorrer, durante a execução do contrato demanda mensal superior a R\$ 4.167,00 e atípica, devidamente relatada e justificada, desde que expressamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO do Contrato, e de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado;

7.3.10.4. Os valores dos serviços de terceiros realizados deverão vir discriminados na nota fiscal da Contratada, podendo ser acrescidos para efeito de ressarcimento, os impostos pertinentes, tais como 5% ISS e a alíquota correspondente aos tributos federais;

7.3.10.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com sua nota fiscal, nota de serviços ou serviços com emprego de materiais da empresa que efetivamente executou os serviços.

7.3.10.4.2. O acréscimo não se aplica quando os serviços de terceiros são executados pela própria CONTRATADA.

7.3.10.5. Em casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido, negligência, incompetência, imprudência ou quaisquer outros atos comprovados que levem a induzir ou provocar danos de quaisquer naturezas ao sistema, toda a recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA, que arcará com os custos de peças de reposição e mão de obra para instalação, a fim de recolocá-los em condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário;

7.3.10.6. A garantia da qualidade, a aquisição e a aplicação dos serviços de terceiros serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

7.3.10.7. Todas as avaliações, os reparos, as manutenções e as substituições de peças, nos equipamentos de TIC da CONTRATANTE serão realizadas nas dependências da Polícia Federal, não podendo, salvo solicitação expressa da CONTRATANTE, ser retirados das dependências da Polícia Federal, observado o previsto abaixo;

7.3.10.8. Havendo necessidade de movimentação ou retirada do(s) equipamento(s) de seu local para que seja efetuada a manutenção e/ou conserto, a CONTRATADA será responsável pela

movimentação e/ou transporte (na retirada e na devolução) do(s) referido(s) equipamento(s), arcando com o eventual custo de transporte e danos (se houver) causados ao equipamento.

7.3.10.9. Com base no histórico de manutenções desta SR/PF/RO em equipamentos de TIC, apresenta-se abaixo rol exemplificativo das peças mais comuns e requisitadas e respectivos equipamentos:

7.3.10.9.1. Impressora Samsung SCX 5835:

- kit fusor;
- Placa fonte;
- Placa de Rede;
- HD;
- Dobradiças do ADF;
- Roletes do Alimentador.

7.3.10.9.2. No-Break SINUS USS-5000Di

- Módulo inversor.

7.3.10.9.3. No-Break MANAGE NET4+ 1400BI EXPERT

- Relé.

7.3.10.9.4. Central PABX Alcatel Lucent Interprise Omni PCX

- Placas de ramais digitais;
- Placas de ramais analógico;
- Fonte de Alimentação.

7.3.11. REGRAS CONTRATUAIS

7.3.11.1. Não permitir a presença de profissional sem crachá nos locais onde há prestação de serviço para a CONTRATANTE.

7.3.11.2. Não suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados. Devendo a suspensão ou interrupção ser comunicada de imediato ao fiscal do contrato.

7.3.11.3. Não finalizar o suporte sem a anuência do solicitante ou sem que o mesmo tenha sido solucionado, ou deixar de realizar os testes para aferir a efetiva resolução.

7.3.11.4. Não fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metadados de níveis de serviço e de desempenho por quaisquer subterfúgios.

7.3.11.5. Não causar qualquer dano aos equipamentos da CONTRATANTE por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais.

7.3.11.6. Não se recusar a executar serviço relacionado ao objeto do contrato, quando devidamente registrado o chamado e/ou determinado pela fiscalização.

7.3.11.7. Zelar pela organização, acomodação e correta identificação dos cabos nos racks de equipamentos e patch panels, cuidar da correta montagem e conservação dos equipamentos do datacenter e demais unidades de prestação de serviços.

7.3.11.8. Não utilizar indevidamente os recursos de TIC (acessos indevidos, utilização para fins particulares, etc.) ou utilizar equipamento particular, salvo em situação excepcional e devidamente autorizado pela CONTRATANTE.

7.3.11.9. Não incluir, excluir ou alterar regras de segurança dos dispositivos de segurança sem autorização do gestor de TIC, ou contrariando as políticas de segurança da CONTRATANTE.

7.3.11.10. Comunicar a CONTRATANTE da substituição de profissionais responsáveis pela execução das atividades de suporte à infraestrutura, conforme item 18.

7.3.11.11. Cumprir e implantar as Políticas de Segurança e de Continuidade de Negócios de TIC.

7.3.11.12. Não permitir que violações de segurança afetem ou causem indisponibilidade dos sistemas da CONTRATANTE, sem aplicar as contramedidas necessárias.

7.3.11.13. Apresentar os relatórios consolidados para a fiscalização contratual, conforme exigências deste Termo de Referência.

7.3.11.14. Apresentar relatórios, levantamentos e inventários no prazo determinado em comum acordo.

7.3.11.15. Produzir e manter atualizadas as rotinas e scripts da Base de Dados de Conhecimentos.

7.3.11.16. Notificar incidentes repetitivos, quer tenham sido conhecidos através do monitoramento ou por notificações de usuários, para a equipe de apoio a governança de TIC.

7.3.11.17. Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções.

- 7.3.11.18.** Aplicar as políticas de controle de acesso e de gestão da identidade de usuários de TIC.
- 7.3.11.19.** Realizar testes e análises de vulnerabilidades e potenciais falhas de segurança, conforme política de segurança da informação.
- 7.3.11.20.** Realizar o controle e a programação de processo de mudança, e a avaliação de impacto.
- 7.3.11.21.** Comunicar a realização de mudança programada que poderá gerar indisponibilidade em sistemas ou serviços.
- 7.3.11.22.** Participar de reunião solicitada e previamente agendada com a equipe de gestão de TIC da CONTRATANTE.
- 7.3.11.23.** Zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações da CONTRATANTE utilizados pela CONTRATADA.
- 7.3.11.24.** Elaborar o Plano de Capacitação de Colaboradores em um prazo de 6 (seis) meses após o início da prestação de serviços ou da renovação do contrato.
- 7.3.11.25.** Implantar a Ferramenta de Suporte Remoto, respeitados os itens 7.3.7.2.2 e 7.3.7.2.3.
- 7.3.11.26.** Apresentar no prazo definido por este Termo de Referência as comprovações das capacidades técnicas dos colaboradores da CONTRATADA.
- 7.3.11.27.** Documentar todas as ocorrências (incidentes, requisições, mudanças, problemas, indisponibilidades) na Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TIC.
- 7.3.11.28.** Não interromper unilateralmente a prestação de serviços sem que haja evento de força maior que o justifique.
- 7.3.11.29.** Não deixar que ocorra perda de dados ou informações corporativas por erros na operação.
- 7.3.11.30.** Zelar pela segurança orgânica das instalações da CONTRATANTE, não fornecendo crachá ou credenciais de acesso a pessoas não autorizadas, ou ainda não verificando o correto fechamento das portas das áreas restritas.
- 7.3.11.31.** Não deixar de cumprir qualquer outra obrigação estabelecida no edital.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão avaliados com base no Catálogo de Serviços de TIC do ANEXO I-A do Termo de Referência, conforme transcrito a seguir:

8.1.1. Item 1 – Tabela 5: Serviços de Atendimento ao Usuário de TI – 2º NÍVEL (N 2).

8.1.1.1. Descrição dos serviços de suporte de 2º nível que serão prestados pela CONTRATADA.

8.1.2. Item 2 – Tabela 6: Serviços de Atendimento de TI e sustentação de infraestrutura de rede – 3º NÍVEL (N 3).

8.1.2.1. Descrição dos serviços de suporte de 3º nível que serão prestados pela CONTRATADA.

8.1.3. Item 3 – Tabela 7: Definição Dos Critérios de Impacto.

8.1.3.1. Define o impacto causado na planta por uma falha que resulta na abertura de um chamado, que pode ser: Altíssimo, Alto, Elevado, Médio e Baixo.

8.1.4. Item 4 – Tabela 8: Critérios para Definição da Urgência das Solicitações.

8.1.4.1. Definição do tipo de urgência de um suporte, podendo ser: Crítica, Alta, média ou Baixa.

8.1.5. Item 5 – Tabela 9: Matriz de Definição da Prioridade no Atendimento, em Função do Impacto e da Urgência.

8.1.5.1. Especifica a prioridade de atendimento dos chamados, levando em conta o impacto da falha e a urgência com que o problema deve ser tratado.

8.1.6. Item 6 – Tabela 10: Prazos máximos para solução de incidentes e requisições.

8.1.6.1. Especifica o tempo em que o atendimento deve ser iniciado após o suporte ser escalonado do 1º Nível (N1) para o 2º Nível (N2) ou o 3º Nível (N3).

8.1.6.2. Especifica o tempo em que o suporte de 2º e 3º Nível deve ser concluído, após iniciado.

8.1.7. Item 7 – Tabela 11: Níveis mínimos de serviço e Termos de Serviço.

8.1.7.1. Neste item são especificados os indicadores de níveis de serviço a serem alcançados, e as regras contratuais que devem ser cumpridas mensalmente.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. 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.

9.1.1. Integrante Requisitante - deverá verificar se o serviço está sendo entregue conforme foi solicitado no Documento de Oficialização da Demanda.

9.1.2. Integrante Administrativo - deverá verificar a documentação relativa a execução do contrato.

9.1.3. Integrante Técnico - supervisão direta em campo dos serviços, e da verificação dos acordos de nível de serviço e regras contratuais.

9.2. O sistema de gerenciamento de Suportes será fornecido pela DTI/PF (Divisão de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal), e a empresa CONTRATADA terá acesso a plataforma para execução dos serviços.

9.3. Os prestadores de serviços da empresa CONTRATADA devem receber treinamento antes do início do serviço, não serão permitidos atuação de prestadores de serviços da CONTRATADA sem antes passar pelo treinamento.

9.4. Os primeiros 30 (trinta) dias corridos de prestação de serviços formam o período de adaptação, não havendo nesse período a aplicação de glosas relativas ao descumprimento dos acordos de níveis de serviço.

9.5. A comunicação relativa a fiscalização contratual entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deve ser através de e-mail, e em caso emergencial por telefone.

9.6. A comunicação relativa a fiscalização e gestão do contrato deve ser entre o Fiscal ou Gestor da CONTRATANTE e o Preposto devidamente informados pela CONTRATADA.

9.7. Todo profissional da CONTRATADA deverá ser aprovado antes pela Polícia Federal, sendo que para isso deve ser enviado a documentação do funcionário e os comprovantes de certificação exigidos nos itens 7.3.7.3 e 7.3.8.3.

9.8. Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pelo ateste da aderência aos padrões de desempenho e qualidade exigidos dos serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução e operação dos serviços e gestão de seus recursos humanos.

9.9. A CONTRATANTE poderá realizar inspeções e diligências junto à CONTRATADA sempre que julgar adequado para obter informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato.

9.10. A experiência adquirida com contratos anteriores indica que a contratação de serviços por preço fixo é mais eficiente. Desse modo, busca-se, através de parâmetros rígidos de qualidade de serviços, premiar a eficiência da CONTRATADA na medida em que esta for capaz de manter o ambiente sob controle e com baixa quantidade de incidentes que prejudiquem a disponibilidade dos serviços informatizados, o que atende plenamente aos interesses da CONTRATANTE e da Administração Pública. Assim, o pagamento mensal será calculado da seguinte forma:

9.10.1. Remuneração Mensal = [(Valor Anual Contratado / 12) – Ajuste Nível de Serviço]

9.10.1.1. Remuneração Mensal = valor mensal a ser pago à CONTRATADA.

9.10.1.2. Valor Anual Contratado = Valor total anual estabelecido em CONTRATO.

9.10.1.3. Ajuste Nível de Serviço = percentual de redução (glosa) a ser aplicada em razão do não atingimento dos níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimos, conforme descrito no Item 7 do ANEXO I-A do Termo de Referência.

9.10.2. A cada 5 (cinco) pontos acumulados no período de faturamento, haverá redução de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do pagamento mensal, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total devido.

9.11. Sempre que a CONTRATADA não atingir os valores mínimos aceitáveis para os índices de níveis de serviço estabelecidos, o pagamento sofrerá glosa conforme cálculo da fatura mensal de serviços definida no Item 7 do ANEXO I-A do Termo de Referência.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Pela CONTRATANTE:

10.1.1. Sala de apoio com mesa, cadeira, energia, refrigeração, e acesso à rede de dados.

10.1.2. Computador para acesso à rede, execução e controle dos suportes.

10.2. Pela CONTRATADA:

10.2.1. Alicates para decapar cabos de rede e crimpar conectores RJ 45.

10.2.2. Instrumento para teste de cabo de rede.

10.2.3. Pincel para uso na limpeza de equipamentos.

10.2.4. Chave de fenda e Chave Philips de tamanhos variados.

10.2.5. Soprador para limpeza de computadores e periféricos.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A demanda do órgão tem como base as informações constantes nos Anexos I-A, I-B deste Termo de Referência.

12. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE deverá emitir a(s) Ordem(ns) de Serviço.

12.1.1. A Ordem de Serviço indicará o item, a descrição do serviço, e o número do empenho.

12.2. A CONTRATADA iniciará a execução do CONTRATO a partir de sua vigência.

12.3. A execução dos serviços componentes do item terá início na forma que segue:

12.3.1. Reunião de alinhamento de expectativas contratuais.

12.3.2. A CONTRATADA deve apresentar a equipe técnica com toda a documentação de cada membro.

12.3.3. Fornecimento de instruções de uso do sistema de gestão de suporte técnico pela DTI/PF.

12.3.4. Os primeiros 30 (trinta) dias corridos de prestação de serviços formam o período de adaptação, não havendo nesse período a aplicação de glosas relativas ao descumprimento dos acordos de níveis de serviço.

12.4. A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas no Item 18, caso não cumpra o prazo para implantação da solução.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme art. 18, inciso I, alínea 'a' da IN SLTI/MP nº 04/2014.

13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos do Edital e seus anexos.

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(res) especialmente designado(s), encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.1.4. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação do atendimento a tais requisitos e adotando as medidas necessárias em caso de não atendimento.

13.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.1.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital.

13.1.8. Exigir o imediato afastamento de qualquer colaborador ou preposto da empresa CONTRATADA que não preencha os requisitos de vida pregressa exigidos pela CONTRATANTE, que embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

13.1.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado da CONTRATADA que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

13.1.10. Manter histórico do gerenciamento do CONTRATO, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução – Inciso XIV do Art. 34 da IN 04/2014-SLTI/MPOG.

13.1.11. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

13.1.12. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.13. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos na(s) Ordem(ns) de Serviço, no Edital e seus anexos, atestando as respectivas faturas, e recebendo de forma definitiva os serviços prestados em termo próprio.

13.1.14. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.1.15. Aplicar as glosas previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou, caso haja justificativas por parte da CONTRATADA para o não cumprimento das obrigações, avaliar e considerar tais justificativas.

13.1.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017 - MP.

13.1.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

13.1.18. Proporcionar livre acesso aos técnicos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, e incluídos na relação de técnicos autorizados, às suas dependências e equipamentos, quando se fizer premente e necessário ao bom andamento e prestação do serviço, bem como colocar à disposição informações com relação à regulamentação e normas que disciplinam a segurança e o sigilo, respeitadas as disposições legais relativas à segurança do patrimônio, das pessoas e das informações.

13.1.19. Comunicar à CONTRATADA as eventuais modificações no ambiente computacional da CONTRATANTE, e estipular prazos para que a prestação de serviços se adeque à nova infraestrutura.

13.1.20. Comunicar previamente à CONTRATADA caso haja necessidade de esforço excepcional para prestação de serviços em horário não usual.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE, conforme art. 18, inciso II, alínea 'c' da IN SLTI/MP 04/2014.

14.4. 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, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.5. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato, conforme art. 18, inciso II, alínea 'a' da IN SLTI/MP nº 04/2014:

14.5.1. O Preposto deve agendar reunião mensal com a CONTRATANTE, para verificar o andamento do Contrato.

14.5.2. O Preposto deverá estar sempre disponível para atender as solicitações do Fiscal do Contrato, em horário comercial, ou em casos emergenciais, através de contato telefônico ou outro meio eletrônico.

14.5.3. O Preposto deverá se apresentar ao Fiscal do Contrato sempre que solicitado, em um prazo de 24 horas.

14.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual, conforme art. 18, inciso II, alínea 'b' da IN SLTI/MP 04/2014.

14.7. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, conforme art. 18, inciso II, alínea 'a' da IN SLTI/MP nº 04/2014.

14.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com este Termo de Referência e com as normas e determinações estabelecidas em vigor.

14.9. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, conforme art. 18, inciso II, alínea 'f' da IN SLTI/MP nº 04/2014.

14.10. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e comunicação durante a execução do contrato, conforme art. 18, inciso II, alínea 'g' da IN SLTI/MP nº 04/2014.

14.11. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação e comunicação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração, conforme art. 18, inciso II, alínea 'i' da IN SLTI/MP nº 04/2014.

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

14.13. 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 Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

14.14. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

14.15. Apresentar à CONTRATANTE a relação dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

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

14.17. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

14.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

14.19. 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.

14.20. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

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

14.23.1. O representante legal da CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Polícia Federal.

14.23.2. Todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação deverão assinar Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo das normas de segurança vigentes na Polícia Federal.

14.24. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório exceto para o subitem 3 – serviços de terceiros, nas seguintes condições:

15.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

15.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

15.1.3. Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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 SEGES/MP nº 05/2017.

17.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto no ANEXO I-A deste Termo de Referência, 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 do quantitativo de chamados, condições de avaliação mensal dos serviços e outras, 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. 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.

17.15. 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.

17.16. Para efeito de recebimento provisório/definitivo, ao final de cada período mensal, o Fiscal Técnico do contrato deverá 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 neste Termo de Referência e seus anexos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do contrato.

17.17. 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.

17.18. 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.

18. DA SEGURANÇA ORGÂNICA

18.1. Devido aos critérios de segurança a serem observados para acesso às instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, na assinatura do Contrato, ou em data definida pela CONTRATANTE, respeitados, neste caso, o prazo definido no item 12 e as

peculiaridades dos itens 5.2.1 e 9.3 deste Termo de Referência, a relação nominal e os números do Registro Geral - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF de todos os empregados que poderão ser acionados para a execução dos serviços contratados, para que sejam adotadas as medidas de manutenção da segurança orgânica da Instituição. Caso algum prestador de serviço não esteja apto à realização dos serviços, a CONTRATADA poderá substituí-lo por outro ou prestar os serviços com os demais colaboradores considerados aptos. Em qualquer caso de substituição de prestador de serviço, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE o nome e os números dos documentos do substituto, que deverá ser submetido às normas de segurança orgânica da Instituição.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. O serviço deverá ser prestado conforme disposto em Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE.

19.2. Os serviços mensais serão recebidos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do relatório mensal de serviços, 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.

19.3. 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.

19.4. Para efeito de recebimento, ao final de cada período mensal, o Fiscal técnico do contrato deverá 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 neste Termo de Referência e seus anexos, 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 - MPDG).

19.5. O recebimento, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Gestor do contrato e pelo Fiscal Requisitante do Contrato.

19.5.1. 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.

19.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

20. DO CONTRATO

20.1. A CONTRATANTE convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em Edital.

20.2. Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do Contrato.

20.3. Se adjudicatária não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá a Administração convocar outra Licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Termo de Referência e das demais cominações legais aplicáveis à adjudicatária que deixou de assinar o instrumento.

20.4. O prazo estabelecido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

20.5. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, considerando a natureza continuada dos serviços.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

21.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

21.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril

de 2018.

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

- 21.4.1.** o prazo de validade;
- 21.4.2.** a data da emissão;
- 21.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 21.4.4.** o período de prestação dos serviços;
- 21.4.5.** o valor a pagar; e
- 21.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 21.6.1.** não produziu os resultados acordados;
- 21.6.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 21.6.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

21.10. Previamente à emissão de nota de empenho 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 nº 3, de 26 de abril de 2018.

21.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

21.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

21.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

21.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

22. REAJUSTE

22.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto da Informação - SISP, ou outro índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

22.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

22.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

23.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

23.2.1. 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).

23.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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.

23.3. 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/MP nº 5/2017.

23.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

23.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

23.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

23.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

23.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

23.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

23.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

23.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

23.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

23.9. 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.

23.10. 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.

23.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

23.12. Será considerada extinta a garantia:

23.12.1. 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;

23.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

23.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

23.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. faltar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

24.1.5. cometer fraude fiscal.

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

24.2.1. 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.

24.2.2. Multa de:

24.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

24.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 3 e 4, abaixo; e

24.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

24.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

24.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

24.3. As sanções previstas nos subitens 24.2.1, 24.2.3, 24.2.4 e 24.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Tabela 3

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

24.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 3 e 4.

Tabela 4

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter prestador de serviço sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidade do serviço, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

24.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

24.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

24.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida

Ativa da União e cobrados judicialmente.

24.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.8. 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.

24.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

24.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.1. Estima-se que 97% dos serviços serão executados durante os dias úteis da semana, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido das 8 às 12 e das 14 às 18 horas.

25.2. Estima-se que 3% dos serviços serão executados nos fins de semana, feriados ou durante a semana em horários alternativos, preferencialmente mediante comunicação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA prever na sua proposta comercial todos os custos associados com a execução dos serviços nestes dias e horários, que não ensejarão qualquer pagamento adicional por parte da CONTRATANTE.

25.3. Deverá ser considerado que, por intermédio de Laudo de Avaliação Ambiental, os ambientes da Polícia Federal em Rondônia foram considerados áreas de periculosidade, o que terá reflexos sobre a remuneração dos técnicos responsáveis pelo atendimento presencial nas unidades da PF em Rondônia.

25.4. Os Locais de prestação dos Serviços de cada Localidade são informados na Tabela 12 do ANEXO I-B deste Termo de Referência.

25.5. Os softwares utilizados na Polícia Federal são informados na Tabela 16 do ANEXO I-B deste Termo de Referência.

25.6. O quantitativo de usuários e de equipamentos está informado na Tabela 17 do ANEXO I-B deste Termo de Referência.

25.7. Serão desclassificadas as propostas que não apresentem a habilitação técnica na forma e conteúdo exigidos neste Termo de Referência.

25.8. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às demais exigências deste Termo de Referência, de seus Anexos e da Legislação vigente.

25.9. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem as declarações e atestados solicitados neste Termo de Referência.

25.10. Serão desclassificadas, ainda, as propostas que sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

25.11. A licitação será realizada na modalidade PREGÃO em sua forma eletrônica, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para o contrato ANUAL.

25.12. 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 empresa LICITANTE executado ou que esteja executando serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação nos termos da Lei.

25.12.1. Para a prestação dos serviços de 2º e 3º Nível, o LICITANTE deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características técnicas com o objeto da contratação, **por período não inferior a 3 anos**, incluindo:

25.12.1.1. Experiência na execução de serviços de suporte técnico ao usuário com atendimento presencial e remoto, incluindo um quantitativo mínimo de atendimento presencial para 213

(duzentos e treze) usuários.

25.12.1.2. Experiência na execução de serviços de suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática, incluindo um quantitativo mínimo de suporte técnico para 213 (duzentos e treze) computadores e 88 (oitenta e oito) impressoras.

25.12.1.3. Experiência na execução de serviços de suporte técnico para o sistema operacional Windows, Linux, OSX, Android, IOS, e para as ferramentas Microsoft Office e LibreOffice.

25.12.1.4. Experiência no gerenciamento de acordo de níveis de serviço baseado em sistema informatizado com funcionalidades de abertura e encerramento de ordem de serviço, homologação das ordens de serviço pela CONTRATANTE, controle de tempo de atendimento, controle de custo individual e mensal das ordens de serviço e monitoramento dos indicadores de nível de serviço.

25.12.1.5. Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com plataforma x86-64, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) servidores físicos e virtuais.

25.12.1.6. Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte de storage e backup, em ambiente computacional constituído de SAN (Storage Area Network), com implementação de políticas de backup e restore.

25.12.1.7. Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte de redes, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 15 (quinze) switches gerenciáveis Cisco, Dell, Ruckus, HP ou IBM.

25.12.1.8. Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Linux, em ambiente computacional executando os serviços Netfilter Iptables, ISC DHCP Server, Bind DNS Server, OpenLDAP, Samba, Apache HTTP Server, PostgreSQL e Squid.

25.12.1.9. Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Windows Server, em ambiente computacional executando os serviços Active Directory e Microsoft SQL Server.

25.12.1.10. Experiência na execução de serviços de administração de serviços de diretório, em ambiente computacional utilizando autenticação e controle de acesso baseados em Lightweight Directory Access Protocol – LDAP.

25.12.1.11. Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a ambientes de virtualização Xen ou VM Ware ou Hiper-V.

25.12.1.12. Experiência na execução de monitoramento de serviços de rede usando a ferramenta Zabbix ou similar.

25.12.1.13. Experiência na implementação e utilização das práticas definidas pela Information Technology Infrastructure Library - ITIL na prestação de serviços de suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação, utilizando pelo menos 01 (um) profissional com certificação ITIL V3 Foundation.

25.12.1.14. No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação dos serviços executados ou em execução e as disciplinas ITILv3 implantadas.

25.12.1.15. 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.

25.12.1.16. 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.

25.12.2. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada 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 de prestação dos serviços atestados. O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cliente, Cargo do responsável pela assinatura do atestado, Endereço completo do cliente, Número do Contrato, Descrição dos serviços prestados.

25.12.3. Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em formato eletrônico, de maneira organizada na sequência do Item 25.12.1, o documento deve vir com os itens exigidos em destaque e deve ser pesquisável.

25.12.4. 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 de tecnologia da informação da CONTRATANTE.

25.12.5. 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 cabíveis.

25.12.6. A Licitante que não apresentar as declarações e atestados solicitados neste Termo de Referência, será desclassificada do certame.

25.13. Proposta técnica:

25.13.1. A LICITANTE deverá apresentar Proposta Técnica, contendo descrição detalhada do objeto ofertado, devendo estar de acordo com as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

25.13.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

25.13.3. Se houver indícios de que as propostas de preços apresentadas pelas LICITANTES tornem o contrato inexecuível em todas ou em parte das exigências de cumprimento dos níveis de serviço e de outras obrigações contratuais, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, caberá à CONTRATANTE, ao longo do processo licitatório ou a qualquer tempo, solicitar às mesmas LICITANTES a demonstração da exequibilidade do contrato. Estas deverão apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos do projeto, embasando, portanto, a decisão da CONTRATANTE a respeito da desclassificação da proposta. Caso a demonstração da exequibilidade seja insuficiente, a CONTRATANTE poderá adotar os procedimentos previstos no item 9.4 do ANEXO VII-A da IN 05/2017 - SEGES/MP.

25.13.4. A CONTRATADA deverá 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 no item 9.4 do ANEXO VII-A da IN 05/2017 - SEGES/MP. O prazo de validade mínima da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

25.13.5. Respeitados os critérios técnicos de habilitação do fornecedor, as propostas serão julgadas pelo MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM, conforme a legislação pertinente à modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

25.13.6. Serão consideradas vencedoras as empresas que apresentarem a proposta de MENOR VALOR TOTAL para o Item, desde que atenda às exigências contidas deste Termo de Referência, do Edital e seus Anexos.

25.13.7. A apresentação da proposta de preços na licitação implica que a LICITANTE tomou conhecimento e está de pleno acordo com as normas e condições do Edital e seus anexos, tendo obtido todas as informações pertinentes à formulação de sua proposta comercial, bem como às normas de execução do contrato. Não serão admitidas alegações posteriores acerca de quaisquer falhas ou omissões em sua proposta, bem como eximir-se de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência do Contrato.

25.13.8. No preço cotado deverão ser incluídas todas as despesas com mão-de-obra e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, ou seja, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

25.13.9. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Edital. A LICITANTE deverá encaminhar sua proposta, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.

25.13.10. Todos os dados informados pelo LICITANTE em sua proposta de preços deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida. Erro no preenchimento da proposta não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a proposta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

25.13.11. Será desclassificada a proposta final que:

25.13.11.1. Contenha vícios ou ilegalidades.

25.13.11.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência e seus Anexos.

25.13.11.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido no Edital.

25.13.11.4. Apresentar preços manifestamente inexecuíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

25.13.11.5. Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.

25.13.12. Nos valores da proposta já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto.

25.13.13. A formulação da proposta deverá estar em conformidade com as exigências definidas no ato convocatório.

26. ESTIMATIVA DE PREÇOS

26.1. O valor anual estimado da contratação é de R\$ 511.044,00 (quinhentos e onze mil quarenta e quatro reais), com base em pesquisa de mercado junto a fornecedores e despesas realizadas com o serviços do subitem 3.

26.2. Será considerado vencedora do Item a licitante que atender todas as regras do Termo de Referência, do edital, dos seus anexos e apresentar MENOR PREÇO total, detalhando o preço individual de cada item.

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

27.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001 - 200378

Fonte: Tesouro - Recursos Ordinários (0100000000)

Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.39.28

PI: 702INFO

Integrante Técnico	Integrante Administrativo
MARCELO NEVES SOUSA NTI/SR/PF/RO	LUIS FERNANDO DE ASSIS SILVA SELOG/SR/PF/RO

ANEXO I-A – DO TERMO DE REFERÊNCIA

CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE TIC

O catálogo de serviços é composto de quadro, meramente exemplificativo, que lista o impacto da falha do serviço em relação às áreas de atividade e pelos itens de sustentação dos sistemas e recursos de TI em relação à urgência para resolução do problema. A Central de Serviços da DTI está customizada para identificar os itens do Catálogo de Serviços e classificá-los corretamente no processo de escalonamento dos atendimentos com as devidas prioridades para o atendimento.

1. Serviços de Atendimento ao Usuário de TI – 2º NÍVEL (N 2) - Tabela 5

ÁREA DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	IMPACTO
Administração de Periféricos	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição de periféricos	Baixo
	Controle de Entrada e Saída	Baixo
	Manutenção Preventiva de Periféricos	Baixo
Administração de Estações de Trabalho	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição	Médio
	Controle de Entrada e Saída	Baixo

	Manutenção Preventiva e Corretiva sem fornecimento de peças	Baixo
Administração de Notebooks e Ultrabooks	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição	Médio
	Controle de Entrada e Saída	Baixo
	Manutenção Preventiva e Corretiva sem o fornecimento de peças	Baixo
Administração de Impressoras, Multifuncionais e Scanners	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição	Elevado
	Controle de Entrada e Saída	Baixo
	Manutenção Preventiva	Baixo
Administração de Projetores de Vídeo	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição	Médio
	Controle de Entrada e Saída	Baixo
	Manutenção Preventiva	Baixo
Administração de Estações de Videoconferência	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição	Baixo
	Controle de Entrada e Saída	Baixo
	Manutenção Preventiva	Elevado
	Configuração de sessões de Videoconferência previamente agendadas	Médio
Administração de Unidades Portáteis de Armazenamento	Gravação de Dados em Unidades Portáteis de Armazenamento	Médio
	Controle de Entrada e Saída de Unidades Portáteis de Armazenamento	Baixo
Reparos de Equipamentos e Confecção de Tomadas e Cabos de rede	Substituição de peças como fontes de alimentação, placas, memórias, discos rígidos e cabos	Baixo
	Reparo de tomadas e cabos de rede	Médio
	Confecção de Cabos de Rede Para Interconexão de Equipamentos	Médio
Gerenciamento de	Instalação e Atualização de Softwares de Uso Corporativo	Elevado
	Aplicação e renovação de licenças	Elevado

Softwares de Uso	de softwares de uso corporativo	Elevado
	Solução de dúvidas	Médio
Contas e Credenciais	Criação de Conta de Domínio	Elevado
	Alteração de Perfil de Acesso domínio	Elevado
	Instalação de Tokens e Certificados	Elevado
Telefonia - analógica, digital e IP	Configuração e instalação física de terminal	Médio
	Criação de Ramal e Senha de acesso	Médio
CFTV - analógica, digital e IP	Configuração e instalação física de DVR, NVR e/ou HVR, e câmera	Médio
	Substituição da câmera	Médio
Relógio de Ponto e Controle de Frequência	Configuração e instalação física do relógio	Médio
	Substituição do relógio	Médio
	Cadastros de usuários e digitais	Baixo
Nobreaks	Dimensionamento, instalação, substituição, configuração, manutenção preventiva e corretiva de troca de baterias até 5 Kva.	Médio

2. Serviços de Atendimento TI e sustentação de infraestrutura de rede – 3º NÍVEL (N 3) - Tabela 6

ÁREA DE ATIVIDADE	SUB-ÁREA DE ATIVIDADE	ATIVIDADE	IMPACTO
Gerenciamento de Domínio	Domínio AD	Modificação nos Perfis e Atributos de Acesso ao Domínio	Médio
		Criação, Inativação e Exclusão de Conta de Domínio	Elevado
		Modificação da Estrutura de Grupos e Unidades Organizacionais de Domínio	Médio
		Inclusão de Política de Domínio	Médio
		Alteração/Exclusão de Políticas de Domínio	Médio
		Elaboração e Manutenção de scripts de <i>logon</i> com o objetivo de automatizar instalação, liberação ou restrição de recursos nas estações de trabalho (desktops) da PF	Elevado

Ativos de Rede	Administração de Infraestrutura de Redes	Instalação e configuração de equipamentos de infraestrutura de redes	Elevado
		Interconexão de Equipamentos e Alteração de Layout de Instalação de Redes	Elevado
		Manutenção preventiva e corretiva programada de equipamentos de infraestrutura de redes	Médio
		Execução de procedimento de saída e recebimento de equipamentos da infraestrutura de redes	Médio
Servidores de Rede	Instalação, configuração, e manutenção de Servidores de Rede	Manutenção preventiva e corretiva dos Servidores	Médio
		Instalação Física de Servidores	Elevado
		Instalação lógica de Sistema Operacional em Servidores Físicos e/ou Virtuais	Elevado
		Instalação ou Atualização de Software Básico em Servidores	Elevado
		Remoção de Servidores	Médio
		Configuração de Servidores de Aplicações	Elevado
		Configuração de Servidores de Bancos de Dados	Elevado
		Configuração de Servidores de Serviços de Rede Corporativa	Elevado
Aplicações	Gerenciamento de servidores De Aplicação	Deploy de Aplicação	Elevado
		Atualização de Software de Servidor de Aplicação	Elevado
		Atualização das Configurações dos Servidores de Aplicação	Elevado
		Manutenções e Otimizações de Desempenho em Servidores de Aplicação	Elevado
		Remoção de Servidor de Aplicação	Médio
Banco de Dados	Gerenciamento de Bancos de Dados	Criação de Bancos de Dados	Elevado
		Cargas e Migrações de Dados em Banco de Dados	Elevado
		Inclusões/Alterações em Bancos de Dados por Execução de Scripts	Elevado
		Manutenções e Otimizações de Desempenho em Bancos de Dados	Elevado
		Criação e Alteração de Usuários e Privilégios de Acesso em Bancos de	Médio

		Dados	
		Remoção de Banco de Dados	Médio
Backup	Configuração de equipamento de Backup	Instalação e Configuração de equipamentos de Backup	Elevado
		Inclusão ou Alteração de Rotinas de Backup	Elevado
		Realocação de Espaço Físico em Backup	Elevado
		Execução de Rotinas Diárias para Backup de Sistemas Operacionais	Alto
	Configuração de Rotinas de Backup e recuperação de dados	Execução de Rotinas diárias para Backup de Sistemas de Arquivos	Alto
		Execução de Rotinas Diárias para Backup de Bancos de Dados	Alto
		Restauração de Dados de Usuários	Elevado
		Restauração de Imagens de Sistemas Operacionais ou de Configurações de Servidores	Alto
		Restauração de Dados de Bancos de Dados	Alto
		Restauração de Dados de Sistemas de Arquivos	Alto
Servidores de Armazenamento / Storage	Instalação e administração de Storage	Instalação e Configuração de Storage	Médio
		Criação de Unidade Lógica em Storage	Elevado
		Otimização de performance em Storage	Médio
		Realocação de espaço físico em Storage	Elevado
Documentação	Ativos e Configurações	Atualização de Inventário de TI	Médio
		Inclusão de Item de Configuração de TI	Médio
		Alteração de Item de Configuração de TI	Médio
		Exclusão de Item de Configuração de TI	Médio
	Base de Conhecimento	Inclusão de Item de Conhecimento	Médio
		Atualização de Script de Atendimento	Médio
		Alteração de Item de Conhecimento	Médio
		Exclusão de Item de Conhecimento	Médio

Apoio à Segurança da Informação	Firewall	Inclusão ou Atualização de Regras de Firewall	Elevado
	Filtro de Conteúdo Web	Inclusão e alteração de perfis de filtro Web	Elevado
	Busca de Vulnerabilidade	Execução de procedimentos para busca de vulnerabilidade e falhas de segurança no ambiente.	Médio
	Antivírus	Inclusão ou Atualização de Regras e Configurações da Ferramenta de Antivírus Corporativo	Médio
	Proxy-cache	Administração de servidores de Proxy-cache para acesso Internet, incluindo configuração e manutenção de serviços, e realização de novas implementações	Elevado
Monitoramento	Observação e Análise	Monitoramento da rede WAN da circunscrição da respectiva Superintendência, via CACTI ou outra ferramenta de monitoramento que vier a ser disponibilizada pela PF, e abertura de chamado para a equipe responsável, na DTI/PF, quando a ferramenta apontar erros ou alertas, independente da gravidade	Elevado
		Monitoramento dos servidores, serviços e sistemas críticos do ambiente tecnológico da PF	Elevado
		Auxílio no diagnóstico e análise de desempenho dos circuitos da rede WAN	Médio
		Geração de relatórios de continuidade de negócios com indicadores de capacidade e disponibilidade dos servidores e serviços tecnológicos, além de projeções de elevação do uso dos recursos computacionais que deverão ser encaminhados para a PF	Médio
Configuração de Softwares e Aplicações	CFTV	Configuração de software de gerenciamento de CFTV	Alto
	Relógio de Ponto e Controle de Frequência	Configuração de software de gerenciamento de Relógio de Ponto e Controle de Frequência	Alto

3. Definição Dos Critérios de Impacto - Tabela 7

Impacto	Fatos Determinantes
Altíssimo	<p>Incidentes que causem impacto negativo generalizado, e que prejudiquem a imagem institucional da CONTRATANTE.</p> <p>Qualquer incidente relativo à indisponibilidade ou mau funcionamento generalizado de sistemas ou recursos críticos ou sensíveis.</p> <p>Qualquer incidente cujo não atendimento comprometa os serviços de TIC</p>

IMPACTO/ URGÊNCIA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	CRÍTICA
ALTISSIMO	2	2	1	1
ALTO	3	2	2	1
ELEVADO	4	3	2	2
MÉDIO	4	4	3	2
BAIXO	5	4	3	3

6. Prazos máximos para solução de incidentes e requisições: - Tabela 10

Prioridade	Tempo de Início do Tratamento do Chamado TIT	Tempo Máximo para Solução do Chamado TMS
1	Em até 30 minutos	Em até 2h
2	Em até 40 minutos	Em até 3h
3	Em até 60 minutos	Em até 5h
4	Em até 80 minutos	Em até 8h
5	Em até 120 minutos	Em até 48h ou em data posterior específica ou programada

OBS. Relativo os serviços de terceiros, o tipo de prioridade e o tempo máximo serão estipulados pelo fiscal do contrato observados os prazos usualmente praticados no mercado.

6.1 Define-se o Tempo de Início do Tratamento do Chamado - TIT, como o tempo decorrido a partir do escalonamento do chamado pela Central de Serviços da DTI (N1) até o recebimento do chamado por um técnico da CONTRATADA no sistema de gerenciamento de suporte técnico.

6.2 O Tempo Máximo para a Solução do Chamado - TMS será contabilizado a partir do recebimento do chamado por um técnico da CONTRATADA no sistema de gerenciamento de suporte técnico.

6.3 Para localidades com menos de 100 (cem) chamados por ano, com distâncias maiores que 80 KM ou tempo de percurso superior a 2h (duas horas) da unidade de atendimento permanente mais próxima (vide Tabela 14) ou da Base mais próxima da CONTRATADA, o tempo de deslocamento será desconsiderado, desde que observado as seguintes condições:

6.3.1 A CONTRATADA deve iniciar o deslocamento conforme prioridade e TMS relativo ao chamado.

6.3.2 Caso seja impossível cumprir o estabelecido no item anterior, a CONTRATADA deverá informar as circunstâncias e justificativas ao fiscal do contrato que avaliará caso a caso, respeitadas as condições estabelecidas nos itens 9.5 e 17.10.

6.3.3 A CONTRATADA deve comprovar por meio de relatório mensal que iniciou os deslocamentos conforme estabelecido no subitem anterior.

6.3.4 A CONTRATADA deve informar no relatório mensal a distância percorrida e o tempo gasto no deslocamento.

6.4 Nos casos referidos no item 6.3, o TMS terá início a partir da chegada do técnico à localidade solicitante do chamado, respeitadas as condições estabelecidas no item 6.3.

7. Níveis mínimos de serviço e Termos de Serviço:

7.1 A cada 5 (cinco) pontos acumulados no período de faturamento, haverá redução de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do pagamento mensal, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total devido.

Tabela 11

Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Meta Exigida
Índice de Satisfação do Usuário	Média aritmética da pontuação atribuída ao atendimento, entre 1 (pouco satisfeito) e 5 (muito satisfeito), dentro do universo de usuários pesquisados	Pontos	Maior ou Igual a 3,5 pontos
Índice de Tempo de Início de Tratamento de Incidentes e Requisições no Prazo	Quantidade de chamados cujo Tempo de Início do Tratamento do chamado (TIT) é igual ou inferior aos tempos indicados na Tabela 10, divididas pelo número total de requisições, em cada nível de prioridade, vezes cem	% (Percentual)	Maior ou igual a 80% para cada nível de prioridade com acréscimo de 5 pontos a cada 1% fora da meta
Índice de Tempo Máximo para Solução de Incidentes e Requisições no Prazo	Quantidade de chamados cujo Tempo Máximo de Solução do chamado (TMS) é igual ou inferior aos tempos indicados na Tabela 10, divididas pelo número total de requisições, em cada nível de prioridade, vezes cem	% (Percentual)	Maior ou igual a 80% para cada nível de prioridade com acréscimo de 5 pontos a cada 1% fora da meta
	Permitir a presença de profissional sem crachá nos locais onde há prestação de serviço para a CONTRATANTE, após reincidência formalmente notificada	Pontos	5
	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados	Pontos	10
	Finalizar a requisição de serviço ou incidente sem a anuência, do solicitante ou sem que o mesmo tenha sido solucionado,	Pontos	10
	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metadados de níveis de serviço e de desempenho por quaisquer subterfúgios	Pontos	100
	Causar qualquer dano aos equipamentos da CONTRATANTE por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais	Pontos	50
	Recusar-se a executar serviço relacionado ao objeto do contrato, determinado pela fiscalização, por serviço	Pontos	10
	Deixar de zelar pela organização, acomodação e correta identificação dos cabos nos racks de equipamentos e patch panels, ou não cuidar da correta montagem e conservação dos equipamentos do datacenter e demais unidades de prestação equipamentos do datacenter e demais unidades de prestação de serviços	Pontos	10
	Utilizar indevidamente os recursos de TI (acessos indevidos, utilização para fins particulares, etc.) ou utilizar equipamento particular, salvo em situação excepcional e devidamente autorizado pela CONTRATANTE	Pontos	10
	Incluir, excluir ou alterar regras de dispositivos de segurança sem autorização do gestor de TI, ou contrariando as políticas de segurança da	Pontos	30

Cumprimento de regras contratuais	CONTRATANTE		
	Deixar de comunicar a CONTRATANTE da substituição de suporte à infraestrutura	Pontos	10
	Deixar de cumprir ou de implantar as Políticas de Segurança e de Continuidade de Negócios de TIC	Pontos	10
	Permitir que violações de segurança afetem ou causem indisponibilidade dos sistemas da CONTRATANTE, sem aplicar as contramedidas necessárias	Pontos	20
	Deixar de apresentar os relatórios consolidados para a fiscalização contratual, conforme exigências do Termo de Referência, dentro do prazo definido de cinco dias úteis	Pontos	3
	Deixar de apresentar relatórios, levantamentos e inventários no prazo determinado em comum acordo	Pontos	10
	Deixar de documentar os ICs e de manter completa e atualizada a Base de Dados de Configuração, inclusive no que diz respeito aos diagramas e desenhos	Pontos	10
	Deixar de documentar os ICs e de manter completa e atualizada a Base de Dados de Configuração, inclusive no que diz respeito aos diagramas e desenhos	Pontos	10
	Deixar de produzir ou de manter atualizadas as rotinas e scripts da Base de Dados de Conhecimentos	Pontos	10
	Deixar de notificar incidentes repetitivos, quer tenham sido conhecidos através do monitoramento ou por notificações de usuários, para a equipe de apoio a governança de TIC	Pontos	10
	Deixar de analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções	Pontos	5
	Deixar de aplicar as políticas de controle de acesso e de gestão da identidade de usuários de TIC	Pontos	5
	Deixar de realizar os testes e análises de vulnerabilidades e potenciais falhas de segurança, conforme política de segurança da informação	Pontos	5
	Deixar de realizar o controle e a programação de processo de mudança, e a avaliação de impacto, ou realizá-los de forma deficiente ou incompleta	Pontos	10
	Deixar de comunicar a realização de mudança programada que poderá gerar indisponibilidade em sistemas ou serviços	Pontos	10
	Deixar de participar de reunião solicitada e previamente agendada com a equipe de gestão de TIC da CONTRATANTE	Pontos	5
	Deixar de zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações da CONTRATANTE utilizados pela CONTRATADA	Pontos	5
	Deixar de elaborar o Plano de Capacitação de Colaboradores em um prazo de 6 (seis) meses		

após o início da prestação de serviços ou da renovação do contrato (ver item 7.3.11.24 do Termo de Referência)	Pontos	10
Deixar de apresentar no prazo definido por este Termo de Referência as comprovações das capacidades técnicas dos colaboradores da CONTRATADA (ver item 7.3.11.26 do Termo de Referência)	Pontos	10
Deixar de documentar todas as ocorrências (incidentes, requisições, mudanças, problemas, indisponibilidades) na Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TIC	Pontos	10
Interromper unilateralmente a prestação de serviços sem que haja evento de força maior que o justifique	Pontos	100 por dia de interrupção
Perder dados ou informações corporativas por erros na operação devidamente comprovados	Pontos	200 pontos por ocorrência
Deixar de zelar pela segurança orgânica das instalações da CONTRATANTE, fornecendo crachá ou credenciais de acesso a pessoas não autorizadas, ou ainda não verificando o correto fechamento das portas das áreas restritas	Pontos	50 pontos por ocorrência
Deixar de cumprir qualquer outra obrigação estabelecida no edital e não prevista nesta tabela, de forma reincidente, após formalmente notificada pela CONTRATANTE	Pontos	10 pontos por ocorrência

8. Remuneração

8.1 A prestação dos serviços será remunerada a partir da garantia de disponibilidade, manutenção, sustentação e atualização dos serviços que compõem a infraestrutura de TIC da CONTRATANTE.

8.2 O valor do pagamento mensal pelos serviços será calculado de acordo com a efetiva execução dos serviços, aplicados os descontos relativos ao eventual descumprimento dos níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimos, bem como das demais obrigações contratuais. Assim, o valor mensal a ser pago pelo serviço será calculado com base na fórmula abaixo:

$$\text{Remuneração Mensal} = [(\text{Valor Anual Contratado} / 12) - \text{Ajuste Nível de Serviço}]$$

Onde:

Remuneração Mensal = valor mensal a ser pago à CONTRATADA;

Valor Anual Contratado = Valor total anual estabelecido em CONTRATO; e

Ajuste Nível de Serviço = percentual de redução/glosa a ser aplicada em razão do não atingimento dos níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimos.

ANEXO I-B – DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Locais de Prestação dos Serviços:

Tabela 12

Local	Endereço	Município/UF
SRRO - Superintendência	Av. Lauro Sodré, 2905 – Bairro Nacional - CEP 76.802-449.	Porto Velho/RO
SRRO - Passaporte	Porto Velho Shopping – Bairro Flodoaldo Pontes	Porto Velho/RO

SRRO - Passaporte	Pinto – CEP 76.820-370.	Porto Velho/RO
SRRO - GISE	*	Porto Velho/RO
Delegacia de Polícia Federal em Guajará-Mirim	Av. Presidente Dutra, 108 – Centro - CEP 76.850-000.	Guajará-Mirim/RO
Delegacia de Polícia Federal em Ji-Paraná	Av. Engenheiro Manoel Barata Almeida da Fonseca, 262 – Bairro 02 de Abril - CEP 76.907-524.	Ji-Paraná/RO
Delegacia de Polícia Federal em Vilhena	Av. 15 de Novembro, 3.485 – Centro – CEP 76.908-000.	Vilhena/RO
Posto Avançado em Pimenta Bueno	Rua Floriano Peixoto, 336 - Bairro Alvorada –CEP 76.970-000.	Pimenta Bueno/RO
Posto Avançado em Pimenteiras	Av. Brasil, 843 – Centro – CEP 76.999-000.	Pimenteiras/RO

** Sigilo das informações*

1.2 Eventual mudança de endereço deverá constar do respectivo contrato através de simples apostilamento e previamente comunicada à CONTRATADA, observados os quantitativos de chamados.

2. UNIDADES DE ATENDIMENTO PERMANENTE

2.1 Em razão das peculiaridades regionais do Estado de Rondônia, sem desvincular da sua dimensão continental, o Governo Federal estabeleceu, estrategicamente, algumas localidades que são cruciais para a realização efetiva do trabalho da Polícia Federal no estado. Dessa forma, considerando os serviços e atividades exercidas; considerando a infraestrutura e equipamentos existentes; e os sistemas ativos, tais localidades, elencados na Tabela 13, foram definidas como Unidades de Atendimento Permanente.

2.2 As Unidades de Atendimento Permanente relacionadas na Tabela 13 se referem à prestação de serviços de 2º Nível (N2). Cabendo à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação do serviço, conforme disposto no item 5.3.1.

2.3 Unidades de Atendimento Permanente - Tabela 13

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede da SR/PF/RO	Av. Lauro Sodré, 2905 – Bairro Nacional - Porto Velho – RO - CEP 76.802-449.
Delegacia de Polícia Federal em Guajará-Mirim	Av. Presidente Dutra, 108 – Centro Guajará-Mirim/RO – CEP 76.850-000.
Delegacia de Polícia Federal em Ji-Paraná	Av. Engenheiro Manoel Barata Almeida da Fonseca, 262 – Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - RO – CEP 76.907-524.
Delegacia de Polícia Federal em Vilhena	Av. 15 de Novembro, 3.485 – Centro Vilhena - RO – CEP 76.908-000.

3. DISTÂNCIA ENTRE AS UNIDADES

3.1 Distâncias e Tempo de Percurso da Unidade de Atendimento Permanente mais próxima das demais unidades - **Tabela 14**

ORIGEM	DESTINO	QUILOMETRAGEM	TEMPO DE PERCURSO
Superintendência em Porto Velho	Passaporte - Shopping	4,7 Km	11 min
	GISE	3,3 Km	7 min
Delegacia de Vilhena	Base Pimenteiras	183 Km	2h 47min
	Base Pimenta Bueno	186 Km	2h 36 min

3.2 Distâncias e Tempo de Percurso da sede principal da Superintendência Regional da Polícia Federal em Rondônia para as demais Unidades de Atendimento Permanente - **Tabela 15**

ORIGEM	DESTINO	QUILOMETRAGEM	TEMPO DE PERCURSO
Superintendência em Porto Velho	Delegacia de Guajará-Mirim	351 Km	5h 37 min
	Delegacia de Ji-Paraná	375 Km	5h 27 min
	Delegacia de Vilhena	707 Km	10h 3 min

4. PLATAFORMA DE SOFTWARE UTILIZADA NAS UNIDADES DA PF

4.1 Lista os softwares utilizados nas unidades da Polícia Federal de forma meramente exemplificativa - **Tabela 16**

SOFTWARE	FUNÇÃO
BROffice e LibreOffice	Planilha e Texto
Microsoft Office 2007, 2010, 2013, 2016, 360	
Symantec End Point Protection	Antivírus
Avast	
AVG	
Avira	
Windows Media Player	

VLC Media Player	Áudio e Vídeo
Codec Lite	
SIAPRO	Sistemas Corporativos
CRH	
SISEG	
REF	
e-GP	
e-LOG	
GEPnet	
SIAFI	
SIASG	
SCDP	
Auto-atendimento do Banco do Brasil	
CEFIP – CEF	
SISMOB	
VPN	
SEI	
E-POL	
SISCART	
Infoseg	
ComprasNet	
Conectividade Social – CEF	
SIAPENET	
SIAPE	
SINPA	

STI	
Hyper-V	Virtualização
XEN Server	
iDRAC	
VM Ware	
Linux	Sistema Operacional para servidores e desktop
Windows Server 2003, 2008, 2012 e 2012 R2	Sistema Operacional para servidores
Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10	Sistema Operacional
Adobe Creative Suite, Adobe Photoshop, Adobe Reader, Adobe Flash Plugin Java	Outros
Mozilla Thunderbird e Outlook	
Oracle Java Runtime Environment	
Mozilla Lightning	
Google Earth	
Mozilla Firefox	Navegadores de Internet
Google Chrome	
Edge	
Opera	
Internet Explorer	
Win zip	Compressão
Win Rar	
7-Zip	
CDBurnerXP	Gravação e Edição
Nero Burning ROM	

5. AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA CONTRATANTE

5.1 Informação sobre quantidade de usuários e equipamentos Por Local – Tabela 17

ITEM	DESCRIÇÃO	SR	Passaporte	GISE	GMI	JPN	VLA	PB	Pimenteiras	TOTAL
1	Usuários	216	15	17	44	55	60	17	2	426
2	Computadores	216	15	17	44	55	60	17	2	426
3	Notebooks	147	3	17	13	47	34	3	0	264
4	Impressoras	83	5	9	13	26	31	8	1	176
5	Plotters	1	0	0	0	0	0	0	0	1
6	Scanners	8	1	2	3	2	5	1	0	22
7	Telefones	93	7	14	6	9	16	4	2	151
8	Videoconferência	1	0	0	0	0	0	0	0	1
9	Projeto de vídeo	10	0	0	1	1	2	1	0	15
10	Câmeras de vigilância	137	0	16	20	22	25	16	4	240
11	Servidores de rede	10	1	1	4	3	3	0	0	22
12	Maquinas virtuais	10	0	0	3	3	3	0	0	19
13	Switch	14	1	2	5	12	9	1	1	45
14	DVR	4	0	2	2	2	2	2	1	15
15	Estabilizador	14	0	0	0	0	0	0	0	14
16	Nobreaks	114	9	34	32	33	57	3	2	284
17	Relógio de ponto	5	1	1	2	2	2	0	0	13
18	Storage	1	0	0	0	0	0	0	0	1
19	Smartphone corporativo	30	0	0	0	0	0	0	0	30

20	PABX	1	0	0	1	1	1	0	0	4
----	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---



Documento assinado eletronicamente por **LUIS FERNANDO DE ASSIS SILVA, Chefe de Setor - Substituto (a)**, em 15/03/2019, às 09:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NEVES DE SOUSA, Agente Administrativo**, em 15/03/2019, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10256246** e o código CRC **82FDA80D**.

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

À SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0x/2019 SR/PF/RO

Senhor(a) Pregoeiro(a):

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico nº/201....., conforme as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e respectivos anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, DECLARA expressamente:

1 – Prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Edital de Pregão Eletrônico em referência, pelo valor total de R\$ _____ (____), detalhado abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	Detalhamento	Unidade de medida	Quantidade anual estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DE	1.1 CHAMADOS DE 2º NÍVEL - Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação e comunicação, conforme especificações do Anexo I-A	Chamado	2832		
		1.2 CHAMADOS DE 3º NÍVEL - Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação e	Chamado	1895		

EQUIPAMENTOS DE TIC, abrangidos os suportes de 2º e 3º nível e serviços de terceiros.	comunicação, conforme especificações do Anexo I-A				
	1.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS, necessários, justificados e definidos nos itens 2.6 e 7.3.10 deste edital. Obs. Valor fixo.	Mês	12	4.167,00	50.004,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM 1 (R\$)					

2 – Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação para a execução contratual;

3 – Não possuir administrador ou sócio com poder de direção ou ainda familiar detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, assim como de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante;

4 – Esta proposta é válida por 60 dias, no mínimo, a contar da data de sua apresentação;

5 – Os serviços serão iniciados a partir da vigência do contrato.

6 – Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente nº _____, agência _____, Banco _____.

7 – O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) _____ RG nº _____ CPF nº _____, endereço _____.

8 – Os contatos poderão ser efetuados através do(s) telefone (s) _____ e do e-mail _____.

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

CARIMBO PADRONIZADO CNPJ

(localidade e data)

Assinatura do Representante da Licitante
Nome e CPF

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº do Contrato	Vigência do Contrato	Valor total (anual) do contrato*

*Valor total dos Contratos R\$			

Observação: Considera-se o valor total do contrato para o período de 12 meses. Se já executada parte do contrato e, este não sendo prorrogado, a depender de manifestação da empresa e conforme o caso de ratificação junto a sua Contratante, deverá ser considerado o valor remanescente, excluído o já executado.

(Local e data)

Assinatura e identificação do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MPDG Nº 05/2017.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

ANEXO IV

MODELO EXEMPLIFICATIVO - ROL INDICATIVO DOS ATESTADOS (8.9.1.1)

(A tabela abaixo é exemplificativa e não obrigatória sua apresentação, a qual visa otimizar a análise dos documentos pelo setor técnico)

SUBITENS DO ITEM 8.9.1.1 DO EDITAL	DESCRIÇÃO DO ITEM	EMPRESA/ÓRGÃO EMISSOR DO ATESTADO	CONTRATO	FOLHA (do documento eletrônico)
8.9.1.1.1	Experiência na execução de serviços de suporte técnico ao usuário com atendimento presencial e remoto, incluindo um quantitativo mínimo de atendimento presencial para 213 (duzentos e treze) usuários			
8.9.1.1.2	Experiência na execução de serviços de suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática, incluindo um quantitativo mínimo de suporte técnico para 213 (duzentos e treze) computadores e 88 (oitenta e oito) impressoras			
8.9.1.1.3	Experiência na execução de serviços de suporte técnico para o sistema operacional Windows, Linux, OSX, Android, IOS, e para as ferramentas Microsoft Office e LibreOffice			
	Experiência no gerenciamento de acordo de níveis de serviço baseado em sistema informatizado com funcionalidades de abertura e encerramento de			

8.9.1.1.4	ordem de serviço, homologação das ordens de serviço pela CONTRATANTE, controle de tempo de atendimento, controle de custo individual e mensal das ordens de serviço e monitoramento dos indicadores de nível de serviço			
8.9.1.1.5	Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com plataforma x86-64, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) servidores físicos e virtuais			
8.9.1.1.6	Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte de storage e backup, em ambiente computacional constituído de SAN (Storage Area Network), com implementação de políticas de backup e restore			
8.9.1.1.7	Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte de redes, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 15 (quinze) switches gerenciáveis Cisco, Dell, Ruckus, HP ou IBM			
8.9.1.1.8	Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Linux, em ambiente computacional executando os serviços Netfilter Iptables, ISC DHCP Server, Bind DNS Server, OpenLDAP, Samba, Apache HTTP Server, PostgreSQL e Squid			
8.9.1.1.9	Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Windows Server, em ambiente computacional executando os serviços Active Directory e Microsoft SQL Server			
8.9.1.1.10	Experiência na execução de serviços de administração de serviços de diretório, em ambiente computacional utilizando autenticação e controle de acesso baseados em Lightweight Directory Access Protocol – LDAP			
8.9.1.1.11	Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a ambientes de virtualização Xen ou VM Ware ou Hiper-V			
8.9.1.1.12	Experiência na execução de monitoramento de serviços de rede usando a ferramenta Zabbix ou similar			
8.9.1.1.13	Experiência na implementação e utilização das práticas definidas pela Information Technology Infrastructure Library - ITIL na prestação de serviços de suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação, utilizando pelo menos 01 (um) profissional com certificação ITIL V3 Foundation			

ANEXO V

MODELO "ATESTADO DE VISTORIA"

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 0x/201x que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na

_____, representada pelo Senhor _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e peculiaridades.

(localidade e data)

SETOR RESPONSÁVEL/SR/PF/RO

OBSERVAÇÃO: A VISTORIA DEVERÁ SER FEITA ATÉ O DIA ÚTIL ANTERIOR À DATA PREVISTA PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

OU

MODELO DE "DECLARAÇÃO DO LICITANTE"

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 0x/2019 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Senhor _____, NÃO EFETUOU A VISTORIA, MAS TEM PLENO CONHECIMENTO das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia.

(localidade e data)

Assinatura do Representante da Licitante
Nome e CPF

ANEXO VI

MINUTA TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI
A UNIÃO, POR INTERMÉDIO
DA SUPERINTENDÊNCIA
REGIONAL DE POLÍCIA
FEDERAL EM RONDÔNIA E A
EMPRESA**

.....

A União, por intermédio da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, com sede na Av. Lauro Sodré, 2905, bairro Nacional, na cidade Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.494/0038-28, neste ato representada pelo (cargo e nome), nomeado pela Portaria nº de de de 20..., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela(o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/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 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DE EQUIPAMENTOS 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	Detalhamento	Unidade de medida	Quantidade anual estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DE EQUIPAMENTOS DE TIC, abrangidos os suportes de 2º e 3º nível e serviços de terceiros.	1.1 CHAMADOS DE 2º NIVEL - Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação e comunicação, conforme especificações do Anexo I-A	Chamado	2832		
		1.2 CHAMADOS DE 3º NIVEL - Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação, conforme especificações do Anexo I-A	Chamado	1895		
		1.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS, necessários, justificados e definidos nos itens 2.6 e 7.3.10 deste edital.	Mês	12	4.167,000	
VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM 1 (R\$)						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, 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;

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

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 estimativo, de forma que o pagamento mensal devido à CONTRATADA poderá variar conforme os níveis de serviços e indicadores de desempenho mínimos apurados, bem como das demais obrigações contratuais, conforme item 8.2 do Anexo I - A do Termo de Referência e as despesas com serviços de terceiros efetivamente realizados.

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. Nos exercícios seguintes, as despesas correspondentes 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 Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

OBS. QUANDO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, AS CONDIÇÕES PREVISTAS NO ITEM PERTINENTE DO EDITAL PODERÃO SER TRANSCRITAS NESTA CLÁUSULA PARA OTIMIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

OBS. QUANDO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, AS CONDIÇÕES PREVISTAS NO ITEM PERTINENTE DO EDITAL PODERÃO SER TRANSCRITAS NESTA CLÁUSULA PARA OTIMIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

OBS. QUANDO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, AS CONDIÇÕES PREVISTAS NO ITEM PERTINENTE DO EDITAL PODERÃO SER TRANSCRITAS NESTA CLÁUSULA PARA OTIMIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL.

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.

OBS. QUANDO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, AS CONDIÇÕES PREVISTAS NO ITEM PERTINENTE DO EDITAL PODERÃO SER TRANSCRITAS NESTA CLÁUSULA PARA OTIMIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

OBS. QUANDO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, AS CONDIÇÕES PREVISTAS NO ITEM

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

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, 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 Rondônia - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (2) vias, 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.



Documento assinado eletronicamente por **CAIO RODRIGO PELLIM**, **Superintendente Regional**, em 15/03/2019, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10268388** e o código CRC **0F7D83FB**.