



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MS

Edital nº Pregão Eletrônico nº 13/2021/2021-CPL/SELOG/SR/PF/MS

Processo nº 08335.003608/2021-59

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Polícia Federal, por meio da Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, sediada na Rua Fernando Luiz Fernandes, nº 322, Vila Sobrinho, CEP 79110-500, Campo Grande/MS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento menor preço, 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, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, 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/MPOG 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: **04/10/2021**

Horário: às **14:30h (horário de Brasília/DF)**

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 empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários (2º nível), bem como suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC (3º nível), conforme especificações, condições e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em **único item**.

1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor preço 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 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 1

Fonte: 0100000000 (recursos ordinários)

Elemento de Despesa: 339040-10 (Suporte a Usuários de TIC)

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 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

Justificativa: o presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima (Nota explicativa modelo AGU).

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, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

Justificativa: em análise das características do serviço a ser contratado, exige-se relação de subordinação e habitualidade entre a empresa contratada e seus funcionários, o que não é possível em sociedades cooperativas.

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 de:

a) 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 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.5.5 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;

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

4.5.7 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;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5.9 que cumpre os requisitos do Decreto nº 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.5.9.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor mensal e anual do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2 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 Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.2.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.2 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/MPDG n. 5/2017.

6.3 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:

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

6.3.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total resarcimento do débito.

6.4 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 apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6 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.

6.7 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.

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

apresentação.

6.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.9.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (mil reais).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1. Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e

registrado em primeiro lugar.

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

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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 as 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.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

7.26.1.3. 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.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista neste Edital..

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.30.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

8.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, juntamente com a adequação da proposta ao lance final, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1. 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:

8.5.4.1.1. 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.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. 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/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

8.9.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

8.10.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.10.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.11 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.12. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração

do preço.

8.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.14. 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.

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

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

8.17. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) 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).
 - d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. 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.

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

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

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

9.1.4. 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.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. 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 dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos

sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6. 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.

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

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilidade jurídica:

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

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

9.9.2. 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.

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

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. 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;

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

9.9.7. 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.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. 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;
- 9.10.2.1. 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;
- 9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. **Declaração da empresa para fins comprovação da boa situação financeira 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:**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.10.4. As empresas 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 total estimado da contratação ou do item pertinente.

Justificativa: Redação original do item 9.10.3 foi alterada, a fim de tornar responsabilidade da licitante a realização do cálculo para fins de comprovação de boa situação financeira.

9.11. Qualificação Técnica:

- 9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme estabelecido no Termo de Referência.
- 9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.3. 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/MPDG n. 5, de 2017.
- 9.11.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.11.5. **Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos**, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Justificativa: A exigência de experiência mínima justifica-se pela complexidade dos serviços prestados na área de tecnologia da informação, cujas falhas na prestação poderá causar prejuízos às atividades meio e finalísticas do órgão. Outrossim, o histórico das últimas contratações demonstra a existência de prorrogações até o limite permitido pela legislação.

- 9.11.6. **Declaração de que instalará escritório na cidade de Campo Grande/MS, ou em um raio máximo de até 250km da cidade de Campo Grande/MS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato**, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

- 9.11.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado

por servidor responsável, caso exigido no Termo de Referência.

9.11.7.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. 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.

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

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

9.15. 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

10.1.4. Conter as exigências descritas nos itens 21.7 e 21.8 e anexo I (Modelo para apresentação de propostas) do Termo de Referência

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

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

10.3. 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).

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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 minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. 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.

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

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

11.2.3. 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.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insusceptíveis de aproveitamento.

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

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

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

12.2.2. 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.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15.**DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. **O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável conforme previsão contida no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993.**

15.5. 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.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. 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.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16.**DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17.**DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

18.**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

- 20.1.3. apresentar documentação falsa;

- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 20.1.6. não mantiver a proposta;

- 20.1.7. cometer fraude fiscal;

- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. 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.

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

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

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

20.4.3. 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;

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

20.4.5. 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 resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo [e-mail cpl.selog.srms@pf.gov.br](mailto:cpl.selog.srms@pf.gov.br), ou por petição dirigida ao Setor de Licitações –SELOG/SR/PF/MS e protocolada no edifício sede da Superintendência Regional de Polícia Federal, no seguinte endereço: na Rua Fernando Luís Fernandes, 322, Vila Sobrinho, Campo Grande/MS, CEP 79.110-503.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. 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.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos

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

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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.

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos

www.comprasgovernamentais.gov.br e www.pf.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço

Rua Fernando Luís Fernandes, nº 322, Vila Sobrinho, Campo Grande/MS, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1. ANEXO 1 - Termo de Referência e seus anexos;

22.12.2. ANEXO 2 – Minuta de Termo de Contrato;

Campo Grande/MS, data da assinatura eletrônica.

FERNANDO ARAÚJO CAMPOS

Delegado de Polícia Federal

Superintendente Regional da SR/PF/MS em Exercício

(assinatura eletrônica)



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO ARAUJO CAMPOS, Superintendente Regional em Exercício**, em 21/09/2021, às 11:55, 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 **20385723**

e o código CRC **B4BF2084**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI/SR/PF/MS
LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19482657/2021-NTI/SR/PF/MS

Processo nº 08335.003608/2021-59

Contratação de Serviços Continuados de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

Campo Grande, 28 de Julho de 2021
NTI/SR/PF/MS

Histórico de Revisões

| Data | Versão | Descrição | Autor |
|------------|--------|-----------------------------|--------|
| 25/06/2021 | 1.0 | Versão inicial do documento | Gilson |
| 06/07/2021 | 2.0 | Correções e alterações | Gilson |
| 20/07/2021 | 3.0 | Correções | Erika |
| 28/07/2021 | 4.0 | Adição e alterações | Gilson |

Referência: arts. 12 a 24 da IN SGD/ME Nº 1/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Licitação para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários (2º NIVEL), bem como suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC (3º NIVEL), conforme especificações e condições do Termo de Referência e seus Anexos.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com atendimento aos usuários, bem como suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC, compreendendo atividades de suporte técnico de 2º e 3º Níveis.

2.1.1. Serviços que compõem a solução

2.1.1.1. A quantidade mensal é o resultado da quantidade mensal estimada para chamados de atendimento aos usuários de TIC, somada a quantidade mensal estimada para chamados de suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC.

2.1.1.2. Quantidade mensal estimada para chamados de atendimento aos usuários de TIC (N2) = 92

2.1.1.3. Quantidade mensal estimada para chamados de suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC (N3) = 74

2.1.1.4. Quantidade mensal total estimada de chamados = 166

2.1.1.5. A quantidade de chamados anual estimada é o resultado da quantidade estimada de chamados mensal, multiplicada por 12 meses: Quantidade anual estimada de chamados = 1.992

Tabela – 01

| ITEM | Descrição do Serviço | Custo Mensal N2+N3 | Custo Anual Estimada N2+N3 |
|------|---|--------------------|----------------------------|
| 1 | Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários (2º NIVEL), e para sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC (3º NIVEL). | R\$ 37.542,40 | R\$ 450.508,80 |

2.2. O Serviço deverá ser prestado durante os dias úteis da semana, 08 (oito) horas por dia (das 07:30hs às 11:30hs e das 13:30hs às 17:30hs), e aos sábados, domingos e feriados em regime de sobreaviso, nos endereços informados nos **Anexo 01** deste Termo de Referência.

2.2.1. A maioria dos serviços serão prestados durante os dias úteis da semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário administrativo em todas as unidades da Polícia Federal no Mato Grosso do Sul. No entanto, poderá ocorrer alguns serviços nos fins de semana, feriados ou durante a semana em horários alternativos, preferencialmente mediante comunicação do 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 do CONTRATANTE.

2.2.2. Os suportes do catálogo de serviço referentes a dúvidas, poderão ser atendidos em horário administrativo.

2.2.3. Antes de realizar o deslocamento para atendimento do suporte, no horário de sobreaviso, a equipe técnica deverá entrar em contato com o usuário para verificar a necessidade do atendimento, podendo suspender o chamado para atendimento posterior, mediante autorização do usuário.

2.2.4. Deverá ser considerado que, por intermédio de Laudos de Avaliação Ambiental, os ambientes das Superintendências foram considerados áreas de periculosidade, o que terá reflexos sobre a remuneração dos técnicos responsáveis pelo atendimento presencial nas unidades do DPF localizadas nas sedes das Superintendências Regionais.

2.2.5. Todos os custos com deslocamento das equipes técnicas da Contratada deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

2.2.6. Será vedada a utilização de técnicos não familiarizados com as rotinas e o ambiente da CONTRATADA para os atendimentos dos chamados, objetos desta contratação. Todos os técnicos envolvidos, independentemente do dia ou do horário do atendimento, deverão estar previamente aprovados pela CONTRATADA e possuir todas as informações certificações, qualificações e autorizações de acesso exigidos para a devida prestação do serviço.

2.2.7. O atendimento dos suportes será prestado a partir do encaminhamento do chamado pela central de atendimento da DTI/PF. A partir dos dados registrados, quando da abertura do suporte, os técnicos se deslocarão ao local do incidente, em qualquer um dos sítios da SR/PF/MS, como também poderão interagir de forma remota.

2.3. A Polícia Federal através da Diretoria de Tecnologia (DTI/PF) disponibilizará uma plataforma para registro e gerenciamento de Chamados, que é operada da seguinte forma:

2.3.1. A plataforma de suporte será gerenciada por empresa Contratada pela DTI.

2.3.2. Todos os suportes serão registrados na plataforma.

2.3.3. O atendimento dos suportes de 2º e 3º nível, objeto desta licitação, será prestado a partir do encaminhamento do suporte pela central de atendimento de 1º nível da DTI/PF. A partir dos dados registrados quanto da abertura do suporte, os técnicos se deslocarão ao local do incidente, em qualquer uma das localidades das unidades participantes, como também poderão interagir de forma remota.

2.3.4. A CONTRATADA terá acesso à plataforma de gerenciamento disponibilizada pela DTI/PF, para gerenciar os suportes de 2º e 3º níveis. A CONTRATADA também poderá ter acesso externo através de VPN, com usuários autorizados pela Polícia Federal, para gerenciar os suportes de 2º e 3º níveis.

2.4. Os técnicos da CONTRATADA envolvidos nos atendimentos fora dos horários normais de expediente, deverão estar devidamente familiarizados com o ambiente da CONTRATADA, e deverão possuir as mesmas certificações, qualificações e autorizações de acesso que o pessoal regular.

2.4.1. A CONTRATADA deverá informar previamente à CONTRATANTE a lista dos técnicos por ela credenciados como aptos ao atendimento do CONTRATO, no formato indicado pela CONTRATANTE.

2.5. Os suportes previamente classificados pela central de atendimento (N1) e escalados para o atendimento de 2º e 3º nível, serão atendidos em função dos tempos definidos no **Anexo 01**. Alguns usuários serão definidos como VIP, e terão prioridade no atendimento. Os usuários VIPs serão: o Superintendente Regional, Delegado Regional Executivo, Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado, Corregedor Regional, Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação e os Chefes das descentralizadas do estado. O número máximo de usuários VIPs previsto é de 18 (dezoito) usuários.

2.6. O método de trabalho empregado é baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela fiscalização da aderência aos padrões de qualidade exigidos para os serviços entregues e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos profissionais a seu cargo.

2.7. Na execução dos serviços deverão ser consideradas as melhores práticas de gestão e qualidade amparadas nos modelos ITIL, COBIT, NBR ISO/IEC 17799, NBR ISO/IEC 20000, NBR ISO/IEC 27000, CBOK e PMBoK, em suas versões atualizadas.

2.8. Pela necessidade de documentar e manter atualizada a documentação dos serviços de TIC, dos sistemas, da infraestrutura, das topologias físicas e lógicas da rede da PF, dos processos e procedimentos operacionais e dos serviços relativos ao suporte técnico aos usuários, a equipe da CONTRATADA deverá produzir e atualizar a documentação das rotinas e confecção dos relatórios técnicos e gerenciais exigidos no edital e no Termo de Referência, e outros que porventura sejam solicitados pela CONTRATANTE.

2.9. Para execuções de tarefas, mesmo quando não estiver especificado nos requisitos de cada especialidade, deverão ser contemplados todos os processos necessários para garantir a manutenção da operacionalidade dos ambientes computacionais, como a análise de viabilidade, aplicação das boas práticas, implementação e migração dos recursos, criação de documentação técnica, operacional e de análise e controle, execução de rotinas proativas e reativas, análise de desempenho, monitoramento, histórico de ocorrências e operação dos serviços.

2.10. Todas as atividades devem estar de acordo com as especificações e melhores práticas dos fabricantes dos equipamentos/softwares em uso na CONTRATANTE e com as recomendações de organizações padronizadoras do segmento, desde que não entrem em conflito com os padrões, procedimentos e a documentação já definida pela CONTRATANTE. Toda a documentação e demais artefatos técnicos produzidos pela CONTRATADA em decorrência dos serviços e procedimentos executados passará a ser de propriedade da CONTRATANTE.

2.11. A Polícia Federal vai disponibilizar nas Unidades contratantes os seguintes recursos para a CONTRATADA:

2.11.1. Bancada para manutenção.

2.11.2. Computadores para uso na prestação dos serviços, esses computadores só poderão ser usados dentro das Unidades contratantes, não sendo permitido a portabilidade pelas equipes da CONTRATADA.

2.12. Materiais e recursos a serem disponibilizadas pela CONTRATADA:

2.12.1. Computadores para suas equipes, que serão usados na prestação remota dos serviços fora das instalações da CONTRATADA.

2.12.2. Kit de ferramental contendo, no mínimo, os seguintes itens:

2.12.2.1. Testador e identificador de cabo de redes.

2.12.2.2. Jogo de chaves de fendas.

2.12.2.3. Jogo de chaves Philips.

2.12.2.4. Alicates de bico, de corte e universal.

2.12.2.5. Alicate crimpador categoria 6.

2.12.2.6. Pinça

2.12.2.7. Pincel e soprador para limpeza de dispositivos.

2.12.2.8. Multímetro

2.12.2.9. Punch down.

2.13. O catálogo de serviços, os tempos de início de atendimento, e os tempos de atendimento dos chamados, estão nos **Anexo 01** deste Termo de Referência.

2.14. Atendimento dos suportes de 2º nível:

2.14.1. Recebimento, análise, acompanhamento e solução dos problemas de hardware, software, rede local, conectividade, produtos, serviços e soluções disponibilizadas aos usuários da rede corporativa e aos seus dispositivos (estações de trabalho, telefonia IP, switches de borda, videoconferência e dispositivos móveis), assim como a instalação, configuração, conexões de rede, substituição e distribuição de dispositivos, tanto devido a novas aquisições como para atender demandas pontuais.

2.15. Atendimento de chamados de 3º nível:

2.15.1. Compreende a sustentação dos serviços de TIC e da Infraestrutura, classificados como de 3º nível, consiste na supervisão, análise e operação de recursos de infraestrutura de hardware, software e serviços, tais como redes, bancos de dados, servidores, appliances, aplicações, base de conhecimento, base de gerenciamento de itens de configuração, além de outros serviços constantes no Catálogo de Serviços.

2.16. A Contratada deverá ser representada junto a Contratante, através da figura de um Preposto, para acompanhar a execução do Contrato.

2.16.1. O Preposto terá acesso a plataforma de gerenciamento de suportes da PF, para acompanhar a execução das atividades de suporte.

2.16.2. Todas as demandas referentes a execução Contratual deverão ser tratadas entre o representante legal da Polícia Federal e o Preposto da Contratada.

2.17. Classificação serviço

2.17.1. 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.

2.17.2. 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.

2.17.3. 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.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Instrução Normativa nº 13/2005-DG/DPF, que define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas da Polícia Federal, atribuiu à DTI (Diretoria de Tecnologia e Inovação da Polícia Federal), em seu art. 181, inciso II, a atribuição de dotar a PF de sistemas informatizados integrados, com atualização tecnológica contínua, capazes de proporcionar o controle gerencial das atividades de informática e de telecomunicações das áreas policial e administrativa.

3.1.2. Todavia, a Polícia Federal não dispõe de quadros técnicos especializados para execução das atividades inerentes a essa atribuição precípua, necessitando recorrer à execução indireta, mediante contrato, para execução dos serviços operacionais de TIC. Cabe informar que a execução indireta destes serviços está amparada na legislação específica, citando a autorização direta consubstanciada nos termos do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018.

3.1.3. Atualmente, está vigente na SR/PF/MS o Contrato nº 04/2016, por meio deste contrato são providos todos os serviços diretamente relacionados com atendimento ao usuário dos sistemas informatizados e também com o suporte, sustentação e manutenção da Infraestrutura de TIC que garante a operacionalidade de todos os sistemas da Polícia Federal da SR/PF/MS.

3.1.4. Para atingir o objetivo de manter e melhorar a prestação de serviços de TIC, sem os quais restará inviabilizada a manutenção dos sistemas informatizados da Polícia Federal nas Unidades da Polícia Federal no Estado do Mato Grosso do Sul, é necessário promover um novo processo licitatório para seleção de fornecedor dos serviços que são objetos dos contratos ora em fase de encerramento.

3.1.5. Os serviços de tecnologia da informação são críticos para a Polícia Federal. Atualmente, os serviços públicos prestados para toda a população, tais como o Serviço de Emissão de Passaportes, o Serviço de Controle de Tráfego Internacional de Pessoas, o Serviço de Controle de Empresas de Vigilância Privada, dentre outros dependem da infraestrutura de TIC da PF. Além dos serviços prestados ao público externo, são vários os sistemas utilizados internamente pela Polícia Federal como apoio para a execução da missão de todas as áreas de negócio.

3.1.6. Além disso, o uso de soluções de Tecnologia da Informação está em constante expansão na PF. Existe grande demanda pela adoção de novos serviços informatizados nos próximos anos, e os projetos para a criação de tais serviços vêm sendo constantemente incorporados ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). Os novos serviços e sistemas implicarão no aumento gradativo da infraestrutura atual, fazendo com que o seu gerenciamento seja ainda mais complexo.

3.1.7. Conforme determinado pelo Plano Estratégico da Polícia Federal vigente, é objetivo estratégico “Consolidar a Governança em Tecnologia da Informação”. Tal consolidação depende da adoção e internalização institucional de boas práticas de gestão e governança de TI, tais como as difundidas através do ITIL e COBIT. No entanto, a PF não conta com uma carreira específica para profissionais dedicados a atuar área de Tecnologia da Informação, sendo necessária a contratação de serviços especializados. A Diretoria de TI e Inovação da Polícia Federal vem progressivamente investindo na adoção de boas práticas no gerenciamento da infraestrutura de TIC e a presente contratação será o reflexo deste investimento, pois permitirá a manutenção e melhoria contínua de processos de gestão e operação capazes de garantir a correta prestação dos serviços e o atendimento eficiente aos usuários.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

| Tabela – 02 - ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS 2020-2022 | |
|--|---|
| ID | Objetivos Estratégicos |
| CONTRIBUIÇÃO PARA A ORGANIZAÇÃO | Objetivo Estratégico 1: Prestar serviços de TIC de acordo com as necessidades das áreas de negócio e dos usuários |
| PROCESSOS INTERNOS | Objetivo Estratégico 4: Aperfeiçoar a gestão e governança de serviços TIC |
| PROCESSOS INTERNOS | Objetivo Estratégico 6: Aprimorar a segurança da informação em TIC |

Tabela – 03 - ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2021

| ID | Ação do PDTIC |
|-----------|--|
| N118 | Contratar serviço de suporte e operação de infraestrutura de TIC das unidades descentralizadas |

Tabela – 04 - ALINHAMENTO AO PAC 2020-2021

| Item | Descrição |
|-------------|---|
| 294 | Informática - Suporte Técnico - Service Desk |
| 296 | Informática - Suporte Técnico - Sustentação de infraestrutura de TI |

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Para as Unidades e subunidades da SR/PF/MS, conforme Anexo 01.

3.3.2. Estimativa de Chamados da Unidade Gestora.

Tabela – 05

| ITEM | Descrição do Serviço | Código CATSER | Quant Mensal Estimada | Quant Anual Estimada |
|-------------|---|----------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários (2º NIVEL), e para sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC (3º NIVEL). | 26980 | 166 | 1.992 |

3.4. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados.

3.4.1. Garantir o suporte de TI aos usuários Servidores, Estagiários e Terceirizados, em todas as Unidades da PF no estado do Mato Grosso do Sul.

3.4.2. Garantir a sustentação da infraestrutura de TI em todas as Unidades da PF no estado do Mato Grosso do Sul.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Prestar suporte de informática presencial e remoto aos usuários, em todas as unidades da Polícia Federal participantes da Licitação.

4.1.2. Manter em funcionamento a infraestrutura de sustentação, dos sistemas de informática das Unidades da Polícia Federal em todas as unidades participantes da licitação.

4.1.3. Garantir o atendimento ao público nas diversas Unidades da PF nas unidades participantes da licitação, através do fornecimento de suporte de informática especializado.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A DTI/PF deverá treinar a equipe da Empresa Contratada, para operação na plataforma de suporte, que é disponibilizada pela referida Diretoria.

4.2.2. Cabe a Contratada a responsabilidade de treinamento de suas equipes de suporte, para possibilitar a correta prestação do serviço.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. No decorrer da execução contratual, a Contratada deverá manter aderência às legislações, padrões técnicos e demais normativos relacionados no Termo de Referência, bem como os que, porventura, sejam regulamentados internamente ou pelos órgãos governamentais competentes e que sejam aplicáveis ao objeto contratado, em especial às seguintes normas:

4.3.2. Aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.3.2.1. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

4.3.2.2. Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.3.2.3. Instrução Normativa nº 1/2019 - ME e suas alterações - Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e subsidiariamente;

4.3.2.4. Instrução Normativa nº 5/2017 - MP e suas alterações - Dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços continuados ou não.

4.3.2.5. Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Fiscalização do contratado por equipe técnica qualificada.

4.4.2. Verificar se a Contratada cumpre todas as regras contratuais.

4.4.3. Verificar periodicamente a vantajosidade de continuidade do Contrato.

4.4.4. Verificar possíveis falhas na prestação dos serviços para evirar interrupção abrupta do fornecimento do serviço.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A Contratação do Serviço deverá entrar em vigor antes do fim do contrato atual.

4.5.2. A Empresa Contratada terá até 90 (noventa) dias para se adequar a prestação dos serviços, sendo que nesse período não serão aplicadas glossas por descumprimento de Acordos de Níveis de Serviço (SLA).

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1. Conformidade com as normas ambientais em observação a IN nº 1/2010-SLTI/MPOG.

4.6.2. Observação das regras de segurança da PF, evitando acesso não autorizado a terceiros.

4.6.3. Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

4.6.4. Investigação social dos funcionários da Empresa Contratada envolvidos na prestação dos serviços.

4.6.5. Utilização de crachá pelos funcionários da Empresa Contratada envolvidos na prestação dos serviços.

4.6.6. Permissão distinta de acesso a ferramenta de chamados para os técnicos de 2º e 3º níveis. (O Analista/Técnico de N3 pode realizar suportes de 2º e 3º Nível, mas o técnico de N2 somente pode realizar chamados de 2º Nível).

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os funcionários da Contratada deverão estar vestidos de forma adequada ao ambiente do serviço público.

4.7.2. O atendimento ao usuário deverá ser em língua portuguesa do Brasil.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Alinhamento com a Contratação da DTI/PF.

4.8.2. Compatibilidade técnica e contratual com a Contratação da DTI/PF.

4.9. Requisitos de Implantação

4.9.1. Alinhamento com a plataforma de suporte de atendimento da DTI/PF.

4.10. Requisitos de Experiência Para Execução Contratual.

4.10.1. A Empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços de TIC, através de atestados de capacidade técnica.

4.11. Requisitos de Formação da Equipe da Contratada

4.11.1. A Contratada deverá comprovar através de certificação, após a contratação, a qualificação técnica da equipe envolvida na prestação dos Serviços.

4.11.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, sendo esta qualificação aferida com base em cursos de formação e certificações oficiais, com experiência em diagnóstico proativo de problemas em ambientes complexos, e com a capacidade técnica necessária para atender a complexidade especificada no procedimento.

4.11.3. Durante a execução contratual, a CONTRATADA se obriga a manter as qualificações, certificações e habilidades dos seus colaboradores diretamente envolvidos na prestação dos serviços, conforme estabelecem os requisitos obrigatórios para cada equipe especializada no Termo de Referência.

4.11.4. Requisitos de qualificação da Equipe de Suporte Técnico de 2º Nível:

4.11.4.1. Conforme Portaria SGD/ME Nº 6.432, De 15 De Junho De 2021:

4.11.4.1.1. Código CBO de Referência 3132-20.

4.11.4.1.2. Técnico em manutenção de equipamentos de informática (Júnior, Pleno e Sênior).

4.11.4.1.3. Profissional atuante em centrais de atendimento de TIC (em nível 1 e nível 2) atuando também no suporte ao usuário, realizando instalações de equipamentos de TIC utilizados diretamente pelos usuários (Computadores, Periféricos, equipamentos telefônicos e de comunicação, entre outros equipamentos eletrônicos). Presta serviços de manutenção e correção de defeitos em equipamentos eletrônicos, bem como realiza manutenções corretivas e preventiva no parque de equipamentos de TIC.

4.11.4.2. As equipes da CONTRATADA diretamente envolvidas nas atividades de suporte de 2º nível, devem possuir no mínimo ensino médio completo ou curso técnico equivalente, comprovado por certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

4.11.4.3. Serão permitidos a atuação de profissionais com no mínimo certificação Microsoft "MD-100: Windows 10", ou equivalente.

4.11.4.4. Serão permitidos a atuação de profissionais com no mínimo certificação HDI Desktop Support Technician (HDI-DST).

4.11.4.5. Serão permitidos a atuação de profissionais com no mínimo, 2 (dois) anos em atividades relacionadas à suporte local e remoto via ferramenta de conexão remota (instalação, configuração e manutenção) em sistemas operacionais Windows 7, 8, 10 ou superior, Microsoft Office versões 2016 e 365 ou superior, e softwares necessários para o desenvolvimento das atividades laborais, em manutenção de microcomputadores.

4.11.4.6. Serão permitidos a atuação de profissionais com no mínimo curso de montagem, manutenção e configuração de computadores, com carga horária mínima de 50 horas.

4.11.5. Requisitos de qualificação da Equipe de Suporte Técnico de 3º Nível:

4.11.5.1. Conforme Portaria SGD/ME Nº 6.432, De 15 De Junho De 2021:

4.11.5.1.1. Código CBO de Referência 2123-15.

4.11.5.1.2. Administrador de sistemas operacionais (Júnior, Pleno e Sênior).

4.11.5.1.3. Profissional que atua na camada de virtualização e orquestração de sistema operacionais de servidores de dados. Presta serviços de configuração, instalação e ampliação de ambientes de containers. Responsável pela adequada operação, desempenho e uso racional de recursos utilizados pelos softwares básicos, orquestradores de containers e virtualizadores.

4.11.5.2. As equipes da CONTRATADA diretamente envolvidas na execução das atividades da Equipe devem possuir, no mínimo, diploma de conclusão de curso de graduação em nível superior em qualquer área de Tecnologia da Informação (ou área correlata), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de conclusão de especialização na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas/aula.

4.11.5.3. Serão permitidos a atuação de profissionais com experiência mínima de 04 (quatro) anos na instalação, administração e sustentação de ambientes Windows Server 2012 ou superior.

4.11.5.4. Serão permitidos a atuação de profissionais com no mínimo Certificação Windows Server 2012 ou superior.

4.11.5.5. Serão permitidos a atuação de profissionais com experiência em telefonia IP ou Certificação DCAP – Digium Certified Asterisk Professional.

4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.12.1. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, onde o CONTRATANTE é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos, enquanto a CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos.

4.12.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços seguindo os processos, padrões e procedimentos descritos na Base de Conhecimento do CONTRATANTE.

4.12.3. Durante a execução das tarefas, deverão ser observadas todas as boas práticas para garantir a disponibilidade dos Serviços de TIC, sistemas e ambientes computacionais, a migração eficaz e transparente dos recursos, a execução de todas as análises proativas e a verificação do desempenho de todos os ativos de TIC impactados pela atividade.

4.12.4. Ao executar as atividades, a CONTRATADA deverá manter atualizados todos os status de atualização e os registros correspondentes na ferramenta de requisições de serviço e gestão de TIC, e nas bases de conhecimentos e de configuração dos ativos de TIC.

4.12.5. Todas as atividades devem estar de acordo com as especificações e melhores práticas dos fabricantes dos equipamentos/softwares e com as recomendações de organizações padronizadoras do segmento, desde que não entrem em conflito com os padrões, procedimentos e documentação definidos pelo CONTRATANTE.

4.12.6. Os serviços deverão ser prestados tendo como referência as boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação, preconizadas por modelos como ITIL v3 e 4 e COBITv5.

4.13. Requisitos de Segurança da Informação

4.13.1. Conformidade com as normas ambientais em observação a IN nº 1/2010-SLTI/MPOG.

- 4.13.2. Observação das regras de segurança da PF, evitando acesso não autorizado a terceiros.
- 4.13.3. Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.
- 4.13.4. Investigação social dos funcionários da Empresa Contratada envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.13.5. Utilização do crachá pelos funcionários da Empresa Contratada envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.13.6. Permissão distinta de acesso a ferramenta de chamados para os técnicos de 2º e 3º níveis. (O Analista/Técnico de N3 pode realizar suportes de 2º e 3º Nível, mas o técnico de N2 somente pode realizar chamados de 2º Nível).

4.14. Requisitos de providências a serem adotadas para implantação da solução

- 4.14.1. Alinhar com a DTI/PF para utilização da plataforma de atendimento de chamados – Suporte de primeiro nível (N1).
- 4.14.2. Cadastrar os técnicos da contratada na plataforma de atendimento de chamados com seus respectivos níveis de acesso ao suporte.
- 4.14.3. Informar para a DTI/PF o catálogo de serviços e os tempos de atendimento, para ajustes na plataforma de atendimento de chamados.
- 4.14.4. Providenciar infraestrutura física de apoio, para utilização pelos técnicos da Contratada.
- 4.14.5. Providenciar junto a DTI/PF acesso externo por VPN, para os técnicos da Contratada.
- 4.14.6. Definir com a DTI/PF o detalhamento de relatórios para fim de medição contratual.

4.15. Requisitos do Modelo de Licitação

- 4.15.1. A licitação deverá ser em lote único, por menor preço.
- 4.15.2. A solução terá um único item, referente à suporte ao usuário, e suporte a infraestrutura de TI.
- 4.15.3. A contratação em item único, se justifica pelos seguintes fatos:
 - 4.15.3.1. A separação dos serviços traria dificuldades para fiscalização das atividades em campo e para gerenciamento dos suportes.
 - 4.15.3.2. A separação dos serviços traria problemas de transferência de responsabilidade quando do escalonamento dos chamados.
 - 4.15.3.3. A quantidade de chamados de suporte a infraestrutura de TIC é pequena, e se licitado separadamente, poderá não interessar ao mercado.
 - 4.15.3.4. A contratação em item único poderá refletir em um custo menor, vez que a empresa contratada poderá otimizar a sua mão de obra, para atender o contrato de forma mais econômica.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 5.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 5.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 5.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 5.1.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 5.1.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.1.8.5. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.1.10. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.11. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 5.1.12. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.13. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.14. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.15. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.16. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.17. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 5.2.1.1. Efetuar a prestação do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, e no Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão a referência do contrato e mês;
 - 5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 5.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 5.2.4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
 - 5.2.5. 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;
 - 5.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 5.2.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 5.2.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
 - 5.2.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na prestação dos serviços;

- 5.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 5.2.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 5.2.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações desta contratação;
- 5.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 5.2.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 5.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 5.2.19. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.20. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.21. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.22. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.23. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.24. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.25. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.26. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços**
- 5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
- 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Realização da reunião inicial entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato.

6.1.2. Descrição dos eventos do período de ambientação:

6.1.2.1. Assinatura dos documentos de manutenção de sigilo, pelos representantes da CONTRATADA.

6.1.2.2. Fornecimento pela CONTRATADA dos dados dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços.

6.1.2.3. Análise e aprovação pela CONTRATANTE, dos indicados pela CONTRATADA que atuaram nos serviços.

6.1.2.4. Preenchimento e assinatura dos formulários de requisição de acesso, pelos funcionários da CONTRATADA.

6.1.2.5. Criação dos acessos e dos perfis de acesso, pela CONTRATANTE, para que a CONTRATADA possa iniciar os serviços efetivamente.

6.1.3. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações

6.1.3.1 A ordem de fornecimento de serviços (OFS) deverá ser enviada pelo gestor do contrato da CONTRATANTE, para o endereço de e-mail da CONTRATADA, autorizando o início dos serviços.

6.1.3.2. A abertura de chamados será realizada pelos usuários da CONTRATANTE, através dos meios eletrônicos disponibilizados pelo atendimento inicial, este serviço será disponibilizado pela DTI/PF.

6.1.3.3. Tabela de protocolos de comunicação entre Contratante e Contratada.

Tabela - 6

| DOCUMENTO | FUNÇÃO | EMISSOR | DESTINATÁRIO | PERIODICIDADE |
|---------------------------------|---|------------------------|------------------------|-----------------------|
| Ofício | Informações diversas | CONTRATANTE/CONTRATADA | CONTRATANTE/CONTRATADA | Sempre que necessário |
| E-mail | Informações diversas | CONTRATANTE/CONTRATADA | CONTRATANTE/CONTRATADA | Sempre que necessário |
| Ordem de Serviço | Autorização para prestação dos serviços | CONTRATANTE | CONTRATADA | Mensal |
| Relatório Geral de Faturamento | Atestar as condições em que os serviços foram prestados | CONTRATADA | CONTRATANTE | Mensal |
| Termo de Recebimento Provisório | Recebimento provisório dos serviços | CONTRATANTE | CONTRATADA | Mensal |
| Termo de Recebimento | Recebimento definitivo | CONTRATANTE | CONTRATADA | Mensal |

| | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Definitivo | dos serviços | | | |
| Ferramenta de Requisição de Serviço | Atendimento de Requisições e Incidentes | CONTRATANTE | CONTRATADA | Sempre que necessário |
| Ata de Reunião | Informações diversas | CONTRATANTE/ CONTRATADA | CONTRATANTE/ CONTRATADA | Sempre que necessário |
| Serviços de Mensagens Oficiais da PF (MS Teams ou equivalente) | Informações diversas* | CONTRATANTE/ CONTRATADA | CONTRATANTE/ CONTRATADA | Sempre que necessário |

6.1.4. Forma de execução e acompanhamento dos serviços

6.1.4.1. A gestão de sistemas será realizada pela plataforma de suporte disponibilizada pela DTI/PF.

6.1.5. Documentação mínima exigida

6.1.5.1. A Contratada deverá enviar mensalmente, antes da emissão da nota fiscal, um relatório detalhado de todos os serviços prestados no período de medição, o relatório será obtido através da plataforma de abertura e controle de chamados disponibilizada pela DTI/PF.

6.1.5.2. São Informações obrigatórias nos relatórios de fiscalização e de acompanhamento de serviços:

6.1.5.2.1. Quantidade de Chamados iniciados em conformidade com o TIT.

6.1.5.2.2. Quantidade de Chamados atendidos em conformidade com o TMS.

6.1.5.2.3. Percentagem de Chamados iniciados em conformidade com o TIT.

6.1.5.2.4. Percentagem de Chamados atendidos em conformidade com o TMS.

6.1.5.2.5. Índice de satisfação do usuário.

6.1.5.2.6. Estatísticas individualizadas de disponibilidade e de utilização de serviços e recursos críticos e essenciais.

6.1.5.2.7. Relação de ocorrências e não-conformidades detectadas para cada equipe especializada no período.

6.1.5.2.8. Sugestões de cada equipe especializada para melhorias nos processos de execução das atividades.

6.1.5.2.9. Relação de todos os objetos remanejados, ou substituídos.

6.1.5.3. A Contratada deverá emitir a nota fiscal detalhada, mensal, já descontada as possíveis glosas.

6.1.5.4. A Contratada deverá fornecer para a Contratante, documentação sobre alterações realizada na planta.

6.1.5.5. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal detalhada, mensal, já descontada as possíveis glosas.

6.1.5.6. A CONTRATADA deverá fornecer para a CONTRATANTE, documentação sobre alterações realizada na planta.

6.1.6. Papéis e responsabilidades por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA

6.1.6.1. A CONTRATADA deverá prestar o serviço, emitir os relatórios, e emitir a documentação conforme solicitado.

6.1.6.2. A CONTRATANTE deverá fiscalizar o contrato, e efetuar o pagamento dos serviços realizados.

6.1.7. Formas de transferência de conhecimento

6.1.7.1. A CONTRATADA deverá repassar para a CONTRATANTE as informações sobre todas as atividades realizadas na planta de TI.

6.1.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.1.8.1. Emissão de relatório final pela CONTRATADA, para pagamento da nota e fechamento do contrato.

6.1.8.2. Fornecimento pela CONTRATADA, da documentação da situação da rede de dados.

6.2. Mecanismos formais de comunicação

6.2.1. Os usuários deverão usar os meios eletrônicos para abertura de chamados, esses meios serão disponibilizados pela DTI/PF.

6.2.2. Todas as demandas entre os fiscais e o Preposto da Empresa Contratada deverá ser por e-mail.

6.2.3. Não será tolerada a comunicação direta entre fiscais e Funcionários da contratada, devendo essa comunicação ser através do preposto da Contratada.

6.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.3.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4. Termo de Compromisso

6.4.1. O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

6.4.2. Serão adotados os modelos padrões de Termo de Compromisso e Termo de Ciência apresentados pela CONTRATANTE na ocasião do feito.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Os chamados técnicos somente devem ser encerrados, atestados e validados quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e todos os produtos e serviços realizados e entregues ao usuário solicitante, com a qualidade demandada. Casos que gerem conflitos serão avaliados pela Equipe de Fiscalização Técnica do Contrato.

7.1.2. Uma requisição de serviço ou incidente encerrado sem que tenha sido de fato resolvido será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original da requisição de serviço ou incidente, inclusive para efeito de aplicação das glosas previstas. Em todos os casos de não cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos serão aplicados os ajustes de pagamento definidos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais cabíveis.

7.1.3. Caso a solução de um chamado não tenha sido aceita pelo usuário, o Tempo Máximo de Solução (TMS) deve voltar a ser contabilizado a partir da comunicação do usuário e o chamado deve ser devolvido para equipe especializada responsável pela solução em até 15 minutos para voltar a ser atendido. Caso o chamado não seja devolvido no tempo de 15 minutos, poderá ser aplicado o TRS1 conforme consta na Tabela 10.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.2.1.1. A Tabela seguinte define os critérios para ajuste do pagamento da Contratada; redução de 01% (um décimo de por cento) sobre o valor do pagamento mensal devido a cada 1 (um) ponto no período de faturamento, limitado a 30% do valor total devido.

Tabela - 7

| INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO | PONTUAÇÃO ACUMULÁVEL |
|-------------------------------|--|
| INS1 | 5 pontos a cada 0,1 ponto fora da meta |
| INS2 | 5 pontos a cada 1% fora da meta |
| INS3 | 5 pontos a cada 1% fora da meta para cada nível de prioridade. |
| IND1 a IND4 | 1 ponto a cada 0,01% fora da meta |
| TRS1 a TRS49 | Redução de 0,1% (um décimo de por cento) sobre o valor do pagamento mensal devido a cada 1 (um) ponto no período de faturamento. |

7.2.2. INS: Indicador de Nível de Serviço

Tabela - 8

| Sigla | Indicador | Fórmula de Cálculo | Unidade de Medida | Meta Exigida |
|-------|--|---|-------------------|---|
| INS1 | 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 4 pontos |
| INS2 | Índice de Tempo de Início de Tratamento. | Quantidade de chamados cujo Tempo de Início do Tratamento do chamado (TIT) é igual ou inferior aos tempos de TIT definidos pela Unidade Contratante, divididas pelo número total de requisições, vezes cem. | % (Percentual) | Maior ou igual a 95,0% para cada nível de prioridade. |
| INS3 | Índice de Tempo Máximo para Solução de Incidentes e Requisições no Prazo | Índice de Tempo Máximo para Solução de Incidentes e Requisições no Prazo. | % (Percentual) | Maior ou igual a 90,0% para cada nível de prioridade. |

7.2.3. IND: Indicador de desempenho

Tabela - 9

| Sigla | Indicador | Fórmula de Cálculo | Unidade de Medida | Meta Exigida |
|-------|---|--|-------------------|------------------------|
| IND1 | Índice de Disponibilidade dos Sistemas Críticos | Tempo de disponibilidade de cada serviço e recurso relacionado como críticos, dividido pelo tempo total de operação deste serviço, vezes cem. | % (Percentual) | Maior ou igual a 99,9% |
| IND2 | Índice de Disponibilidade dos Sistemas Essenciais | Tempo de disponibilidade de cada serviço e recurso relacionado como essencial, dividido pelo tempo total de operação deste serviço, vezes cem. | % (Percentual) | Maior ou igual a 99,8% |
| IND3 | Índice de Disponibilidade dos Recursos Críticos | Tempo de disponibilidade de cada serviço e recurso relacionado como essencial, dividido pelo tempo total de operação deste serviço, vezes cem. | % (Percentual) | Maior ou igual a 99,8% |
| IND4 | Índice de Disponibilidade dos Recursos Essenciais | Tempo de disponibilidade de cada serviço e recurso relacionado como essencial, dividido pelo tempo total de operação deste serviço, vezes cem. | % (Percentual) | Maior ou igual a 99,7% |

7.2.4. TRS: Termos de Serviço a serem observados pela CONTRATADA

Tabela - 10

| Sigla | Termo de Serviço | Referência | Pontuação |
|-------|---|---|-----------|
| TRS01 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços solicitados. | Por ocorrência | 2 |
| TRS02 | Finalizar o suporte sem a anuência do solicitante ou sem que o suporte tenha sido solucionado, ou deixar de realizar os testes para aferir a efetiva resolução. | Por ocorrência | 5 |
| TRS03 | Registrar uma solução em um chamado que não condiz com o solicitado inicialmente, ou registrá-la de forma incompleta sem a descrição das atividades realizadas. | Por ocorrência | 2 |
| TRS04 | Deixar de registrar qualquer ocorrência significativa para o histórico do chamado na Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TI. | Por ocorrência | 2 |
| TRS05 | Deixar de documentar todas as ocorrências (incidentes, problemas, indisponibilidades) na Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TI. | Por ocorrência | 10 |
| TRS06 | Deixar de seguir um fluxo, processo ou procedimento pré-estabelecido com o CONTRATANTE. | Por ocorrência | 2 |
| TRS07 | Realizar cancelamento de chamado na ferramenta de ITSM sem justificativa aceitável pelo CONTRATANTE. | Por ocorrência | 5 |
| TRS08 | Classificar um chamado incorretamente, ou seja, um incidente como requisição de serviço ou o oposto. | Por ocorrência | 1 |
| TRS09 | Deixar de designar um chamado no triplo do Tempo de Início e Tratativa ou de atender um chamado cada vez que ele não for solucionado no triplo do Tempo Máximo para Solução. Esse valor é cumulativo, sendo que um chamado pode aplicar mais de uma ocorrência de glosa caso permaneça sem solução. | Por chamado (o tempo é cumulativo, cada 3x o TIT ou TMS é uma ocorrência) | 3 |
| TRS10 | Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metas de níveis de serviço e de desempenho por quaisquer subterfúgios. | Por ocorrência de indicador manipulado | 100 |
| TRS11 | Permitir a presença de profissional sem crachá nos locais onde há prestação de serviço para o CONTRATANTE, após reincidência formalmente notificada. | Por ocorrência | 5 |
| TRS12 | Manter profissionais sem formação ou sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados. | Por dia, para cada profissional. | 5 |
| TRS13 | Alocar profissional sem capacidade técnica necessária ao pleno atendimento do objeto contratado ou sem atender às qualificações exigidas no contrato, ainda que em casos de substituição temporária. | Por ocorrência | 10 |
| TRS14 | Causar qualquer indisponibilidade dos serviços do CONTRATANTE por motivo de imperícia na | Por ocorrência | 50 |

| | | | |
|-------|---|------------------------------|-----|
| | execução ou planejamento inadequado das atividades contratuais. | | |
| TRS15 | Causar qualquer dano aos equipamentos do CONTRATANTE por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais. | Por ocorrência | 50 |
| TRS16 | Recusar-se a executar serviço relacionado ao objeto do contrato, determinado pela fiscalização, por serviço. | Por ocorrência | 10 |
| TRS17 | 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 de serviços. | Por ocorrência | 10 |
| TRS18 | Utilizar indevidamente os recursos de TI (acessos indevidos, utilização para fins particulares, etc.) ou utilizar equipamento particular, salvo em situação excepcional e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE. | Por ocorrência | 10 |
| TRS19 | Incluir, excluir ou alterar regras de dispositivos de segurança sem autorização do gestor de TI, ou contrariando as políticas de segurança do CONTRATANTE. | Por ocorrência | 30 |
| TRS20 | Deixar de comunicar o CONTRATANTE da substituição de profissionais responsáveis pela execução das atividades de suporte à infraestrutura. | Por ocorrência | 10 |
| TRS21 | Deixar de cumprir ou de implantar as Políticas de Segurança e de Continuidade de Negócios de TI. | Por ocorrência | 10 |
| TRS22 | Permitir que violações de segurança afetem ou causem indisponibilidade dos sistemas do CONTRATANTE, sem aplicar as contramedidas necessárias. | Por ocorrência | 20 |
| TRS23 | Deixar de planejar e instalar nos equipamentos e sistemas as atualizações e patches de segurança disponibilizados pelos fabricantes e distribuidores e já aprovados pela CONTRATANTE. | Por ocorrência | 10 |
| TRS24 | Deixar de apresentar os relatórios consolidados para a fiscalização contratual, conforme exigências do Termo de Referência, dentro do prazo definido de cinco dias úteis. | Por dia de atraso | 3 |
| TRS25 | Deixar de apresentar relatórios, levantamentos e inventários no prazo determinado em comum acordo. | Por ocorrência | 10 |
| TRS26 | 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, imediatamente após sua inclusão ou exclusão do ambiente. | Por ocorrência | 5 |
| TRS27 | Deixar de produzir ou de manter atualizadas as rotinas e scripts da Base de Dados de Conhecimentos. | Por ocorrência | 10 |
| TRS28 | Deixar de planejar, analisar a viabilidade e o impacto na execução de Requisições de Mudança, na instalação de novas soluções e no deploy correções. | Por ocorrência | 5 |
| TRS29 | Deixar de aplicar as políticas de controle de acesso e de gestão da identidade de usuários de TI. | Por ocorrência | 5 |
| TRS30 | Deixar de operar e/ou monitorar proativamente o ambiente de TIC. | Por ocorrência | 5 |
| TRS31 | Deixar de atuar tempestivamente no caso de incidentes graves | Por ocorrência | 15 |
| TRS32 | Deixar de realizar os testes e análises de vulnerabilidades e potenciais falhas de segurança, conforme política de segurança da informação. | Por ocorrência | 5 |
| TRS33 | Deixar de executar a solução de um Problema conforme cronograma definido pelo CONTRATANTE. | Por ocorrência | 5 |
| TRS34 | Não respeitar o cronograma apresentado em uma proposta de execução de atividades quando se tratar de uma Requisição Planejada. | Por ocorrência | 10 |
| TRS35 | Deixar de comunicar a realização de mudança programada que poderá gerar indisponibilidade em sistemas ou serviços. | Por ocorrência | 10 |
| TRS36 | Deixar de participar de reunião solicitada e previamente agendada com a equipe de gestão de TI do CONTRATANTE. | Por ocorrência | 5 |
| TRS37 | Deixar de retirar profissional que se conduza de modo inconveniente, que não respeite as normas do CONTRATANTE ou que não atenda às necessidades, em no máximo 12 horas após a notificação formal. | Por dia incompleto | 10 |
| TRS38 | Deixar de zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações do CONTRATANTE utilizados pela CONTRATADA. | Por ocorrência | 5 |
| TRS39 | Deixar de apresentar no prazo definido por este Termo de Referência as comprovações das capacidades técnicas dos colaboradores da CONTRATADA. | Por mês incompleto de atraso | 10 |
| TRS40 | Deixar de apresentar ao CONTRATANTE o impacto e o cronograma da solução do Problema no Tempo Máximo para Solução do Incidente do respectivo Incidente que deu origem ao Problema. | Por ocorrência | 5 |
| TRS41 | Interromper unilateralmente a prestação de serviços sem que haja evento de força maior que o justifique. | Por dia de interrupção | 100 |
| TRS42 | Perder dados ou informações corporativas por erros na operação devidamente comprovados. | Por ocorrência | 200 |
| TRS43 | Deixar de zelar pela segurança orgânica das instalações do CONTRATANTE, fornecendo crachá ou credenciais de acesso a pessoas não autorizadas, ou ainda não verificando o correto fechamento das portas das áreas restritas. | Por ocorrência | 50 |
| TRS44 | Deixar de agir pró-ativamente e solucionar tarefas (jobs) de backup ou rotinas operacionais acordadas que estejam apresentando problemas recorrentes ou persistentes. | Por ocorrência | 5 |
| TRS45 | Deixar de cumprir qualquer outra obrigação estabelecida no edital e não prevista nesta tabela, de forma reincidente, após formalmente notificada pelo CONTRATANTE. | Por ocorrência | 1 |

7.2.5. Sistemas considerados Críticos:

Tabela – 11: Sistemas Críticos de TIC

| Sistema | Descrição | SGBD | Linguagem/Servidor de Aplicação | Urgência |
|---------|------------------|------------|---------------------------------|----------|
| SISCART | Sistema Cartório | PostgreSQL | Linux | Crítica |

7.2.6. Sistemas considerados essências:

Tabela – 12: Sistemas Essenciais de TIC

| Sistema | Descrição | SGBD | Linguagem/Servidor de Aplicação | Urgência |
|----------|--------------------------|------------|---------------------------------|----------|
| ZABBIX | Sistema de Monitoramento | PostgreSQL | PHP/Apache | Alta |
| ASTERISK | Sistema de telefonia IP | MariaDB | PHP/Apache | Alta |

7.2.7. Recursos considerados como Críticos:

Tabela – 13: Recursos Críticos de TIC

| Recurso | Descrição | Informações | Urgência |
|---------|-----------|-------------|----------|
|---------|-----------|-------------|----------|

| | | Complementares | |
|-----------------|--|---------------------------------|---------|
| DNS Interno | Servidor de Nomes de Domínio Integrado ao Active Directory | Servidor Windows Server | Crítica |
| Bancos de Dados | Servidores de Banco de Dados Postgres e Mysql | Servidores Linux/Windows Server | Crítica |
| DHCP | Servidor de Alocação de Endereços IP Integrado ao Active Directory | Servidor Windows Server | Crítica |
| PABX-IP | Serviço de Telefonia IP | Servidor Asterisk | Crítica |
| CFTV | Sistema de Videomonitoramento | Servidor Windows Server | Crítica |

7.2.8. Recursos considerados como Essenciais:

Tabela – 14: Recursos Essenciais de TIC

| Recurso | Descrição | Informações Complementares | Urgência |
|----------------------|--|----------------------------|----------|
| Servidor de Arquivos | Servidor de Arquivos para o Ambiente Microsoft Windows | Servidor Windows Server | Crítica |
| Active Directory | Serviço de Diretório Windows Active Directory | Servidor Windows Server | Crítica |

7.3. Sanções Administrativas

7.3.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.3.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.3.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.3.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.3.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

7.3.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

7.3.2.2. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia, limitado a 2% (dois por cento) no caso de descumprimento de cláusula deste Termo de Referência, da Edital ou de Contrato, caso não haja percentual específico para a obrigação;

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

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

7.3.2.3.2. O item 7.3 e subitens deste Termo de Referência, traz os níveis de serviços e respectivas sanções aplicáveis;

7.3.2.4. 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;

7.3.2.5. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.3.2.6. 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 resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.3.3. As sanções previstas nos subitens 7.3.2.1 a 7.3.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

7.3.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.3.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.3.4.4. 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.

7.3.4.4.1. 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.

7.3.4.4.2. 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.

7.3.4.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.6.1. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.3.11. 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.

7.3.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4. Do Pagamento

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

7.4.2. 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:

$$\text{REMUNERAÇÃO MENSAL} = \left(\frac{\text{Valor do Contrato}}{12} \right) - \text{Ajuste Nível de Serviço}$$

Onde:

Remuneração Mensal = valor mensal a ser pago à CONTRATADA

Valor do Contrato = valor total estabelecido em CONTRATO

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.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

| Tabela – 15 | | | | | |
|--------------------|---|----------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Item | Descrição do Serviço | Código CATSER | Valor Unitário R\$ | Quant Mensal Estimada | Quant Anual Estimada |
| 1 | Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários (2º NIVEL), e para sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC (3º NIVEL). | 26980 | | 166 | 1.992 |

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para exercício de 2021, na Classificação Abaixo:

Fonte: 010000000 (RECURSOS ORDINÁRIOS)

PI: ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - TI (PF99900TI21)

Natureza da Despesa: 339040-10 (SUPORTE A USUÁRIOS DE TIC)

9.2. O pagamento será realizado de forma mensal, conforme descrito no item 7.4.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por igual e sucessivo período, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

10.2. O prazo acima referido terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último, e terá validade e eficácia legal após a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União.

10.3. Em conformidade com o disposto na IN nº 01/2019-SGD/SEGD/ME, a prorrogação do CONTRATO será, dentre outras condições, precedida de análise quanto à manutenção da necessidade da contratação e de pesquisa de mercado para que se verifique se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para o CONTRATANTE.

10.4. A pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência do CONTRATO, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste individualmente, dentro de 07 (sete) dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do CONTRATO. Se positiva a resposta, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

10.5. A resposta da CONTRATADA terá caráter irretratável, portanto, ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular sua decisão. Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do Termo Aditivo de prorrogação ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido ensejará aplicação das sanções administrativas previstas.

10.6. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão formalizados em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes, de acordo com os dispositivos normativos vigentes.

10.7. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

10.8. A equipe de Gestão do CONTRATO verificará anualmente a vantagem da permanência da contratação para a Administração. A continuidade do contrato ocorrerá mediante o adimplemento das seguintes condições:

10.8.1. Se houver interesse da Administração.

10.8.2. Se a CONTRATADA demonstrar capacidade técnica e gerencial em cumprir o estabelecido.

10.8.3. Se a avaliação da qualidade do serviço realizado pela CONTRATADA for positiva, evidenciado pelas notas obtidas ao longo da execução contratual.

10.8.4. Se o preço praticado no contrato permanecer vantajoso para a Administração (quando da renovação contratual).

10.8.5. Se devidamente autorizada pela autoridade competente.

10.9. A permanência da contratação será justificada e motivada por escrito, e deverá constar do processo de renovação quando for o caso. No momento da prorrogação contratual, o CONTRATANTE irá assegurar de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação. O CONTRATANTE também verificará se as condições de habilitação exigidas no momento inicial da contratação ainda se manterão vigentes.

10.10. A partir da assinatura do contrato, passam a ser aplicáveis todos os termos de aditamento que vierem a ser celebrados e que importem em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observados os limites e as formalidades legais.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. O contrato será reajustado anualmente com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI - portaria Nº 6.432, de 11 de julho de 2018. Este é o índice de correção monetária das novas contratações de soluções de Tecnologia da Informação recomendado pelo SISP, Sistema de administração dos recursos de informação e informática (“Art. 2º Nas novas contratações de soluções de Tecnologia da Informação, regidas por esta Portaria, é obrigatória, no caso de previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, a adoção do ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.”).

11.2. A cada 12 (doze) meses de execução contratual serão recalculados os percentuais por categoria da tabela abaixo para alteração contratual. Foram atribuídas as seguintes porcentagens devido à importância de cada item para o cálculo de acréscimos e supressões no contrato: Porcentagem para cálculo do aditivo contratual.

Tabela – 16: Porcentagem para cálculo do aditivo contratual

| Identificador | Item | Categoria | Porcentagem do valor contratual |
|----------------------|---------------|----------------------------|--|
| 1 | Ativos de TIC | Host físico no Data Center | 13% |

| | | |
|---|---|----------------------|
| | Sistemas Operacionais de Servidores | 10% |
| | Ativos de Rede (switch e roteador) | 10% |
| | Appliance de segurança (Firewall, IDP, IPS, Proxy, AntiSpam, Web Application Firewall, balanceador) | 15% |
| | Armazenamento (quantidade de equipamentos) | 5% |
| | Estação de trabalho de usuário da PF no Estado do Mato Grosso do Sul | 12% |
| | Servidor de Aplicação | 15% |
| | Sistemas Operacionais | 5% |
| 2 | Número de servidores da SR/PF/MS | Pessoa Física 15% |

11.3. As porcentagens foram calculadas com base no investimento em profissionais de TIC do contrato atual, dos últimos 12 meses. Segue tabela de alteração contratual:

Tabela – 17

| Item | Categoria | Quantidade* | Variação (%) de aumento ou redução da quantidade) | Percentual Proporcional do aditivo |
|---------------|---|---------------|---|------------------------------------|
| Ativos de TIC | Host físico no Data Center | | 20% | 2,6% |
| | Sistemas Operacionais de Servidores | | 20% | 2% |
| | Ativos de Rede (switch e roteador) | | 10% | 1% |
| | Appliance de segurança (Firewall, IDP, IPS, Proxy, AntiSpam, Web Application Firewall, balanceador) | | 10% | 1,5% |
| | Armazenamento (quantidade de equipamentos) | | 20% | 1% |
| | Estação de trabalho de usuário da PF no Estado do Mato Grosso do Sul | | 10% | 1,2% |
| | Servidor de Aplicação | | 20% | 3% |
| | Sistemas Operacionais nas decentralizadas | | 20% | 1% |
| | Número de servidores da PF** | Pessoa Física | 10% | 1,5% |

11.4. O Percentual do Aditivo será calculado tanto para mais como para menos do valor do contrato atualizado.

11.5. Para aplicação do aditivo, o percentual sempre tem que igualar ou exceder tanto para supressão quanto para acréscimo.

11.6. Os percentuais serão calculados com base no último aditivo contratual realizado para cada categoria. No caso do primeiro aditivo contratual, os acréscimos e supressões serão calculados com base no escopo definidos inicialmente na tabela anterior.

11.7. Cabe à CONTRATADA comprovar através de relatório técnico a volumetria dos itens descritos na tabela de Percentual do aditivo contratual. Os relatórios técnicos serão validados pelos fiscais técnicos, podendo ter seus valores alterados de acordo com inspeção.

11.8. O aditivo é limitado à 25% do valor do contrato atualizado tanto para acréscimo como para supressão, em respeito ao art. 65, § 1º e § 2º, II, da Lei de Licitações (BRASIL, 1993),

11.9. O CONTRATO poderá ser alterado, com as devidas justificativas e por acordo entre as partes (equilíbrio econômico-financeiro), para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65 da lei Federal nº 8.666/1993).

11.10. Em havendo alteração unilateral do CONTRATO que aumente os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

11.11. Não está previsto o instrumento de "repactuação" para o presente CONTRATO, nos termos do Art. 37 da IN 02/2008-SLTI/MPOG, uma vez que o presente CONTRATO é puramente de prestação de serviços, sem qualquer previsão ou demanda de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

11.11.1. Alteração Subjetiva, Subcontratação e Consórcios

11.11.1.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/ou 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.

11.11.1.2. Não será admitida subcontratação.

11.11.1.3. Não será admitida a formação de consórcio.

11.11.2. Vistoria

11.11.2.1. Durante o prazo de elaboração de propostas e para fins de qualificação técnica no certame, os LICITANTES poderão realizar vistoria técnica nas instalações da Policial Federal no Estado do Mato Grosso do Sul. As visitas serão acompanhadas por servidores da PF e terão duração estimada de 01:00 (uma hora). Após o evento será emitida declaração de vistoria em nome do LICITANTE, necessária para fins de habilitação no processo licitatório (inciso III, art. 30 da Lei 8.666/1993).

11.11.2.2. A vistoria constitui importante insumo para a elaboração das propostas pelos LICITANTES, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços. No ato da vistoria o LICITANTE receberá, dentre outras, informações sobre estrutura organizacional, competências e funcionamento, políticas corporativas de TI, normativos afetos a área e informações do processo de trabalho a ser utilizado, bem como o ambiente tecnológico sobre o qual os serviços serão executados e as restrições de segurança às quais estarão submetidas durante a execução do contrato. Adicionalmente, durante a vistoria, serão sanadas eventuais dúvidas sobre a infraestrutura e o ambiente.

11.11.2.3. A vistoria deverá ser agendada por meio dos contatos disponibilizados no Anexo 01 deste Termo de Referência.

11.11.2.4. A vistoria deverá ser realizada por um representante legal da empresa LICITANTE, que deverá apresentar-se no ato da visita munido de procuração que comprove estar autorizado e habilitado a representar a empresa.

11.11.2.5. Durante a vistoria, a LICITANTE obterá as informações necessárias para que possa dimensionar sua equipe, o custo da prestação dos serviços e formar sua proposta. Sendo assim, não será aceita alegação posterior da LICITANTE quanto à incapacidade de prestar os serviços ou mesmo inexecução contratual, por erros na formulação dos preços.

11.11.2.6. Realizada a vistoria, será emitida uma Declaração de Vistoria Técnica, que será assinado por ambas as partes. A Declaração de Vistoria Técnica comprovará que a empresa tomou ciência de todas as informações necessárias para a execução do objeto em questão, e que vistoriou o ambiente tecnológico

da CONTRATANTE.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O regime da execução dos contratos é CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TIC SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. De acordo com o Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço por item.

12.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços se baseia em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme art. 9º, §2º, do Decreto 7.174/2010.

12.1.4. Os serviços que constituem o objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 7.174/2010, por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos referidos diplomas legais e conforme o Acórdão 2.471/2008 - TCU - Plenário.

12.1.5. Os critérios de habilitação destinam-se à avaliação dos LICITANTES sob os aspectos de capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira, de regularidade fiscal e trabalhista. Caberá a área técnica a fixação e verificação da qualificação técnico-operacional dos LICITANTES para a execução dos serviços pretendidos, sendo que o não atendimento aos critérios de habilitação técnica implicará na inabilitação do LICITANTE. As demais condições de habilitação serão verificadas conforme descrito no Edital.

12.2. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilidade

12.2.1. Elaboração das Propostas

12.2.1.1. A proposta deverá conter as especificações do objeto de forma clara;

12.2.1.2. Nos valores ofertados já deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, seguro com transporte e assistência técnica, instalação e ativação;

12.2.1.3. A Licitante que não apresentar, junto a proposta, as declarações e atestados solicitados neste Termo de Referência, será desclassificada do certame;

12.2.1.4. Na proposta deverão ser apresentadas quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes;

12.2.1.5. A Licitante deverá catar cada item separadamente.

12.2.2. Atestado de Capacidade e Habilidade Técnica da Licitante

12.2.2.1. A Licitante, detentora da melhor proposta, deverá apresentar, para fins de habilitação técnica, 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove(m) que a licitante já forneceu quantidade igual ou superior a 40% dos serviços, referente ao item para o qual ofertou a proposta;

12.2.2.2. Os atestados deverão comprovar a realização de serviços conforme o especificado no Objeto do Termo de Referência.

12.2.2.3. No(s) atestado(s) deve(m) 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 ou 4 implantadas;

12.2.2.4. Para fins de comprovação, somente serão aceitos os atestados referentes a serviços realizados pela LICITANTE em sua personalidade jurídica própria. Dessa forma, não serão aceitos atestados em nomes de empresas que pertençam ao seu grupo empresarial para demonstração de sua capacidade técnica;

12.2.2.5. 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:

12.2.2.5.1. Nome do cliente.

12.2.2.5.2. Endereço completo do cliente.

12.2.2.5.3. Identificação do contrato (cópia autenticada do contrato).

12.2.2.5.4. Descrição dos serviços prestados.

12.2.2.5.5. Vigência do contrato.

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

12.2.2.5.7. Telefone e e-mail de contato.

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

12.2.2.6. A Licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência.

12.2.2.7. Serão descartados os atestados de contratos que não são compatíveis com os serviços licitados neste Termo de referência.

12.2.2.8. A apresentação de Atestado de Capacidade técnica visa a comprovação de aptidão da Licitante para atender de modo pertinente e compatível o objeto desta licitação, conforme o art. 30 da Lei nº 8.666/93.

13. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1 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.

13.2 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.

13.2.1 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).

13.2.2 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.

13.3 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.

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

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

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

13.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

13.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta a ser informada oportunamente, com correção monetária.

13.7 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.

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

13.9 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.

13.10 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

13.12 Será considerada extinta a garantia:

13.12.1 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;

13.12.2 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 "h.2." do subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

13.13 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.

13.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 1693-SR/PF/MS, de 17 de maio de 2021 (documento SEI nº 18780226).

14.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

| Integrante Requisitante | Integrante Técnico | Integrante Administrativo |
|---|---|---|
| Willesmar de Oliveira Santos Agente Administrativo Matr. 11.744 | Gilson Machado Auerswald Agente de Telecomunicações e Eletricidade Matr. 11.969 | Daiane Machado Severo dos Santos Flores Agente Administrativo Matr. 11.964 |
| Gilson Machado Auerswald Agente de Telecomunicações e Eletricidade Matr. 11.969 | Willesmar de Oliveira Santos Agente Administrativo Matr. 11.744 | Erika Monique Gomes de Oliveira de Souza Agente de Polícia Federal Matr. 19.538 |

| Autoridade Máxima da Área de TIC |
|--|
| PÉRCLES VELOSO RODRIGUES Agente de Polícia Federal - Matr. 14.264 Chefe do NTI/SR/PF/MS |
| Campo Grande/MS, 20 de julho de 2021 |

Aprovo,

| Autoridade Competente |
|---|
| CHANG FAN Delegado de Polícia Federal – Matr. 8.002 Superintendente Regional |

Campo Grande, 20 de julho de 2021



Documento assinado eletronicamente por **GILSON MACHADO AUERSWALD**, Agente de Telecomunicações e Eletricidade, em 11/08/2021, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VELOSO RODRIGUES**, Chefe de Núcleo, em 11/08/2021, às 16:17, 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 **WILLESMAR OLIVEIRA SANTOS**, Agente Administrativo(a), em 11/08/2021, às 16:29, 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 **ERIKA MONIQUE GOMES DE OLIVEIRA DE SOUZA**, Agente de Polícia Federal, em 11/08/2021, às 16:34, 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 **DAIANE MACHADO SEVERO DOS SANTOS FLORES**, Agente Administrativo(a), em 11/08/2021, às 16:39, 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 **CHANG FAN, Superintendente Regional**, em 12/08/2021, às 10:32, 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 **19674133** e o código CRC **33D12C14**.

1. Anexo I

1.1. Informação para agendamento de vistoria.

| Tabela – 01 | | | |
|------------------------------|--|----------------|--|
| Nome do Contato: | E-mail: | Telefone: | |
| Gilson Machado Auerswald | gilson.gma@pf.gov.br | (67) 3368-1218 | |
| Willesmar de Oliveira Santos | willesmar.wos@pf.gov.br | (67) 3368-1222 | |

1.2. Informações das Localidades: Endereços e quantidade de usuários.

| Localidade | Endereço | Distância até SR/MS (km)* | Distância até a Delegacia Mais Próxima (km)* | Quantidade de usuários. |
|--|---|---------------------------|--|-------------------------|
| SR/MS – Campo Grande | Rua Fernando Luiz Fernandes, 219, Vila Sobrinho - CEP: 79.110-901 | N/A | N/A | 257 |
| GISE/DRE – Campo Grande | Rua Serra Nevada, 28, Bairro Chácara Cachoeira - CEP: 79.040-480 | 11 Km | N/A | 15 |
| PEP Shopping Campo Grande | Av. Afonso Pena, 4909, Bairro Santa Fé - CEP: 79.031-010 | 8 Km | N/A | 22 |
| Aeroporto Internacional de Campo Grande | Av. Duque de Caxias, s/n, Centro - CEP: 79101-901 | 3 Km | N/A | 8 |
| Delegacia de Dourados | Rua Aziz Rasselen, 360, Vila Popular - CEP: 79.822-059 | 225 Km | N/A | 66 |
| Aeroporto Regional de Dourados | Av. Guaicurus, s/n, Cidade Universitária - CEP: 79.823-490 | 235 Km | 10 Km | 1 |
| Delegacia de Ponta Porã | Av. Presidente Vargas, 70, Vila Militar - CEP: 79.900-000 | 350 Km | N/A | 60 |
| Pátio de Veículos Apreendidos – Ponta Porã | Rua Jorge Salomão, s/n, Centro - CEP: 79.904-600 | 353 Km | 3 Km | 4 |
| Aeroporto Internacional de Ponta Porã | Rua Batista de Azevedo, 418, Bairro Da Granja - CEP: 79.905-360 | 345 Km | 5 Km | 5 |
| Delegacia de Corumbá | Praça da República, 51, Centro - CEP: 79.301-140 | 440 Km | N/A | 40 |
| Posto Aduaneiro Esdras - Corumbá | BR-262, s/n - CEP: 79.300-000 | 452 Km | 12 Km | 5 |
| Aeroporto de Corumbá | Rua Santos Dumont, 50, Bairro Aeroporto - CEP: 79.332-150 | 445 Km | 5 Km | 1 |
| Delegacia de Naviraí | Av. Mato Grosso, 1.215, Área Industrial - CEP: 79.950-000 | 370 Km | N/A | 38 |
| Delegacia de Três Lagoas | Rua Joaquim Murtinho, 3.261, Jardim Angélica - CEP: 79.611-140 | 350 Km | N/A | 29 |
| PEP Shopping Três Lagoas | Av. Jamil Jorge Salomão, 3.807, Jardim Novo Aeroporto - CEP: 79.645-285 | 360 Km | 10 Km | 2 |

1.3. Quantidade de equipamento por Localidade

| Tabela – 03 | | | | | | |
|----------------------|-----|----------|------------|---------|---------|-------------|
| Equipamento | SR | Dourados | Ponta Porã | Corumbá | Naviraí | Três Lagoas |
| Acelerador SteelHead | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Asterisk (FreePBX) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Câmera IP CFTV | 50 | 0 | 20 | 20 | 48 | 32 |
| Câmera VGA CFTV | 4 | 32 | 4 | 0 | 16 | 0 |
| DVR | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 |
| COMPUTADOR | 465 | 133 | 146 | 109 | 68 | 60 |
| SERVIDOR VM | 8 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|
| VM DHCP | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| VM DNS | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| Controladora CFTV | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dock station | 200 | 50 | 50 | 50 | 25 | 25 |
| VM EMC | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| VM File Server | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| GATEWAY MODULAR PARA TELEFONIA VOIP | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| IMPRESSORA Colorida Laser | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Colorida | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PB Laser | 45 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| IMPRESSORA PARA CRACHA | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Impressora Zebra Etiquetas | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Leitor Biométrico | 15 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| MONITOR | 1000 | 300 | 300 | 200 | 100 | 100 |
| NOTEBOOK | 250 | 75 | 75 | 75 | 40 | 40 |
| PROJETOR de vídeo | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Relógio de ponto Henry | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ROTEADOR | 4 | 2 | 2 | 3 | 1 | 2 |
| ROTULADOR | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SCANNER | 10 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| SteelConnect | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| STORAGE | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SWITCH | 30 | 8 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Telefones IP | 200 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| WIFI | 10 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Windows 10 | 465 | 133 | 146 | 109 | 68 | 60 |
| Windows Server 2012 | 7 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Windows Server 2019 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

1.4. Estimativa de Chamados Por localidade

| Tabela – 4 | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Localidade | Demand ^a ESTIMADA de chamado de 2º nível, para o período de 30 dias: | Demand ^a ESTIMADA de chamado de 2º nível, para o período de 12 meses: | Demand ^a ESTIMADA de chamado de 3º nível, para o período de 30 dias: | Demand ^a ESTIMADA de chamado de 3º nível, para o período de 12 meses: |
| SR/MS – Campo Grande | 40 | 480 | 20 | 240 |
| GISE/DRE – Campo Grande | 3 | 36 | 2 | 24 |
| PEP Shopping Campo Grande | 6 | 72 | 2 | 24 |
| Aeroporto Internacional de Campo Grande | 0 | 6 | 0 | 2 |
| Delegacia de Dourados | 8 | 96 | 10 | 120 |
| Aeroporto Regional de Dourados | 0 | 2 | 0 | 1 |
| Delegacia de Ponta Porã | 8 | 96 | 10 | 120 |
| Pátio de Veículos Apreendidos – Ponta Porã | 0 | 2 | 0 | 1 |
| Aeroporto Internacional de Ponta Porã | 1 | 12 | 0 | 2 |
| Delegacia de Corumbá | 8 | 96 | 10 | 120 |
| Posto Aduaneiro Esdras - Corumbá | 2 | 24 | 0 | 2 |
| Aeroporto de Corumbá | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Delegacia de Naviraí | 8 | 96 | 10 | 120 |
| Delegacia de Três Lagoas | 8 | 96 | 10 | 120 |
| PEP Shopping Três Lagoas | 0 | 6 | 0 | 6 |

1.5. Sistemas Críticos de TIC

| Tabela – 5: | | | | |
|--------------------|--------------------|-------------|--|-----------------|
| Sistema | Descrição | SGBD | Linguagem/Servidor de Aplicação | Urgência |
| SISCART | Sistema Cartorário | PostgreSQL | Linux | Crítica |

1.6. Sistemas Essenciais de TIC

| Tabela – 6 | | | | |
|-------------------|--------------------------|-------------|--|-----------------|
| Sistema | Descrição | SGBD | Linguagem/Servidor de Aplicação | Urgência |
| ZABBIX | Sistema de Monitoramento | PostgreSQL | PHP/Apache | Alta |

1.7. Recursos Críticos de TIC

| Tabela – 7 | | | | |
|-------------------|--|-----------------------------------|-----------------|--|
| Recurso | Descrição | Informações Complementares | Urgência | |
| DNS Interno | Servidor de Nomes de Domínio Integrado ao Active Directory | Servidor Windows Server | Crítica | |
| Bancos de Dados | Servidores de Banco de Dados Postgres e Mysql | Servidores Linux/Windows Server | Crítica | |
| DHCP | Servidor de Alocação de Endereços IP Integrado ao Active Directory | Servidor Windows Server | Crítica | |
| PABX-IP | Serviço de Telefonia IP | Servidor Asterisk | Crítica | |
| CFTV | Sistema de Videomonitoramento | Servidor Windows Server | Crítica | |

1.8. Recursos Essenciais de TIC

| Tabela – 8 | | | | |
|----------------------|--|-----------------------------------|-----------------|--|
| Recurso | Descrição | Informações Complementares | Urgência | |
| Servidor de Arquivos | Servidor de Arquivos para o Ambiente Microsoft Windows | Servidor Windows Server | Crítica | |
| Active Directory | Serviço de Diretório Windows Active Directory | Servidor Windows Server | Crítica | |

1.9. Catálogo de Serviços, Tempo de Início de Tratamento (TIT), Tempo Máximo de Solução (TMS)

1.9.1. O TIT e o TMS podem variar em função da distância da Localidade, e em função da urgência ou gravidade.

1.9.1.1. O TIT e o TMS podem apresentar até 5 variáveis de tempo, para chamados de maior Gravidade serão utilizados tempos menores, e para chamado de menor gravidade serão utilizados tempos maiores.

1.9.2. Será utilizada uma planilha para cada localidade atendida, o TIT e o TMS podem variar de uma localidade para outra.

1.9.3. TIT: Tempo de Início de Tratamento.

1.9.4. TMS: Tempo Máximo de Solução.

1.9.5. N2: Suporte ao usuário de TIC.

1.9.6. N3: Suporte na infraestrutura de TIC.

| Tabela - 9 | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--|-----------|-----------|------------|------------|--|
| Tipo de Atendimento | Área de Atividade | Atividade | N2 | N3 | TIT | TMS | |
| Atendimento ao usuário de TIC | Acesso à Internet | Relatar falha Geral no Acesso a Internet | x | x | 20 min | 2h | |
| | | Relatar Falha no acesso a rede WI-FI | x | x | 20 min | 2h | |
| | | Dúvidas Sobre Acesso a Internet | x | x | 20 min | 5h | |
| | Acesso remoto - VPN | Dúvidas acesso remoto - VPN | x | x | 20 min | 3h | |
| | | Falha de acesso à VPN | x | x | 20 min | 2h | |
| | Aplicativos (Softwares) | Atualizar softwares homologados | x | x | 20 min | 10h | |
| | | Configurar softwares homologados | x | x | 20 min | 5h | |
| | | Corrigir falha em software | x | x | 20 min | 3h | |
| | | Dúvidas sobre softwares | x | x | 20 min | 10h | |
| | | Instalar softwares homologados | x | x | 20 min | 5h | |

| | | | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|--------|-----|
| | Contas e Perfis de Acesso | Alterar Dados Cadastrais | x | x | 20 min | 10h |
| | | Alterar/Desbloquear senha de rede | x | x | 20 min | 2h |
| | | Criar conta de usuário | x | x | 20 min | 24h |
| | | Habilitar/Movimentar conta de usuário | x | x | 20 min | 10h |
| | Desktops/ Notebooks e Periféricos | Ativar ponto de rede | x | x | 20 min | 24h |
| | | Conectar cabo de rede | x | | 20 min | 24h |
| | | Dúvidas de Desktops/ Notebooks e Periféricos. | x | x | 20 min | 10h |
| | | Emitir laudo de equipamento | x | x | 20 min | 24h |
| | | Instalar/configurar computador | x | x | 20 min | 10h |
| | | Orientar gravação de dados em unidade portátil de armazenamento | x | x | 20 min | 5h |
| | | Substituir/installar e configurar periféricos | x | x | 20 min | 10h |
| | | Tratar falha ou indisponibilidade de computador | x | x | 20 min | 2h |
| | | Zerar contador de tentativas falhas no token | x | x | 20 min | 24h |
| | E-mail | Configurar Outlook | x | x | 20 min | 5h |
| | | Dúvidas sobre e-mail | x | x | 20 min | 10h |
| | Impressoras/Multifuncionais/Scanners | Dúvidas de Impressoras/Multifuncionais/Scanners | x | x | 20 min | 10h |
| | | Instalar ou configurar impressora/multifuncional/ scanner | x | x | 20 min | 10h |
| | | Tratar falhas de impressão | x | x | 20 min | 3h |
| | | Tratar indisponibilidade | x | x | 20 min | 2h |
| | | Trocar insumos de impressora | x | x | 20 min | 24h |
| | Pasta de rede | Conceder acesso/Mapear pasta de rede | x | x | 20 min | 24h |
| | | Dúvidas pasta de rede | x | x | 20 min | 10h |
| | | Restaurar dados de pasta | x | x | 20 min | 2h |
| | Ponto Eletrônico | Cadastrar Digital | x | x | 20 min | 10h |
| | | Configurar/Habilitar relógio de ponto no REF | x | x | 20 min | 24h |
| | | Dúvidas de Relógio de Ponto | x | x | 20 min | 10h |
| | | Reprocessamento de Digital/batida de ponto | x | x | 20 min | 5h |
| | | Transferência de digital | x | x | 20 min | 24h |
| | Projetores de vídeo | Instalar, configurar e movimentar Projetor de vídeo | x | x | 20 min | 24h |
| | | Dúvidas de Projetor de Vídeo | x | x | 20 min | 10h |
| | Segurança | Dúvidas de Segurança | x | x | 20 min | 2h |
| | Telefonia | Dúvidas de Telefonia | x | x | 20 min | 2h |
| | | Instalar ramal | x | x | 20 min | 24h |
| | | Realizar configurações ou alterações na telefonia. | x | x | 20 min | 10h |
| | | Remanejar ramal | x | x | 20 min | 24h |
| | | Tratar falhas no ramal | x | x | 20 min | 5h |
| | Câmera de Vídeo IP | Teste de Câmera | x | x | 20 min | 24h |
| | | Identificar Falha de Câmera | x | x | 20 min | 10h |
| | | Configurar Câmera | x | x | 20 min | 5h |
| Suporte a Infraestrutura de TIC | Backup e Armazenamento de Dados | Criar unidade lógica em storage | | x | 20 min | 24h |
| | | Dúvidas de Backup e Armazenamento de Dados | | x | 20 min | 10h |
| | | Execução de rotinas de backup | | x | 20 min | 24h |
| | | Executar rotina diária para backup de bancos de dados | | x | 20 min | 24h |
| | | Executar rotina diária para backup de sistemas de arquivos | | x | 20 min | 24h |
| | | Executar rotina diária para backup de Sistemas Operacionais | | x | 20 min | 24h |
| | | Fornece Relatórios ou Informações | | x | 20 min | 10h |
| | | Inclusão/Alteração de rotina de backup | | x | 20 min | 3h |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--------|-----|
| | | Instalação e Configuração de equipamento de backup | x | 20 min | 24h |
| | | Instalar e configurar storage | x | 20 min | 24h |
| | | Otimizar performance de storage | x | 20 min | 10h |
| | | Readequação de espaço físico de backup | x | 20 min | 10h |
| | | Realocar espaço físico em storage | x | 20 min | 10h |
| | | Restauração de dados de Banco de dados | x | 20 min | 2h |
| | | Restauração de dados de usuários | x | 20 min | 2h |
| | | Restauração de Imagens de Sistemas Operacionais ou de Configurações de Servidores | x | 20 min | 24h |
| | | Tratar falha em equipamento de storage | x | 20 min | 5h |
| | | Tratar indisponibilidade em equipamento de storage | x | 20 min | 2h |
| | Banco de Dados | Alterar privilégio de acesso | x | 20 min | 5h |
| | | Criar monitoramento | x | 20 min | 5h |
| | | Criar usuário de acesso | x | 20 min | 5h |
| | | Dúvidas de Banco de Dados | x | 20 min | 10h |
| | | Fornecer Relatórios ou Informações | x | 20 min | 10h |
| | | Otimizar desempenho | x | 20 min | 24h |
| | | RDM - Executar script | x | 20 min | 24h |
| | | RDM - Realizar carga de dados | x | 20 min | 24h |
| | | RDM - Realizar configuração em BD | x | 20 min | 24h |
| | | RDM - Remover Banco de Dados | x | 20 min | 24h |
| | | RDM - Solicitar DUMP | x | 20 min | 3h |
| | | Relatar erro em BD | x | 20 min | 2h |
| | | Relatar indisponibilidade ou lentidão | x | 20 min | 2h |
| | | Remover usuário com acesso | x | 20 min | 2h |
| | Sala de TIC | Acompanhar terceiros na Sala de TIC | x | 20 min | 2h |
| | | Atuar na instalação, na conexão e no reordenamento de cabos e pontos de acesso | x | 20 min | 3h |
| | | Dúvidas da Sala de TIC | x | 20 min | 2h |
| | | Fornece Relatórios ou Informações | x | 20 min | 10h |
| | | Instalar, mover e remover rack's, cabos e fibra ótica | x | 20 min | 2h |
| | | Inventariar ativos de TI da Sala de TIC | x | 20 min | 24h |
| | | Montar e manter um mapa de racks e ativos de TI | x | 20 min | 24h |
| | | Realizar atividades de instalação física | x | 20 min | 24h |
| | | Remoção de servidores Físicos | x | 20 min | 24h |
| | | Solicitar confecção de cabos de rede para interconexão de equipamentos | x | 20 min | 10h |
| | | Solicitar reparo | x | 20 min | 24h |
| | Governança de Serviços de TI Microsoft | Entregar Relatório Mensal | x | 20 min | 24h |
| | | Fornece Relatórios ou Informações | x | 20 min | 24h |
| | | Acompanhar Atividades de Terceiros | x | 20 min | 2h |
| | | Criar pastas no Servidor de Arquivos | x | 20 min | 3h |
| | | Dúvidas de Microsoft | x | 20 min | 5h |
| | | Emitir Relatório | x | 20 min | 10h |
| | | Instalar serviço Microsoft | x | 20 min | 24h |
| | | Modificar estrutura de grupos de domínio | x | 20 min | 24h |
| | | Modificar perfil/atributo de acesso ao domínio | x | 20 min | 10h |
| | | Modificar perfil de acesso à Internet | x | 20 min | 5h |
| | | Movimentar de Usuário no AD | x | 20 min | 2h |
| | | Movimentar Máquina no AD | x | 20 min | 2h |
| | | Criar/Alterar/Excluir Política de Domínio (GPO) | x | 20 min | 10h |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--------|-----|
| | | Modificar estrutura de Unidades Organizacionais de domínio | x | 20 min | 10h |
| | | Realizar manutenção no AD | x | 20 min | 24h |
| | | Realizar manutenção no Windows | x | 20 min | 10h |
| Redes | Redes | Acompanhar fornecedor externo | x | 20 min | 2h |
| | | Atualizar topologia documental | x | 20 min | 24h |
| | | Configurar PFSense | x | 20 min | 10h |
| | | Configurar porta de switch para VOIP | x | 20 min | 5h |
| | | Criar/Alterar projeto lógico e físico | x | 20 min | 24h |
| | | Definir novo layout/topologia de rede | x | 20 min | 24h |
| | | Dúvidas de Redes | x | 20 min | 3h |
| | | Elaborar relatórios sobre a Rede WAN/MPLS | x | 20 min | 24h |
| | | Executar procedimento de saída de equipamentos | x | 20 min | 10h |
| | | Instalar/Trocar/Remover Equipamento | x | 20 min | 24h |
| | | Levantar informação em ambiente de rede | x | 20 min | 10h |
| | | Organizar patch painel | x | 20 min | 24h |
| | | Realizar interconexão de equipamentos | x | 20 min | 5h |
| | | Realizar manutenção corretiva programada de equipamentos de infraestrutura de redes | x | 20 min | 24h |
| | | Relatar Erro em Rede | x | 20 min | 2h |
| Segurança da Informação | Segurança da Informação | Reservar endereço IP, subrede, VLAN | x | 20 min | 2h |
| | | Dúvidas de Segurança da Informação | x | 20 min | 5h |
| | | Executar teste de segurança | x | 20 min | 2h |
| | | Incluir configurações em ferramenta de antivírus corporativo | x | 20 min | 3h |
| | | Incluir regras em ferramenta de antivírus corporativo | x | 20 min | 5h |
| | | Instalar equipamentos de segurança | x | 20 min | 24h |
| Sistemas Operacionais e Orquestração de Servidores | Sistemas Operacionais e Orquestração de Servidores | Planejar / Conscientizar usuários | x | 20 min | 24h |
| | | Criar máquina virtual usando template | x | 20 min | 24h |
| | | Criar monitoramento | x | 20 min | 24h |
| | | Dúvidas de SO e Servidores | x | 20 min | 5h |
| | | Otimizar desempenho em servidor de aplicação | x | 20 min | 10h |
| | | RDM - Realizar configuração em servidor de aplicação | x | 20 min | 10h |
| | | RDM - Realizar deploy | x | 20 min | 10h |
| | | RDM - Realizar manutenção rotineira em servidor de aplicação | x | 20 min | 10h |
| | | RDM - Remover aplicação | x | 20 min | 24h |
| | | Solicitar informações/relatórios | x | 20 min | 10h |
| | | Manutenção em Hyper-V | x | 20 min | 10h |
| | | Manutenção preventiva em servidores físicos de rede | x | 20 min | 24h |
| | | Manutenção preventiva em servidores Virtuais (VM) de rede | x | 20 min | 24h |
| Telefonia | Telefonia | Alterar permissão para realização de chamadas | x | 20 min | 5h |
| | | Atualiza firmware | x | 20 min | 24h |
| | | Configurar novo ramal | x | 20 min | 2h |

| | | | | | |
|--|------|--|---|---------------|------------|
| | | Dúvidas de Telefonia | x | 20 min | 2h |
| | | Fornece Relatórios ou Informações | x | 20 min | 10h |
| | | Realizar backup da solução de telefonia | x | 20 min | 24h |
| | | Realizar configurações ou alterações existentes no aparelho | x | 20 min | 5h |
| | | Relatar indisponibilidade, defeitos e falhas de telefonia | x | 20 min | 3h |
| | | Solicitar Requisição Planejada | x | 20 min | 24h |
| | | Solicitar reunião junto ao Líder Técnico | x | 20 min | 24h |
| | | Instalação, Configuração e Manutenção de PABX IP | x | 20 min | 24h |
| | | Instalação, Configuração e Manutenção de Gateway | x | 20 min | 24h |
| | CFTV | Configuração de software de VMS. | x | 20 min | 24h |
| | | Configuração de perfil de acesso do VMS. | x | 20 min | 10h |
| | | Configuração do Backup do VMS. | x | 20 min | 10h |
| | | Verificação de gravação do VMS. | x | 20 min | 3h |
| | | Configuração de qualidade de imagem de visualização e Gravação | x | 20 min | 3h |
| | | Inserção de câmera no VMS. | x | 20 min | 5h |
| | | Configuração de Perfil de Acesso para Cliente do VMS | x | 20 min | 5h |

- O Tempo de Início do Tratamento do Chamado (TIT) para as unidades do interior do estado de Mato Grosso do Sul será acrescido de 48 horas para que a equipe possa planejar o deslocamento do atendimento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MS**

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 08335.003608/2021-59

*** MINUTA DE DOCUMENTO****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°/....,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SR/PF/MS
E A EMPRESA**

A União, por intermédio da Superintendência Regional da Polícia Federal no Mato Grosso do Sul, com sede na Rua Fernando Luís Fernandes, nº 322, Vila Sobrinho, na cidade de Campo Grande/MS, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.494/0084-63, neste ato representado pelo Sr. Superintendente Regional, CHANG FAN, nomeado pela Portaria nº 394, de 11 de maio de 2021, publicada no DOU de 12 de maio de 2021, portador da Matrícula Funcional nº 8002 e inscrito no CPF nº 380.043.051-72, 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 08335.003608/2021-59, 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, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 13/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários (2º nível), bem como suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC (3º nível), 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/ ESPECIFICAÇÃO | Cu |
|------|---|----|
| 1 | Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários (2º NIVEL), e para sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC (3º NIVEL). | |

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 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 seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

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: 1

Fonte: 0100000000 (recursos ordinários)

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 339040-10 (Suporte a Usuários de TIC)

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), 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/MPDG n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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 de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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 E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o foro da Seção Judiciária de Campo Grande/MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos por conciliação, conforme o art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Campo Grande/MS, data da assinatura eletrônica.

CHANG FAN
Superintendente Regional da SR/PF/MS

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

*Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Atualização: Julho/2020*



Documento assinado eletronicamente por **CHANG FAN, Superintendente Regional**, em 19/08/2021, às 19:13, 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 **19957537** e o código CRC **2B17D1D7**.

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2021-000

1 - Itens da Licitação

1 - Central de serviços de tic

Descrição Detalhada: Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários (2º nível), bem como suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC (3º nível).

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Sim

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 1

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Total (R\$): 450.508,80

Unidade de Fornecimento: Und serviço técnico

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 1.000,00

Local de Entrega (Quantidade): Campo Grande/MS (1)