

PREGÃO ELETRÔNICO

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016

Processo Administrativo n.º 01580.008629/2015-71

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, por meio da sua Coordenação de Licitações e Compras, sediada na Rua Teixeira de Freitas, nº 31, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores, nº 02, de 11 de outubro de 2010, nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nº 04, de 11 de setembro de 2014, 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 6.204, de 05 de setembro de 2007, plicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **02/03/2016**

Horário: 11:00 h

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

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação para apoio às atividades de **sustentação de ambiente de datacenter e suporte à gestão e operação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, bem como o suporte às demandas operacionais da ANCINE**, conforme especificações, quantitativos e prazos constantes deste instrumento e de seus anexos.

1.1. A licitação será composta por um **único item**, conforme tabela a seguir:

Item	Descrição do Item
1	Sustentação de Ambiente de Datacenter e Suporte à Gestão e Operação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações

1.2. Os serviços serão prestados nas instalações atuais da CONTRATANTE, no Rio de Janeiro-RJ, em Brasília-DF, em São Paulo - SP.

1.2.1. Escritórios Rio de Janeiro:

- Avenida Graça Aranha, 35 e 57 – Centro
20030-002 Rio de Janeiro
- Rua Teixeira de Freitas, 31- Centro
20021-902 Rio de Janeiro

- Rua Morais e Vale, 111 – Lapa
20021-260 Rio de Janeiro

1.2.2. Escritório Brasília:

- SRTV Sul Conjunto E, Edifício Palácio do Rádio, Bloco I, Cobertura
70340-901 – Brasília/DF

1.2.3. Escritório São Paulo:

- Rua Formosa 367, conjunto 2160, Centro, Vale do Anhangabaú
01049-911 - São Paulo/SP

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20203/203003

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 13122210720000001

Elemento de Despesa: 33.90.39.57 – Serviços Técnicos Profissionais de T.I

PI: 5CNM0170001

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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, ANEXO III, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
 - 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

5.6.1. Valor anual do item;

5.6.2. Descrição do objeto.

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, **apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme ANEXO II-A deste Edital.**

5.8. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado (**constante do ANEXO I-XIII – Planilha Estimativa de Custos**), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

5.8.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.8.1.1. comprovadamente, 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.

5.8.1.2. 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.

5.8.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

5.8.2.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2015/2017/ MR062249/2015/ SINDICATO DAS EMPRESAS DE INFORMATICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 31.603.145/0001-00.

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

5.10. 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;

5.10.1. 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.

5.10.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

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

6.6.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

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

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

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

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

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. 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 as 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 6.204, de 2007.

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

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

6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

6.18.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de

2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

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

6.19.1. prestados por empresas brasileiras;

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

6.20. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

7.2. A proposta deverá ser enviada acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO II-A) devidamente preenchida em todos os seus campos, a qual deverá conter obrigatoriamente:

7.2.1. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços de cada posto envolvido na contratação, para fins de aferição de conformidade às normas aplicáveis ao objeto.

7.2.2. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) OU documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

7.2.3. O licitante deverá enviar uma planilha para cada perfil profissional que compõe a presente licitação.

7.2.4. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

7.2.5. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

7.2.6. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

7.2.7. As especificações constantes do **ANEXO I - Termo de Referência** deste Edital;

7.2.8. Valor hora, unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o artigo 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as especificações constantes do presente Edital;

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

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e

evidente 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.

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.6.4. 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;

7.6.5. 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 proposto.

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

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

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.11. Após o envio da proposta comercial, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para a realização da fase de testes e homologação da **Ferramenta de Acompanhamento de OS**, para fins de aceitação definitiva da proposta.

7.11.1. A LICITANTE de menor proposta no processo licitatório, após ser convocada pela ANCINE, deverá disponibilizar em **até 10 (dez) dias úteis**, a Ferramenta de Acompanhamento das Ordens de Serviço no ambiente da ANCINE para homologação. Caso a LICITANTE não apresente o referido Sistema no prazo mencionado, estará desclassificada do processo licitatório, sendo convocada a próxima LICITANTE de menor proposta.

7.11.2. O Sistema será submetido à avaliação e homologação da equipe técnica da ANCINE, que terá **5 (cinco) dias úteis** para homologá-lo.

7.11.2.1. A homologação da Ferramenta de Acompanhamento de OS dependerá do atendimento cumulativo dos requisitos listados no item 5.2 do ANEXO I – Termo de Referência.

7.11.2.2. Em caso de NÃO homologação, a LICITANTE será desclassificada do processo licitatório.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 03 (três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006. 05.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.4.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.4.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

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

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

8.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.6. Qualificação econômico-financeira:

8.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

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

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

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

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

8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.6.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

8.6.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.6.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

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

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

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

8.7.1.2. 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.

8.7.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.7.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.7.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

8.7.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

8.7.5. O licitante deverá ainda:

8.7.5.1. Comprovar o fornecimento de serviços de operação e manutenção de ambiente computacional para, pelo menos, 500 estações de trabalho em rede;

8.7.5.2. Comprovar o fornecimento de serviços de administração de ativos e serviços de rede com pelo menos 1.500 pontos de rede;

8.7.5.3. Comprovar o fornecimento de serviços de administração de volume de dados armazenados de, pelo menos, 30 Terabytes;

8.7.5.4. Comprovar o fornecimento de serviços de administração de correio eletrônico com, pelo menos, 500 caixas postais ativas;

8.7.5.5. Comprovar o fornecimento de serviços de suporte técnico presencial e remoto em ambiente compatível com o da CONTRATANTE com, pelo menos, 500 estações de trabalho em rede;

8.7.5.6. Apresentar a comprovação de ser a empresa certificada junto ao Programa de parceria da Oracle, no nível Oracle Gold ou superior, comprovada através de cópia autenticada de declaração, do contrato de parceria emitido pela Oracle ou de informação extraída da página oficial da Oracle na Internet. Caso a LICITANTE faça parte de um grupo empresarial nacional ou internacional, serão aceitos documentos comprobatórios de parceria Oracle emitidos para o grupo empresarial;

8.7.5.7. Apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.8. O conjunto de atestados deve cobrir período ininterrupto de 12 meses para que fique demonstrada a aptidão da LICITANTE na realização de grande volume de atividades por período razoável;

8.9. Os atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados pela ANCINE, com a finalidade de verificar a veracidade das informações constantes nos mesmos. Nesse procedimento, poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados. Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado. Caso fique caracterizada atitude inidônea da LICITANTE, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei;

- 8.10.** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (**Anexo I-XVI** do Termo de Referência) para fins de habilitação deverão ser apresentados em documento timbrado, atestando ainda que os serviços foram executados com bom desempenho e cumprimento a contento das obrigações contratuais, sendo apresentado(s) em via original ou cópia autenticada;
- 8.11.** Apresentar atestado de visita técnica às instalações da CONTRATANTE (**Anexo I-XV** do Termo de Referência – Modelo de Declaração de Vistoria) ou de dispensa (**Anexo I-XVIII** do Termo de Referência - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria);
- 8.12.** Apresentar declaração de que, caso seja CONTRATADA, instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas discriminadas no item 1.2 do Anexo I – Termo de Referência, conforme mencionado no item 22.44 do referido Termo de Referência. Este prazo não poderá afetar o exigido no item 22.10 do Termo de Referência;
- 8.13.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 03 (três) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (21) 3037-6378 ou do e-mail licitacao@ancine.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação do Pregoeiro (a).
- 8.14.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.14.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.15.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.16.** A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.17.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18.** 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.
- 8.19.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.20.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) 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 licitante vencedor, para fins de pagamento.

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.

11. DOS RECURSOS

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

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 insuscetíveis de aproveitamento.

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.6. 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.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

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

13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

13.10.1. 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;

13.10.2. no prazo de 03 (três) meses 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.

14. DO CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o CONTRATO, cuja vigência será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do CONTRATO, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

14.6. Caso a licitante vencedora seja **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, esta **não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional**, considerando que a contratação dos serviços objeto deste Edital se enquadra no conceito de cessão de mão-de-obra e não constitui exceção prevista na forma da Lei Complementar N° 123/2006, devendo ainda observar que:

14.6.1. A planilha de custos e de formação de preços apresentada não poderá conter a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional;

14.6.2. Deverá Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

14.6.2.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

15. DA CONTA VINCULADA

15.1. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATADA autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos

serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

- 15.2.** O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
 - 15.2.1.** 13º (décimo terceiro) salário;
 - 15.2.2.** férias e um terço constitucional de férias;
 - 15.2.3.** multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 15.2.4.** encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art.22, inciso II, da Lei 8.212, de 1991 (item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG N° 02/2008);
- 15.3.** os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo será aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG N° 02/2008.
- 15.4.** O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 15.5.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica, firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 15.6.** Os valores referentes às provisões mencionadas no Termo de Referência (ANEXO I) que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 15.7.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 15.8.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhista previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
 - 15.8.1.** Na condição do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

15.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

15.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovantes das transferências bancárias para a quitação das obrigações trabalhistas.

15.9. A conta vinculada operacionalizar-se-á na forma do Termo de Cooperação Técnica 09/2014, firmado entre a ANCINE e o BANCO DO BRASIL, cujo extrato foi publicado no D.O.U. em 13 de outubro de 2014, **ANEXO V** deste Edital.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no item 16 do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital,

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os critérios de controle e de fiscalização estão previstos no item 25 do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 21 e 22 do ANEXO I deste Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

19.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

19.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada

regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

19.5.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.6.1. não produziu os resultados acordados;

19.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

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

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

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

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

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

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

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

19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

19.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I = $(\frac{6}{100})$

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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 CONTRATO ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

20.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@ancine.gov.br ou pelo fax (021) 3037-6378, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Graça Aranha, 35, Centro, Protocolo.

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

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

21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.3. Será de responsabilidade da Contratada a ocorrência de eventuais erros no dimensionamento da proposta.

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

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

22.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e www.ancine.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, nos dias úteis, no horário das 09 às 17 horas.

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

- 22.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.11.2.** ANEXO I-I- Especificações Técnicas dos Serviços
- 22.11.3.** ANEXO I-II- Perfis Profissionais para Execução dos Serviços
- 22.11.4.** ANEXO I-III – Acordo de Nível de Serviço (ANS)
- 22.11.5.** ANEXO I-IV– Acordo de Nível de Serviço (ANS) (Service Desk)
- 22.11.6.** ANEXO I-V – Exemplo de Planilha de Custos para pagamento mensal
- 22.11.7.** ANEXO I-VI- Inventário de Ativos
- 22.11.8.** ANEXO I-VII-Inventário de Softwares
- 22.11.9.** ANEXO I-VIII- Serviços Computacionais
- 22.11.10.** ANEXO I-IX- Serviço de Central de Serviços de TIC
- 22.11.11.** ANEXO I-X- Quantitativos e Custos
- 22.11.12.** ANEXO I-XI- Modelo de Ordem de Serviço
- 22.11.13.** ANEXO I-XII- Descrição detalhada dos Serviços de Distribuição Automática de Chamadas (DAC)

- 22.11.14.** ANEXO I-XIII - Planilha de Estimativa de Custos
- 22.11.15.** ANEXO I-XIV- Quadro da Contratação Atual
- 22.11.16.** ANEXO I-XV- Modelo de Declaração de Vistoria
- 22.11.17.** ANEXO I-XVI- Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
- 22.11.18.** ANEXO I-XVII- Exemplo de Planilha para Escala da Operação 7x24
- 22.11.19.** ANEXO I-XVIII- Modelo de Declaração de Dispensa De Vistoria
- 22.11.20.** ANEXO II – Planilha de Custos (o licitante deve preencher);
- 22.11.21.** ANEXO II-A – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços
- 22.11.22.** ANEXO III- Modelo de Proposta Comercial;
- 22.11.23.** ANEXO IV– Minuta de Contrato;
- 22.11.24.** ANEXO IV-A - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);
- 22.11.25.** ANEXO V – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 22.11.26.** ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Rio de Janeiro, de de 2016.

Assinatura da autoridade competente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O objeto desta contratação é a prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação para apoio às atividades de SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE DE DATACENTER E SUPORTE À GESTÃO E OPERAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, bem como o suporte às demandas operacionais da ANCINE, conforme especificações, quantitativos e prazos constantes deste instrumento e de seus anexos;

1.2. Os serviços serão prestados nas instalações atuais da CONTRATANTE, no Rio de Janeiro-RJ, em Brasília-DF, em São Paulo - SP.

1.2.1. Escritórios Rio de Janeiro:

- Avenida Graça Aranha, 35 e 57 – Centro
20030-002 Rio de Janeiro
- Rua Teixeira de Freitas, 31- Centro
20021-902 Rio de Janeiro
- Rua Moraes e Vale, 111 – Lapa
20021-260 Rio de Janeiro

1.2.2. Escritório Brasília:

- SRTV Sul Conjunto E, Edifício Palácio do Rádio, Bloco I, Cobertura
70340-901 – Brasília/DF

1.2.3. Escritório São Paulo:

- Rua Formosa 367, conjunto 2160, Centro, Vale do Anhangabaú
01049-911 - São Paulo/SP

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Agência Nacional do Cinema – ANCINE é uma autarquia especial, com autonomia administrativa e financeira, sede e foro no Distrito Federal e escritório central no Rio de Janeiro;

2.2. A ANCINE é um órgão de fomento, regulação e fiscalização da indústria cinematográfica e videofonográfica e, entre outros, seus objetivos são: estimular o desenvolvimento dessa indústria, promover a integração das atividades governamentais e a elas relacionadas, aumentar a competitividade do setor, promover a auto-sustentabilidade e articulação dos vários elos de sua cadeia produtiva, estimular a universalização do acesso às obras cinematográficas e videofonográficas, especialmente as nacionais, e garantir a participação diversificada das obras estrangeiras no mercado brasileiro

2.3. Para atendimento dos seus objetivos institucionais, a ANCINE necessita de um ambiente de tecnologia da informação que dê suporte às diversas áreas finalísticas e administrativas de forma a suprir à demanda por um emprego intensivo da TI em seus processos de trabalho;

- 2.4. A Gerência de Tecnologia da Informação é responsável pela gestão da tecnologia da informação da ANCINE. Uma das atribuições é administrar o ambiente computacional, que compreende tanto equipamentos servidores localizados no Centro de Processamento de Dados (CPD), como equipamentos de microinformática e de rede distribuídos pela Agência. Cabe à GTI administrá-los, de forma contínua, para que eles consigam prestar os serviços a que se destinam neles instalados;
- 2.5. Com a aprovação da Lei 12485/2011, a ANCINE ampliou consideravelmente seu escopo de atuação seja no campo regulatório das atividades audiovisuais ou no de fomento à produção de conteúdo nacional. Esse fato veio gerar um aumento na demanda interna por novas soluções sistêmicas, bem como a necessidade de maior produtividade e qualidade na entrega de serviços e produtos de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- 2.6. Esse aumento decorre de diversas razões, dentre as quais se destacam: a relação cada vez mais próxima entre os processos de negócio e a gestão da informação; a manutenção de uma base de dados corporativa íntegra e segura; a crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo hábil para suporte à tomada de decisão e análise regulatória; a automação e digitalização dos processos de trabalho objetivando sua celeridade e economicidade; as seguidas demandas de integração, migração ou atualização tecnológica de sistemas;
- 2.7. Para fazer frente a essa necessidade a área de tecnologia de informação da ANCINE vem procurando expandir de forma consistente seus ambientes de TI, adotando novos modelos de trabalho com foco na sustentação dos ambientes e da segurança da informação, de forma a aumentar a integridade, disponibilidade e confiabilidade do ambiente computacional, assim como prover melhor suporte aos usuários;
- 2.8. Como a Instrução Normativa MPOG nº 02/2008, em seu artigo 7º, prevê a terceirização de atividades de informática, busca-se neste termo de referência a contratação dos serviços de suporte ao ambiente computacional;
- 2.9. Estes serviços são de natureza contínua e compreendem a operação do Centro de Processamento de Dados (CPD), o suporte à infraestrutura computacional e o atendimento aos usuários;
- 2.10. São benefícios diretos: a operacionalização do ambiente computacional da Agência; o atendimento de demandas de infraestrutura computacional; a manutenção dos serviços ora em utilização; a implantação de novos serviços e melhorias dos serviços existentes;
- 2.11. Como benefício indireto há a disponibilização do ambiente computacional para as atividades fim da ANCINE;
- 2.12. São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:
 - 2.12.1. Domine o conhecimento das soluções tecnológicas adotadas e utilizadas pela ANCINE;
 - 2.12.2. Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;
 - 2.12.3. Mantenha as informações da ANCINE, a que tem acesso, sob sigilo;
 - 2.12.4. Planeje previamente suas atividades;
 - 2.12.5. Proponha soluções baseadas nas necessidades da ANCINE e nas melhores práticas

- de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;
- 2.12.6. Utilize as metodologias adotadas pela ANCINE e alinhadas ao seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;
- 2.12.7. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na ANCINE.
- 2.13. Os serviços prestados serão avaliados em relação ao acordo de nível de serviço (ANS) estabelecido no Termo de Referência e anexos desta contratação com remuneração atrelada a esta avaliação;
- 2.14. Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega de produtos e serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a ANCINE e a CONTRATADA;
- 2.15. Esta contratação objetiva substituir o Contrato 27/2010, mantendo o modelo base de Ordem de Serviço;
- 2.16. Esta contratação está prevista no Plano Diretor de Tecnologia de Informação - PDTI 2015-2016, em observância aos marcos legais de aquisição de serviços e produtos de tecnologia de informação.

3. DA ESTRATEGIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Esta contratação de prestação de serviços técnicos será composta por um único item, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do Item
1	Sustentação de Ambiente de Datacenter e Suporte à Gestão e Operação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações

3.2. Para possibilitar a correta execução dos serviços, todas as exigências mínimas necessárias para qualificação técnica serão cobradas dos licitantes na fase de habilitação;

3.3. A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços discriminados nas Ordens de Serviços no prazo e com a qualidade exigida pela ANCINE, devendo utilizar pessoal técnico qualificado de acordo com os perfis definidos e nos quantitativos adequados ao volume de demandas da ANCINE;

3.4. A contratação compreenderá serviços de rotina, tais como: operação, manutenção e suporte do ambiente computacional em funcionamento; atendimento e suporte ao usuário final; serviços sob demanda, como instalação de novos servidores e serviços; e de serviços emergenciais, como por exemplo, o combate a uma infestação (propagação anômala na rede corporativa da ANCINE) por *malware*;

- 3.5. As entregas geradas por estes serviços devem ser devidamente documentadas e registradas em conformidade com os processos e procedimentos de controle e qualidade da ANCINE;
- 3.6. O atendimento prestado deve estar alinhado com o modelo de referência adotado pela ANCINE e ao seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;
- 3.7. Os serviços podem ser basicamente das seguintes naturezas:
- a) de rotina – são aqueles desempenhados no dia-a-dia para operação do ambiente computacional. Podem ser recorrentes ou pontuais. Por exemplo: verificação da realização do backup; verificação dos logs; monitoramento do ambiente; geração de relatórios; manutenção de contas de usuários; atendimento aos usuários; tratamento de incidentes;
 - b) sob demanda – são aqueles que envolvem correções, melhorias e implantação de novos serviços no ambiente;
 - c) emergenciais – compreendem indisponibilidades não programadas no ambiente, que exigem uma ação emergencial para restaurar os serviços afetados. Como exemplos: reparação de danos causados por softwares maliciosos; panes elétricas; interrupção de um serviço; quebra de um equipamento crítico; etc.
- 3.8. O serviço deverá ser contratado de forma a atender as atividades de rotina, as sob demanda, bem como as atividades de caráter excepcional/emergencial;
- 3.9. Os serviços de natureza “de rotina” registrados no sistema de Service Desk devem ser atendidos à medida que são gerados, considerando o acordo de nível de serviço (ANS) definido para o seu atendimento. Para os serviços “de rotina” do tipo recorrente, poderá ser gerada uma ordem de serviço mensal, onde constará a sua periodicidade e suas entregas. Este tipo de serviço deverá ter cobertura mínima durante o horário normal de funcionamento da Agência, de segunda a sexta, com escala normal de oito horas por profissional. O horário de cobertura para as atividades de operação do Centro de Processamento de Dados poderá ser contínuo, vinte e quatro horas por dia, sete dias da semana;
- 3.10. Para toda Ordem de Serviço aberta e recebida, a CONTRATADA designará um profissional, que deverá ser o preposto, para atuar como responsável por ela, com as seguintes responsabilidades:
- 3.10.1. Gerenciar a execução da ordem de serviço com o objetivo de garantir a execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos de qualidade;
 - 3.10.2. Atuar, juntamente com a ANCINE, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio.
- 3.11. As Ordens de Serviço (OS) do tipo “sob demanda”, emitidas pela ANCINE, deverão ser analisadas pela CONTRATADA, que deverá apresentar, no prazo máximo de três dias úteis, proposta de execução indicando: os quantitativos de horas de cada perfil profissional necessário para executar cada atividade da OS; a data de início dos trabalhos; e a relação das entregas a serem realizadas. Somente após a aprovação, pela ANCINE, da proposta de execução, a CONTRATADA poderá iniciar o trabalho;
- 3.12. As Ordens de Serviço do tipo “emergenciais” devem ser atendidas prontamente e registradas posteriormente. A empresa deverá ter o “de acordo” da ANCINE para iniciar o seu tratamento;

- 3.13. A definição de seu pagamento dependerá da análise do fato gerador da mesma: se for gerada pela ação da própria empresa, sua correção não poderá ser cobrada da ANCINE;
- 3.14. A ANCINE poderá recusar a proposta de execução em sua totalidade, ou da quantidade de horas indicada pela CONTRATADA;
- 3.15. O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma OS não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada entrega realizada na OS;
- 3.16. Os serviços serão autorizados e medidos por intermédio de Ordens de Serviço e Acordos de Níveis de Serviço (ANS), agrupados em Boletins Mensais de Medições;
- 3.17. O Acordo de Nível de Serviço será medido mensalmente e confrontado com o nível aceitável para aquele serviço, sendo aplicado o respectivo fator/peso que influirá no pagamento das ordens de serviço daquele mês. Busca-se, desta forma, atingir a qualidade máxima na prestação do serviço. O não cumprimento dos níveis aceitáveis de qualidade dos serviços acarretará em sanções;
- 3.18. A CONTRATADA utilizará os serviços de profissionais cujos perfis estão listados no **Anexo I- II** deste Termo de Referência, coordenados por um responsável, preposto da empresa, dedicado ao contrato, que deverá ser o ponto de contato com o Gestor e o Fiscal do Contrato, e que deverá estar presente na CONTRATADA sempre que necessário;
- 3.19. Pelo volume de demandas hoje atendidas e pelos níveis de acordo de serviço, estima-se ser necessária a quantidade de horas, por perfil, descrita no **Anexo I-X** deste Termo de Referência, a fim de que as Ordens de Serviço possam ser prontamente atendidas e o Acordo de Nível de Serviço cumprido;
- 3.20. Os serviços serão prestados na Gerência de Tecnologia da Informação da ANCINE, nos escritórios do Rio de Janeiro RJ , São Paulo-SP e Brasília-DF, conforme endereços descritos no item 1.2;
- 3.21. Os colaboradores da CONTRATADA que prestarem serviços no ambiente de TI da CONTRATANTE deverão seguir todas as normas técnicas e administrativas da CONTRATANTE.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE DE DATACENTER

- 4.1.1. Compreende a execução de serviços técnicos de informática, envolvendo as atividades inerentes às funções de operação e suporte de redes locais de computadores e de longa distância e a operação, instalação, configuração e suporte da infraestrutura computacional, como: ativos de rede (switches, roteadores e access points), servidores físicos e virtuais, sistemas operacionais, bancos de dados, produção, operação, Internet, Intranet, workflow, correio eletrônico, software de gerência de ambiente, software de Firewall e serviços de ambientes em geral. Além do monitoramento do ambiente com execução de rotinas diárias, controle dos backups do ambiente, implantação de versões de aplicativos em produção, monitoramento do desempenho dos servidores, serviços e redes LAN e WAN, controle de mídias, implantação e manutenção de rotinas voltadas para o controle da produção, organização do ambiente, controle de acesso, entre outras.

- 4.1.2. Projetos de tecnologia compreendem a execução de serviços técnicos de informática, envolvendo as atividades relacionadas ao desenvolvimento de projetos de tecnologia, prospecção e seleção de tecnologias e novas ferramentas, com o intuito de promover uma constante atualização tecnológica da arquitetura técnica da CONTRATANTE, com geração de relatórios periódicos que possuam medidas de capacidade e desempenho.
- 4.1.3. As especificações técnicas dos serviços encontram-se no **Anexo I-I** deste Termo de Referência.
- 4.1.4. O serviço também compreende o MONITORAMENTO DE SEGURANÇA EM TIC, que se trata de monitoramento de segurança do ambiente da CONTRATANTE durante 24 horas por dia, 365 dias por ano, realizado remotamente a partir de um Centro de Operações (Security Operation Center ou Network Operation Center) da CONTRATADA.

4.2. SUPORTE À GESTÃO E OPERAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O serviço de Suporte à Gestão e Operação de Serviços de TIC corresponde ao atendimento de Service Desk, atendimento técnico de campo e implementação de metodologia ITIL - *Information Technology Infrastructure Library*, visando à estruturação dos processos e métodos que tangem o gerenciamento de serviços de TI, assim como as atividades de suporte ao usuário.

4.2.1 ATENDIMENTO DE 1º NÍVEL - CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC

- 4.2.1.1 A operação da Central de Serviços envolve o tratamento de incidentes e problemas, de forma alinhada ao modelo ITIL, e de acordo com especificações técnicas dos serviços contidas no **Anexo I-I** deste Termo de Referência;
- 4.2.1.2 Na resolução e recuperação do incidente, a CONTRATADA será responsável pelo seu escalonamento do incidente à equipe adequada e pelo acompanhamento de execução dos serviços;
- 4.2.1.3 A Central de Serviços de Tecnologia da Informação será o ponto único de contato dos usuários de TI de todas as localidades da CONTRATANTE para registro de incidentes, dúvidas e requisições de serviço, efetuando o primeiro nível de diagnóstico, atendimento e resolução das solicitações, a partir de consultas à Base de Conhecimento e ferramentas de apoio, tais como software de controle remoto de estação, dentre outras;
- 4.2.1.4 Os serviços da Central de Serviços deverão estar disponíveis aos usuários da ANCINE, de segunda-feira a sexta-feira de 08h às 19h;
- 4.2.1.5 A Central de Serviços poderá estar localizada fora das dependências da CONTRATANTE, porém, caso a disponibilidade mensal do serviço seja inferior a 99% durante o horário de funcionamento descrito no 4.2.1.5, a CONTRATANTE poderá requisitar de forma irrevogável a transferência da Central de Serviços para as instalações da CONTRATANTE;
- 4.2.1.6 Para a intervenção nas estações de trabalho, as posições de 1º Nível deverão estar equipadas com recursos de controle remoto, mediante autenticação e autorização do usuário da CONTRATANTE, evitando, sempre que possível, a necessidade de deslocamento para atendimento presencial. Nestes casos, é obrigatório o registro

por meio de log de todas as ações e eventos de conexões realizados durante as intervenções nas estações de trabalho;

4.2.1.7 Os canais de acesso ao serviço são:

- 4.2.1.7.1 Telefone;
- 4.2.1.7.2 Correio eletrônico;
- 4.2.1.7.3 Sistema de Service Desk, na plataforma web, a ser provido pela CONTRATADA para gestão de chamados e acesso à base de conhecimento;
- 4.2.1.7.4 Alertas gerados por ferramentas de gerenciamento;
- 4.2.1.7.5 Demais ferramentas.

4.2.1.8 Os chamados encaminhados à Central de Serviços e TIC devem ser resolvidos pela CONTRATADA, com base nas informações disponíveis em diversas fontes de e em qualquer outro recurso ou meio que seja definido pela Gerência da Tecnologia da Informação;

4.2.1.9 Nos casos em que o atendimento não puder ser resolvido com as técnicas e conhecimentos disponíveis, o 1º nível deverá registrar todas as informações disponíveis e escalonar o incidente para o 2º nível e, se necessário, para a CONTRATADA;

4.2.1.10 Todo atendimento realizado pela equipe de suporte 1º nível que gerar alguma alteração nos componentes que foram objeto de suporte deve ser tratado e documentado para fins de atualização das bases de conhecimento e para o gerenciamento de configuração da CONTRATADA;

4.2.1.11 Por absoluta necessidade de serviço, a ANCINE poderá, eventualmente, solicitar a execução de atividades em dias e horários distintos dos estabelecidos, sendo a necessidade comunicada formalmente com antecedência à CONTRATADA.

4.2.2 ATENDIMENTO DE 2º NÍVEL - SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL

4.2.2.1 O atendimento 2º nível compreende o atendimento ao usuário de forma presencial, em quaisquer escritórios da CONTRATADA, de acordo com as especificações técnicas do **Anexo I-I** deste Termo de Referência;

4.2.2.2 O serviço de atendimento presencial deverá estar disponível aos usuários da CONTRATADA de segunda-feira a sexta-feira de 08h às 19h;

4.2.2.3 Nos casos em que o atendimento não puder ser resolvido com as técnicas e conhecimentos disponíveis, o suporte 2º nível deverá registrar todas as informações disponíveis e escalonar o incidente para a CONTRATADA;

4.2.2.4 Por absoluta necessidade de serviço, a ANCINE poderá, eventualmente, solicitar a execução de atividades em dias e horários distintos dos estabelecidos, sendo a necessidade comunicada formalmente com antecedência à CONTRATADA.

4.2.3 APOIO À GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC

- 4.2.3.1 O apoio à Gestão de Serviços de TIC compreende a adoção de práticas ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*) e o planejamento de ações para implantação de melhorias na gestão dos serviços de TIC, cuja finalidade é otimizar a qualidade dos serviços de TIC prestados, assegurando os níveis de serviços necessários à correta sustentação dos serviços e a satisfação do usuário.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1.1. A CONTRATADA deverá alocar recursos com conhecimento e capacitação técnica para prestar os serviços objetos deste Termo de Referência, que poderão ser demandados a qualquer tempo por meio das Ordens de Serviços;

5.1.2. A CONTRATADA deverá alocar recursos compatíveis com os perfis profissionais definidos do **Anexo I-II**, Perfis Profissionais para a Execução dos Serviços, deste Termo de Referência;

5.1.3. Durante a execução do Contrato, a ANCINE poderá solicitar a CONTRATADA apresentar cópia autenticada das certificações e diplomas dos profissionais de acordo com os perfis profissionais definidos no **Anexo I-II** deste Termo de Referência;

5.1.4. A CONTRATADA, para toda Ordem de Serviço recebida, deverá gerar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, procedimentos, métodos e padrões da ANCINE ou por ela indicados;

5.1.5. A elaboração de documentação referente aos serviços realizados é obrigatória e sem custo adicional à ANCINE e deve estar em conformidade com o escopo estabelecido na Ordem de Serviço;

5.1.6. O fornecimento dos equipamentos e peças de substituição para as atividades do atendimento técnico de nível de 2º nível será de responsabilidade da CONTRATANTE;

5.2. FERRAMENTA DE ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS

5.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar Ferramenta de Acompanhamento de Chamados, de sua propriedade e de sua responsabilidade, que atendam aos seguintes requisitos:

a) O acesso às informações deverá ser protegido por senha e conexão segura ou outro método equivalente;

b) A CONTRATANTE deverá ter acesso à ferramenta via interface WEB;

c) A ferramenta deve ser instalada e configurada pela CONTRATADA;

d) Os chamados pendentes de homologação pelo usuário solicitante acima de cinco dias úteis deverão ser considerados homologados e encerrados automaticamente pelo sistema;

e) A ferramenta deverá manter, para cada ordem de serviço: identificação do projeto ou demanda, data e hora de abertura do chamado, início e término do atendimento, identificação e resolução do escopo, documentação da solução, status, recursos alocados e outras informações pertinentes;

f) A ferramenta deverá ter funcionalidade de consulta consolidada e detalhada das informações;

- g) A ferramenta deverá calcular os indicadores de nível de serviço;
- h) A ferramenta deverá mostrar o quadro de alocação dos recursos por projeto e demanda;
- i) Durante o período de vigência do contrato, a ferramenta deverá conter funcionalidade para exportação de base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, planos de trabalho, ordens de serviços, atividades, produtos, e outros elementos inerentes aos serviços prestados. A exportação da base histórica deverá estar disponível em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes;
- j) A ferramenta deverá ser capaz de exportar seus dados em formato csv;
- k) A ferramenta deverá ser capaz de permitir a emissão de relatórios diários e/ou mensais para o controle de todas as solicitações abertas e encaminhadas pela CONTRATANTE;
- l) A ferramenta deverá ser capaz de gerir e garantir que os níveis de serviços de atendimento sejam monitorados, de forma que o tempo de atendimento de uma solicitação comece a ser contado a partir do envio da mesma pelo usuário solicitante e seja finalizado no momento de fechamento da solicitação no sistema, sendo interrompido apenas nas situações abaixo:
 - Na necessidade de informações adicionais do usuário solicitante e fundamentais para o atendimento da solicitação encaminhada;
 - No momento de validação/homologação da solução pelo usuário solicitante do serviço.
 - Nos casos em que a solicitação for encaminhada fora do horário padrão de funcionamento da Agência, isto é, fora da faixa contida entre às 08h e 19h dos dias úteis, o tempo de atendimento será interrompido e retomado às 08h do primeiro dia útil subsequente;
 - Nos casos em que a solicitação for encaminhada aos sábados, domingos ou feriados, casos estes em que o tempo de atendimento começará a ser contado a partir das 08:00h do primeiro dia útil subsequente.
- m) Após a assinatura do contrato, a qualquer tempo, a equipe técnica da CONTRATANTE poderá solicitar ajustes e/ou modificações de forma a adequá-la às suas necessidades;

5.2.2. A ferramenta de chamados poderá estar instalada fora das dependências da CONTRATANTE, por meio de interface WEB;

5.2.3. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a migração da ferramenta de acompanhamento de chamados para a ferramenta **OTRS**, ou para outra indicada pela CONTRATANTE, que arcará com os custos de aquisição, licenciamento ou desenvolvimento da nova ferramenta;

5.2.4. Na ocorrência de uma possível migração para a ferramenta OTRS, a migração deverá ser finalizada em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a partir de comunicação formal da CONTRATANTE;

5.2.5. Na implantação do OTRS, ou de outra ferramenta indicada pela CONTRATANTE, deverão ser mantidas as mesmas funcionalidades, características e informações;

5.2.6. A LICITANTE de menor proposta no processo licitatório, após ser convocada pela CONTRATADA, deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis, a Ferramenta de Acompanhamento de Chamados para homologação. Caso a LICITANTE não apresente o referido Sistema no prazo de 10 (dez) dias, estará desclassificada do processo licitatório, sendo convocada a próxima LICITANTE de menor proposta;

5.2.7. A ferramenta será submetida à avaliação e homologação da equipe técnica da ANCINE, que terá 5 (cinco) dias úteis para homologá-lo;

5.2.8. A CONTRATADA deverá comprovar ser proprietária ou ter o licenciamento da Ferramenta de Acompanhamento de Chamados que disponibilizará;

5.2.9. Ao término da vigência do contrato, a Ferramenta de Acompanhamento de Chamados, suas bibliotecas e demais componentes, que porventura sejam necessários para sua utilização, deverão ser desinstalados do ambiente computacional da CONTRATANTE e, caso esteja instalada fora das dependências da CONTRATANTE, os acessos à ferramenta deverão ser revogados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará a alocação dos recursos e o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento das atividades ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à ANCINE;

6.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante abertura de Ordem de Serviço (OS) por parte do fiscal técnico, em conformidade com as necessidades da ANCINE ao longo da contratação;

6.3. O Fiscal do contrato apurará através da Ferramenta de Acompanhamento de Ordem de Serviço os níveis de serviço de demandas para aquele mês;

6.4. No caso da ANCINE detectar alguma falha, inconsistência ou incorreção na execução dos serviços, estes deverão ser corrigidos sem qualquer tipo de ônus para a ANCINE, mesmo que o problema seja detectado após a homologação do usuário requisitante, se o serviço estiver dentro do prazo de garantia contratual;

6.5. O não cumprimento dos prazos e dos critérios de qualidade determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

7. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Papéis e Responsabilidades

7.1.1. O Acompanhamento e a Fiscalização dos serviços serão realizados por membros da Administração especialmente designados, com as seguintes funções:

7.1.2. Um Gestor de Contrato – servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado pela autoridade competente da ANCINE. A ele caberá encaminhar demanda de correção de serviços; encaminhar indicação de sanções; confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo; autorizar emissão de nota fiscal; encaminhar para a Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual; manter o histórico de gerenciamento do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato;

7.1.3. Um Fiscal Técnico - servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato. Cabe ao Fiscal Técnico assinatura do Termo de Recebimento Provisório; avaliar a qualidade dos serviços; identificar as não conformidades com os termos contratuais; verificar a manutenção

das condições classificatórias (pontuação e habilitação técnica); verificar a manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação;

7.1.4. Um Fiscal Administrativo - servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos. Cabe ao Fiscal Administrativo verificação de aderência aos termos contratuais; verificar a manutenção das condições classificatórias (pontuação e habilitação técnica); verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.1.5. Um Preposto – representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Cabe ao preposto participar da iniciação contratual, encaminhar as Ordens de Serviço, acompanhar e monitorar sua execução garantindo que sejam atendidos no prazo e na qualidade exigida, atuar na transição contratual e encerramento do contrato;

7.1.6. Os papéis e responsabilidades acima descritos podem ser alterados durante a execução do contrato em função de novas alterações dos normativos no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF;

7.1.7. O objeto deste Termo de Referência estará sujeito ao mais amplo e rigoroso acompanhamento da ANCINE e/ou de empresa de auditoria por ela designada, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando a CONTRATADA a prestar todos os esclarecimentos necessários que forem solicitados sem que isso incorra em qualquer custo para a ANCINE;

7.1.8. Caso sejam verificadas inconsistências entre o resultado apresentado pela CONTRATADA e o apurado pela ANCINE e/ou empresa por ela designada, serão aplicadas as glosas e/ou sanções administrativas previstas no contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e demais instrumentos legais e infra legais;

7.1.9. Os membros da equipe de gestão de contratos promoverão o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

- 7.1.10. A atuação dos membros da equipe de gestão de contratos não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da ANCINE;
- 7.1.11. Os membros da equipe de gestão de contratos poderão sustar, recusar, mandar fazer e refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com a solicitação e/ou especificação técnica, e as constantes deste Termo de Referência, determinando o prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;
- 7.1.12. As decisões e providências sugeridas formalmente pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem as competências dos membros da equipe de gestão de contratos, deverão ser encaminhadas formalmente por membro da equipe de gestão de contratos à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;
- 7.1.13. À ANCINE fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste Termo de Referência, da Proposta da CONTRATADA e das cláusulas contratuais acordados e demais normativos técnicos e administrativos da ANCINE.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS). Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA;
- 8.2. A adoção de nível mínimo de serviço vinculado às ordens de serviço tem como foco definir claramente os produtos, prazos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes e garantir a identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas;
- 8.3. Os níveis mínimos de serviços são critérios para aferir e avaliar os diversos produtos relacionados aos serviços contratados;
- 8.4. No nível mínimo de serviço está definida a maneira pela qual os produtos serão avaliados e as deduções a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável;
- 8.5. Os primeiros 60 (sessenta) dias a partir do início da execução contratual serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes e aonde não serão aplicadas sanções ou penalidades quando do não cumprimento dos níveis de serviço;
- 8.6. A partir do 60º (sexagésimo) dia do início da vigência contratual, todo o passivo de problemas evidenciado deverá estar solucionado, cabendo a aplicação do nível mínimo de serviço sobre o passivo não solucionado e cuja responsabilidade seja exclusivamente da CONTRATADA;
- 8.7. Além dos aceites realizados nas ordens de serviços pelas unidades requisitantes, o CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar ou comandar a aferição e a avaliação dos serviços prestados. Os resultados serão apresentados por meio de relatório de auditoria;
- 8.8. Constarão desse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais e demais informações relevantes para a gestão contratual;
- 8.9. A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores apurados pela auditoria do CONTRATANTE poderá configurar-se como não cumprimento do nível mínimo de serviço, sendo, neste caso, aplicadas as sanções administrativas previstas neste termo;
- 8.10. A simples aplicação de redutor por descumprimento dos níveis mínimos de serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- 8.11. No caso de aplicação de redutor no faturamento, decorrente do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, a CONTRATADA disporá do prazo de cinco dias úteis, a contar da data do fechamento da avaliação dos indicadores, para apresentar justificativas ao CONTRATANTE, que deverá avaliá-las no prazo de cinco dias úteis;
- 8.12. A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo fiscal administrativo;
- 8.13. Sendo aceitas as justificativas ou se elas não forem avaliadas tempestivamente, não haverá a aplicação do redutor.

9. DO CUSTO ESTIMADO

- 9.1. O custo estimado da contratação terá o valor máximo global de R\$ 6.855.374,60 (seis milhões oitocentos e cinquenta e cinco mil trezentos e setenta e quatro reais e setenta e sessenta centavos),

conforme se verificou mediante pesquisa de preço, na qual se identificou a média dos valores praticados no mercado pertinente ao objeto a ser contratado.

- 9.2. Havendo custos associados à Ferramenta de Acompanhamento de Chamados, estes deverão ser inseridos e discriminados nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, **Anexo II-A** deste Termo de Referência;
- 9.3. Caso a CONTRATANTE verifique que os custos apresentados referentes à Ferramenta de Acompanhamento de Chamados não sejam fixos ou que forem integralmente pagos no primeiro ano de vigência do contrato, na hipótese de prorrogação contratual, estes valores serão excluídos das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, **Anexo II-A** deste Termo de Referência, sendo devidos tão somente os valores decorrentes de manutenções evolutivas/melhorias na ferramenta previstas neste Termo de Referência;
- 9.4. Os custos referentes ao serviço de MONITORAMENTO DE SEGURANÇA EM TIC, que se trata de monitoramento de segurança do ambiente da CONTRATANTE durante 24 horas por dia, 365 dias por ano, realizado remotamente a partir de um Centro de Operações (*Security Operation Center ou Network Operation Center*) deverão ser inseridos e discriminados nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, **Anexo II-A** deste Termo de Referência.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 203003/20203;

Fonte: 0100;

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho: _____, emitida em _____, no valor de R\$ _____.

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

11. DA VISTORIA TÉCNICA

- 11.1. As LICITANTES interessadas poderão realizar vistoria técnica, mediante um representante legalmente designado por meio de documentação (procuração específica e documento oficial com foto), visando o conhecimento dos ambientes e recursos de TIC, além do esclarecimento de dúvidas sobre a execução dos serviços objeto do certame para elaboração das propostas;
- 11.2. Caso não seja apresentada a documentação necessária no ato da realização da vistoria técnica, não será emitido a declaração de vistoria;
- 11.3. A visita técnica deverá ocorrer dentro do horário de expediente da ANCINE no endereço da Agência Nacional do Cinema, Rua Graça Aranha, nº 35, 6º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação e deverão ser programadas com antecedência mínima de 01 (um) dia útil por meio do telefone: (21) 3037-6493;
- 11.4. Todos os custos diretos e/ou indiretos para realização de visita técnica são de inteira responsabilidade da licitante.
- 11.5. A declaração de vistoria, **Anexo I-XV** deste Termo de Referência – Modelo de Declaração de Vistoria ou a declaração de dispensa de vistoria, **Anexo XVIII** deste Termo de Referência -

Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria, deverá ser apresentada juntamente com a documentação de habilitação para o certame.

12. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para fins de habilitação técnica, considerando a complexidade e a criticidade dos serviços de tecnologia de informação da CONTRATANTE, a LICITANTE deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica;

12.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deve(m) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto, em um ou mais atestados, atividade compatível com o objeto a que está concorrendo, contendo ainda nome da pessoa responsável pelo setor encarregado do objeto em questão e telefone de contato para confirmação dos dados. A LICITANTE deverá:

12.2.1. Comprovar o fornecimento de serviços de operação e manutenção de ambiente computacional para, pelo menos, 500 estações de trabalho em rede;

12.2.2. Comprovar o fornecimento de serviços de administração de ativos e serviços de rede com pelo menos 1.500 pontos de rede;

12.2.3. Comprovar o fornecimento de serviços de administração de volume de dados armazenados de, pelo menos, 30 Terabytes;

12.2.4. Comprovar o fornecimento de serviços de administração de correio eletrônico com, pelo menos, 500 caixas postais ativas;

12.2.5. Comprovar o fornecimento de serviços de suporte técnico presencial e remoto em ambiente compatível com o da CONTRATANTE com, pelo menos, 500 estações de trabalho em rede;

12.2.6. Apresentar a comprovação de ser a empresa certificada junto ao Programa de parceria da Oracle, no nível Oracle Gold ou superior, comprovada através de cópia autenticada de declaração, do contrato de parceria emitido pela Oracle ou de informação extraída da página oficial da Oracle na Internet. Caso a LICITANTE faça parte de um grupo empresarial nacional ou internacional, serão aceitos documentos comprobatórios de parceria Oracle emitidos para o grupo empresarial;

12.2.7. Apresentar a comprovação de ser a empresa certificada junto ao Programa de parceria da Microsoft, como Microsoft Certified Silver Partner ou superior. Comprovação através de cópia autenticada de declaração, do contrato de parceria emitido pela Microsoft ou de informação extraída da página oficial da Microsoft na Internet. Caso a LICITANTE faça parte de um grupo comercial, nacional ou internacional, serão aceitos documentos comprobatórios de parceria Microsoft emitidos para o grupo empresarial.

12.3. O conjunto de atestados deve cobrir período ininterrupto de 12 meses para que fique demonstrada a aptidão da LICITANTE na realização de grande volume de atividades por período razoável;

12.4. Os atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados pela ANCINE, com a finalidade de verificar a veracidade das informações constantes nos mesmos. Nesse procedimento, poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados. Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado. Caso fique caracterizada atitude inidônea da LICITANTE, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei;

12.5. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Anexo XVII deste Termo de Referência) para fins de habilitação deverão ser apresentados em documento timbrado, atestando ainda que os serviços

foram executados com bom desempenho e cumprimento a contento das obrigações contratuais, sendo apresentado(s) em via original ou cópia autenticada;

- 12.6. Apresentar atestado de visita técnica às instalações da CONTRATANTE (Anexo XVI deste Termo de Referência – Modelo de Declaração de Vistoria) ou de dispensa (Anexo XX deste Termo de Referência - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria);
- 12.7. Apresentar declaração de que, caso seja CONTRATADA, instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas discriminadas no item 1.2, conforme mencionado no item 22.44 deste Termo de Referência. Este prazo não poderá afetar o exigido no item 22.10 deste Termo de Referência;
- 12.8. Apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal, sob as penalidades previstas em lei, de que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e que tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;
- 12.9. Apresentar Convenção/Dissídio/Acordo Coletivo homologado que utilizou para formulação de sua proposta, ficando obrigatoriamente vinculado a esta até o final da contratação;
- 12.10. Estas exigências se fazem necessárias devido a criticidade da tecnologia utilizada nos sistemas da ANCINE. Grande parte das atividades a serem demandadas tem relação com produtos do referido fabricante, de modo que é imprescindível que a CONTRATADA esteja respaldada com parceria de nível elevado;
- 12.11. Cumpre salientar, contudo, que esta exigência não impõe restrição de competitividade, visto que em levantamento realizado junto aos sítios das empresas Oracle e Microsoft em 2015, e evidenciado nos itens subsequentes respectivamente, diversas empresas brasileiras possuem a referida parceria para Oracle e Microsoft;
- 12.12. Conforme exigência para a contratação estabelecida neste Termo de Referência é necessária declaração de parceria Oracle sob o nível Gold, ou superior. A relação de parceiros *Oracle Gold* encontra-se no sítio da empresa no link abaixo:
<http://www.oracle.com/partners/ptb/index.html>
- 12.13. Conforme exigência para a contratação estabelecida neste Termo de Referência, a relação de parceiros *Microsoft*, encontra-se no sítio da empresa no link abaixo:
<https://pinpoint.microsoft.com/browse/companies?sortDirection=1&orderType=Rating&page=1&competency=200114>

13. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- 13.1. Para atendimento ao objeto desta contratação, não serão aceitos consórcios;
- 13.2. Dispersar os serviços em um grupo muito grande de fornecedores poderá dificultar a sua gestão devido à pulverização de responsabilidades, além de um consórcio poder gerar possíveis conflitos de interesse entre os fornecedores, diferença na qualidade dos serviços prestados e maior risco da dissolução de qualquer empresa que forma o consórcio, colocando em risco a prestação de serviços;
- 13.3. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis;
- 13.4. Na inexistência de contrato comprobatório, a LICITANTE poderá utilizar-se de outro meio para demonstrar e comprovar a exequibilidade do preço proposto;
- 13.5. A LICITANTE deverá indicar os locais da prestação de serviços para a realização de diligência. A ANCINE poderá realizar diligências objetivando comprovar a veracidade das

informações prestadas pela LICITANTE. Caso fique caracterizada atitude inidônea da LICITANTE, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei;

- 13.6. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecutabilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade definidos pela ANCINE e especificados neste Termo de Referência e em seus anexos, a LICITANTE será desclassificada e será então convocada a próxima LICITANTE, respeitada a ordem de classificação do pregão;
- 13.7. Após o envio dos documentos listados acima, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para a realização da fase de homologação e testes da Ferramenta de Acompanhamento de OS, conforme o item 6.3 do TERMO DE REFERÊNCIA, para fins de aceitação definitiva da proposta.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;
- 14.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008;
- 14.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008 e suas alterações posteriores;
- 14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 14.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;
- 14.6. Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;
- 14.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, e suas alterações posteriores, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 - 14.7.1. não produziu os resultados acordados;
 - 14.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 14.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 14.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 14.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação previstas no contrato e neste Termo de Referência;
- 14.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;
- 14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 14.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;
- 14.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 14.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF;
- 14.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993;
- 14.16. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- 14.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

$$I = (TX)/365$$

$$I = (6/100) / 365$$

I = 0,00016438

15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 15.1. A CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba à CONTRATADA qualquer recusa ou reclamação;
- 15.2. É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

16. DA REACTUAÇÃO

- 16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato poderá ser repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008;
- 16.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;
- 16.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado;
- 16.4. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 16.5. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 16.6. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- 16.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;
- 16.8. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;
- 16.9. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;
- 16.10. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 16.10.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 16.10.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos

discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

16.10.3.do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

16.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível a CONTRATANTE ou a CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

16.12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

16.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

16.14. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;

16.15. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

16.16. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

16.16.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

16.16.2. as particularidades do contrato em vigência;

16.16.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

16.16.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

16.16.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA;

16.16.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

16.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

16.17.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

16.17.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

16.17.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência

retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

- 16.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- 16.19. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 16.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;
- 16.21. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 17.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante;
- 17.2. 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);
- 17.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993;
- 17.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual;
- 17.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 17.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 17.5.2. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 17.5.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
 - 17.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA, quando couber.
- 17.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;
- 17.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

- 17.8. 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;
- 17.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;
- 17.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;
- 17.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 17.12. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho;
- 17.13. Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela CONTRATADA;
- 17.14. Será considerada extinta a garantia:
- 17.14.1. 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;
- 17.14.2. no prazo de 03 (três) meses 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.

18. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 18.1. A CONTRATADA garantirá por seis meses os serviços prestados, contados da data do recebimento definitivo do serviço. O término do contrato não cessará a garantia do serviço;
- 18.2. Durante o prazo de garantia do serviço, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema;
- 18.3. As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de ordem de serviço, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento;
- 18.4. Os prazos estimados para início e término do atendimento não deverão ser superiores a 24 e 48 horas úteis, respectivamente, considerando-se como úteis os horários de expediente do CONTRATANTE;
- 18.5. Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a prorrogação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal;
- 18.6. Caso o CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá prorrogação no prazo definido previamente;
- 18.7. A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas em contrato;
- 18.8. As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE;

- 18.9. A documentação de sistema e de projeto também estará coberta pela garantia;
- 18.10. Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, os erros não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CONTRATANTE;
- 18.11. A garantia do produto é estabelecida considerando a última versão entregue. O produto não perderá a garantia se o CONTRATANTE, ou FORNECEDOR por ele designado, criar uma nova versão a partir da versão entregue, desde que mantida a integridade dos produtos fornecidos pela CONTRATADA;
- 18.12. Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

19. DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA

- 19.1. A CONTRATADA cederá à ANCINE, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica;
- 19.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos gerados relativos ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito da ANCINE;
- 19.3. A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos de segurança, tais como:
- 19.3.1. Credenciar junto a ANCINE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da ANCINE;
- 19.3.2. Identificar qualquer equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da ANCINE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;
- 19.3.3. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados na ANCINE;
- 19.3.4. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização;
- 19.3.5. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação - TI da ANCINE;
- 19.3.6. Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da ANCINE;
- 19.3.7. Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao Representante da ANCINE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Agência;
- 19.3.8. Manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da ANCINE.

20. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 20.1. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- 20.1.1. Ordem de Serviço – OS;
- 20.1.2. Ofício;
- 20.1.3. Sistema de solicitação, acompanhamento e avaliação de Ordens de Serviço;
- 20.1.4. Mensagem eletrônica – e-mail.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 21.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão de servidores especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 21.3. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 21.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- 21.5. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços;
- 21.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por seu preposto;
- 21.7. Avaliar Relatório de Serviços Executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançados;
- 21.8. Homologar os serviços prestados constantes das ordens de serviço, após a aferição da aderência às especificações e da qualidade dos serviços, atestando as respectivas faturas;
- 21.9. Notificar, por escrito, a CONTRATADA a ocorrência de eventuais não conformidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 21.10. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no **Anexo I-II** deste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições de profissionais e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 21.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;
- 21.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 21.12.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 21.12.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 21.12.3. 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

21.12.4. 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.

21.13. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Executar os serviços conforme as exigências do Contrato Administrativo, deste Termo de Referência, do Edital e dos seus Anexos, mantendo, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e classificação verificadas na licitação;

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

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

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

22.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

22.6. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato;

22.7. 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;

22.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

22.8.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

22.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

22.8.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

22.8.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado

dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

- 22.9. Manter escritório na cidade do Rio de Janeiro e ter apoio administrativo nas cidades São Paulo e Brasília com capacidade de prestar os serviços de forma ágil e adequada;
- 22.10. Iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do Contrato; participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos e gestores da CONTRATANTE;
- 22.11. Assumir, plena e exclusivamente, todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo o CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente;
- 22.12. Indicar um preposto que atuará como seu representante principal, e será responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato por parte da CONTRATADA, tendo como atribuições, entre outras relativas à adequada execução do Contrato, participar de reuniões, zelar pela qualidade dos serviços prestados e pelo bom desempenho de seus profissionais;
- 22.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à ANCINE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou ao acompanhamento realizado pela ANCINE;
- 22.14. Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados à ANCINE e a terceiros por seus profissionais na execução do Contrato;
- 22.15. Solicitar autorização prévia da ANCINE antes de utilizar recursos de softwares que necessitem de aquisição de licença de uso;
- 22.16. Solicitar autorização prévia da ANCINE para incorporar, nos serviços entregues, componentes de software que não sejam de propriedade da ANCINE;
- 22.17. Utilizar recursos de terceiros somente quando devidamente autorizados ou licenciados pelo detentor dos direitos;
- 22.18. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela ANCINE, cabendo à ANCINE tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas, cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na Agência;
- 22.19. Manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a ANCINE, sempre que a ANCINE, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, atualizar as versões das ferramentas necessárias ao desenvolvimento do serviço contratado;
- 22.20. Promover o repasse de conhecimento aos novos profissionais da CONTRATADA, em caso de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, minimizando o prejuízo à continuidade e qualidade dos serviços;
- 22.21. Assegurar a transferência de conhecimentos adquiridos ou produzidos, relativamente a serviços em andamento, para os técnicos da ANCINE e/ou outra CONTRATADA da ANCINE, nos termos que venham a ser por estar definidos, no caso em que a ANCINE determine a passagem de serviços em andamento, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- 22.22. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a ANCINE, qualquer profissional que estiver em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal / regulamentar, por outro de mesma qualificação ou superior;

- 22.23. Prover às suas expensas treinamento e atualização profissional do pessoal alocado no fornecimento dos serviços contratados, considerando as necessidades identificadas, inclusive pela CONTRATANTE;
- 22.24. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados, em no máximo 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação feita pelo Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato da ANCINE;
- 22.25. Selecionar e contratar os profissionais necessários à realização dos serviços, observando as qualificações técnicas mínimas estipuladas nas especificações técnicas;
- 22.26. Garantir que os profissionais contratados para a prestação de serviço na CONTRATANTE não recebam salários e benefícios inferiores aos estipulados pelos Sindicatos dos Trabalhadores em Informática dos estados onde se encontram os escritórios da CONTRATANTE;
- 22.27. Apresentar à ANCINE, sempre que solicitado, a comprovação da experiência e da formação dos profissionais designados para atuar na execução dos serviços;
- 22.28. Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou ao código de ética da ANCINE;
- 22.29. Reportar à Gerência de Tecnologia da Informação quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observados no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros;
- 22.30. Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares, padrões, processos e procedimentos da ANCINE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;
- 22.31. Assegurar que os profissionais alocados aos serviços desta contratação tenham dedicação exclusiva durante o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- 22.32. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 22.33. Cumprir os prazos contratuais e os determinados nas ordens de serviços, no plano de trabalho e em outros mecanismos de comunicação contratual;
- 22.34. Manter organizados e disponíveis ao CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, todos os documentos (artefatos, ordens de serviços, comprovações de habilitação técnica de profissionais, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual;
- 22.35. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados, observando, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação - TI da ANCINE;
- 22.36. Observar as obrigações elencadas e outras firmadas em contrato ou existentes em normas internas do CONTRATANTE, caso contrário, ficará sujeita às penalidades e sanções administrativas descritas neste Termo de Referência;
- 22.37. Não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, da ANCINE, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações derivadas da contratação;
- 22.38. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 22.39. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- 22.40. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 22.41. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 22.42. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 22.42.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 22.42.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 22.42.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 22.43. Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 22.44. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 22.44.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas discriminadas no item 1.2, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 22.45. Obriga-se também a CONTRATADA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- 22.46. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 22.47. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 22.48. 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;
- 22.49. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22.50. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

- 22.51. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 22.51.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 22.52. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 22.53. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 22.54. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 22.55. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008;
- 22.56. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 22.57. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 22.57.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

22.58. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma;

22.58.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

22.58.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

22.58.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

22.58.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

22.58.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008)

22.58.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008

22.58.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

22.58.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

22.58.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

22.58.5. A empresa contratada poderá solicitar autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

22.58.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

- 22.58.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;
- 22.58.5.3 A empresa deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas
- 22.58.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

23 DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em 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.

25 DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 25.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;
- 25.2** O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 25.3** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008 e alterações posteriores;
- 25.4** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no contrato e no respectivo Termo de Referência;
- 25.5** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso;
- 25.6** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada,

respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 25.7** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 25.8** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 25.9** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato
- 25.10** O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização
- 25.11** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;
- 25.12** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 25.13** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 25.14** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- 25.15** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

26 TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO

- 26.1** A CONTRATADA terá que entregar documentos escritos, em formatos definidos pela ANCINE, sobre cada trabalho realizado;
- 26.2** Sempre que solicitado pela ANCINE, os chamados para resolução de problemas ou esclarecimento de dúvidas deverão ensejar elaboração de script padronizado que permita aplicar a mesma solução a futuros problemas de mesma natureza que venham a acontecer;
- 26.3** As ordens de serviço para implantação de novos serviços e melhorias poderão ensejar elaboração de documentos com detalhamento das etapas do trabalho, como o MS-Project, contendo gráficos, como o MS-Visio, sempre que aplicável, além da documentação referente às atividades do projeto e instruções de trabalho que permitam a instalação e configuração do serviço; sua operacionalização; rotinas de backup de dados; ativação do serviço de contingência, entre outros;
- 26.4** A ANCINE poderá solicitar, sem ônus adicional, correção ou refazimento dos documentos que não estiverem de acordo com os padrões definidos ou que não corresponderem, na prática, aos procedimentos adotados. Este serviço será visto como uma garantia da qualidade do serviço prestado e poderá ser demandada até noventa dias após o encerramento do contrato;
- 26.5** O tempo gasto na elaboração da documentação deverá estar previsto no dimensionamento das atividades correlatas;
- 26.6** Os direitos autorais e patrimoniais e a propriedade intelectual dos produtos gerados pela CONTRATADA, na execução deste contrato, são propriedade da ANCINE. Não sendo necessário nenhum pagamento extra-contrato para a transferência dos mesmos.

27 PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES DA CONTRATANTE

- 27.1** Toda informação referente à CONTRATANTE que a CONTRATADA e seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros sem expressa autorização da CONTRATANTE;
- 27.2** A CONTRATANTE terá propriedade sobre todos os documentos, procedimentos operacionais e bases de conhecimento produzidas no escopo da presente contratação;
- 27.3** Os documentos, procedimentos operacionais e bases de conhecimento produzidas no escopo da presente contratação devem ser repassados e entregues formalmente à CONTRATANTE em formato eletrônico definido pela mesma;
- 27.4** Os recursos de TI não poderão ser utilizados pela CONTRATADA ou seus prepostos para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados por este item, exceto quando formalmente autorizado pela CONTRATANTE;
- 27.5** A CONTRATADA deverá assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade com a CONTRATANTE.

28 PLANO DE AÇÃO - TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 28.1** Como o objetivo de mitigar os riscos intrínsecos à transferência dos serviços de TIC, que se encontram em operação na CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá apresentar um plano de transição para assegurar que todas as tarefas sejam executadas adequadamente e que todas as partes envolvidas possuam uma clara compreensão do processo;
- 28.2** A CONTRATADA deverá, no mínimo, seguir os itens na abordagem de transição:

- 28.2.1 Realizar um *checklist* de transição, incluindo todos os serviços de TIC em operação na CONTRATADA;
 - 28.2.2 Identificar riscos em potencial que possam impactar a operação dos serviços;
 - 28.2.3 Requisitar à CONTRATANTE as informações e esclarecimentos necessários;
 - 28.2.4 Apresentar formalmente, em reunião com a CONTRATANTE, um plano de ação para transição dos serviços, contendo cronograma com todas as atividades a serem desenvolvidas, prazos, esforços, riscos, responsabilidades e entregáveis.
- 28.3 Durante a transição deverão ser revisados e/ou elaborados os scripts de atendimento da Central de Serviços de TIC;

29 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

- 29.1 Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA;
- 29.2 Este item visa ao controle e a medição da qualidade dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA junto à ANCINE. O resultado de sua aferição influencia o preço a ser pago referente à execução dos serviços;
- 29.3 Os indicadores de avaliação e respectivas metas foram definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço e expressos em unidades de medida, como por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos ou segundos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos;
- 29.4 A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatório gerencial de serviços, em papel e em formato eletrônico, apresentando-o à CONTRATANTE até o sexto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço;
- 29.5 Devem constar desse relatório gerencial, entre outras informações, os indicadores/metastas de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes;
- 29.6 A entrega dos relatórios mensais será condição necessária à atestação dos serviços pela ANCINE, para fins de pagamento das faturas;
- 29.7 Os primeiros 60 dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas podem ser flexibilizadas por acordo das partes;
- 29.8 O acordo de nível de serviço poderá ser revisto a cada três meses, ou a pedido de uma das partes, desde que devidamente justificado. Esta revisão deverá ser aprovada mediante aprovação do Gestor do Contrato da ANCINE e pelo preposto da empresa CONTRATADA;
- 29.9 Os serviços serão medidos com base em indicadores e metas exigidas, referentes às atividades desenvolvidas no âmbito da execução contratual, conforme o Acordo do Nível de Serviços descrito nos Anexos III e IV deste Termo de Referência observando os seguintes itens:
- 29.9.1 Os indicadores devem ser apurados do primeiro ao último dia de cada mês;
 - 29.9.2 Os tempos de atendimento serão contados a partir do recebimento da solicitação do usuário/cliente. No caso da contagem em dias, a mesma será efetuada dia a dia, incluindo o primeiro e o último dia.
- 29.10 Esta revisão deverá ser aprovada pelo Gestor do Contrato da ANCINE e pelo preposto da empresa CONTRATADA;

- 29.11** Mensalmente, a medição dos serviços prestados pela CONTRATADA será confrontada com os indicadores do acordo de nível de serviço aplicável a cada perfil, sendo atribuído o respectivo fator. Cada fator será multiplicado pelo seu peso e calculada a média ponderada de todos os fatores. Esta média será utilizada na composição do preço mensal a ser pago pela ANCINE à CONTRATADA;
- 29.12** Caso a medição mensal do serviço mostre que seu nível mínimo aceitável não foi atingido, serão aplicadas as sanções previstas, além da aplicação do respectivo fator e peso;
- 29.13** O Acordo do Nível de Serviço encontra-se descrito e detalhado nos Anexos III e IV deste Termo de Referência onde elenca os indicadores a serem considerados, como serão medidos ou demonstrados, o aceitável a ser cumprido, os níveis de ocorrência e seus respectivos fatores e pesos.

30 AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 30.1** Em caso de atraso injustificado no cumprimento de prazos previstos, inexecução total ou parcial do Contrato, ou execução em desacordo com as especificações, por dolo ou culpa exclusiva da CONTRATADA, ficará essa sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação pela ANCINE, sem prejuízo da aplicação do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93:
- 30.1.1** Advertência por escrito;
 - 30.1.2** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial de serviço ou descumprimento de obrigação contratual;
 - 30.1.3** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 30.1.4** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos; e
 - 30.1.5** 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 30.2** No caso de a CONTRATADA inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, ensejar o retardamento da execução do objeto, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, do ressarcimento de danos e das demais cominações legais;
- 30.3** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 30.3.1** não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
 - 30.3.2** deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 30.4** As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados;

30.5 Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços quando convocada e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual;

30.6 A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

30.6.1 Para efeito de aplicação das penas de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas abaixo:

Tabela de Graus Atribuídos

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% do valor da ordem de serviço*
02	0,4% do valor da ordem de serviço*
03	0,8% do valor da ordem de serviço*
04	1,0% do valor da ordem de serviço*
05	2,0% do valor da ordem de serviço*
06	3,2% do valor da ordem de serviço*
07	0,02% do valor do Contrato
08	0,04% do valor do Contrato
09	2,0% do valor da garantia contratual ou de sua complementação

Tabela de Infrações

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Prestar serviço diferente do estabelecido no objeto da OS e no Termo de Referência, para primeira ocorrência de cada OS.	Advertência
02	Reprovação justificada do plano de trabalho, após negociações e tratativas com o CONTRATANTE, limitada a cinco ocorrências.	Advertência
03	Entregar com atraso os currículos exigidos, ocasionando atrasos no início da prestação dos serviços, por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.	01
04	Deixar de substituir empregado que se comporte de modo inconveniente ou que não atenda à necessidade da prestação do serviço, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia, limitada 5 dias e 3 serviços.	02
06	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência, limitada a três ocorrências.	02
07	Apresentar apenas currículos de parte do quantitativo dos prestadores de serviço previstos na OS, sem a anuência do CONTRATANTE, por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias.	04
08	Prestar serviço diferente do estabelecido no objeto da OS e neste Termo de Referência, a partir da 2ª ocorrência na OS, por ocorrência, limitada a dez ocorrências.	04

09	Deixar de apresentar o Plano de Trabalho no prazo estabelecido, por dia de atraso, iniciando-se a contagem, para fins desta infração, no 11º dia de atraso até o limite de 90 (noventa) dias de atraso. Será considerado inexecução parcial do contrato o atraso acima de 91 (noventa e um) dias na apresentação do plano de trabalho, aplicando-se, nesse caso, as penalidades cabíveis.	04
10	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por dia, limitada a 15 (quinze) dias.	05
11	Deixar de finalizar o Plano de Trabalho no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, por dia de atraso, iniciando-se a contagem, para fins desta infração, no 11º dia de atraso até o limite de 90 (noventa) dias de atraso.	05
12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por OS aberta, limitada a cinco dias e 10 ordens de serviço.	06
13	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos ou seus substitutos nas condições previstas no Edital, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências.	07
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência, limitado a dez tipos de ocorrências diferentes.	07
15	Deixar de cooperar ou fornecer qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, limitada a três notificações do CONTRATANTE.	08
16	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de três ocorrências.	08
17	Reincidir no atraso da entrega de Planos de Trabalho ou na entrega de Planos de Trabalho sem conformidade, por Plano entregue em atraso ou sem conformidade, após a 5ª ocorrência, limitada a 10 ocorrências.	08
18	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por tipo de ocorrência, limitada a três ocorrências reincidentes do mesmo tipo ou ao somatório de seis ocorrências reincidente independente do tipo de ocorrência.	08
19	Deixar de apresentar a garantia contratual ou sua complementação, se for o caso, conforme estabelecido no Edital, por dia, limitada sua aplicação até o máximo de sete dias.	09

30.7 Será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento contratual, caso os limites máximos estabelecidos na tabela acima para aplicação de multa de mora sejam extrapolados. No caso dos itens 9 e 12 da Tabela de Infrações, a inexecução parcial estará configurada nos casos de a CONTRATADA:

30.7.1 deixar de apresentar o Plano de Trabalho no prazo estabelecido com atraso acima de 91 (noventa e um) dias na prestação dos serviços;

30.7.2 deixar de finalizar o serviço no prazo estabelecido na Ordem de Serviço com atraso acima de 91 (noventa e um) dias na prestação dos serviços;

- 30.7.3** no caso de atraso na apresentação da garantia contratual ou de sua complementação por período superior ao previsto no item 19 da Tabela acima, o percentual de multa convencional será aplicado sobre o valor total da garantia.
- 30.8** As multas de mora e convencional por inexecução parcial, quando aplicadas de forma isolada ou concomitante, não ultrapassarão o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato celebrado;
- 30.9** Na aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula a autoridade competente poderá se valer dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, e da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados;
- 30.10** A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração;
- 30.11** Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;
- 30.12** O CONTRATANTE promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA;
- 30.13** O período de atraso será contado em dias corridos;
- 30.14** Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado;
- 30.15** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 30.16** 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;
- 30.17** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

31 DA VIGÊNCIA

- 31.1** O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, mediante celebração do competente termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses;
- 31.2** A CONTRATADA obriga-se a manifestar sua intenção de não prorrogar o Contrato no prazo de 90 (noventa) dias antes do término do prazo de vigência, entendendo-se o silêncio da CONTRATADA como anuência quanto à prorrogação.

32 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 32.1** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 32.2** Adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006;
- 32.3** Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

33 DA MODALIDADE SUGERIDA PARA CONTRATAÇÃO

33.1 Para a contratação do objeto deste Termo de Referência, propõe-se Pregão Eletrônico com fulcro no artigo 1º, parágrafo único, da lei 10.520/02, pois se trata de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais verificadas no mercado pertinente ao objeto a ser contratado.

34 DA GARANTIA ÀS INSTRUÇÕES NORMATIVAS 02, 03 e 04 da SLTI

34.1 Este termo de referência foi elaborado com base nas instruções normativas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, a saber:

- 34.1.1** Instrução Normativa N° 02, de 30 de abril de 2008;
- 34.1.2** Instrução Normativa N° 03, de 15 de outubro de 2009;
- 34.1.3** Instrução Normativa N° 04, de 11 de setembro de 2014.

35 DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação pelo Secretário de Gestão Interna da ANCINE.

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
João Carlos Levy Argel Mat.: 222479	Otávio Ritter Mat.: 1711481	Valmir Correia de Almeida Mat.: 1556822

Rio de Janeiro, 22 de janeiro de 2016

ANEXO I-I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1 - SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE DE DATACENTER E SUPORTE À GESTÃO E OPERAÇÃO DE SERVIÇOS DE TIC

A prestação dos serviços de Sustentação de Ambiente de Datacenter e Suporte à Gestão e Operação de serviços de TIC poderá ser necessária fora do horário regular de expediente da CONTRATANTE para a resolução de incidentes registrados por mecanismos de monitoramento, pelo serviço de Operação 24x7 ou pela CONTRATANTE;

Para a resolução de incidentes fora do horário regular, a CONTRATANTE proverá acesso via Virtual Private Network (VPN) a um profissional indicado pela CONTRATADA para a resolução do incidente de forma remota;

Caso o acesso remoto não seja suficiente para a resolução do incidente, a CONTRATADA deverá solucionar o incidente de forma presencial, nas instalações da CONTRATANTE;

Todos os custos com a resolução de incidentes deverão estar cobertos pelo valor mensal global contratado;

Periodicamente são realizadas manutenções preventivas e corretivas no ambiente de Datacenter da CONTRATADA. Durante esse período, poderá ser requerida a prestação dos serviços de Sustentação de Ambiente de Datacenter em sábados, domingos e feriados;

Sempre que detectada a necessidade de acionamento dos fornecedores para solucionar incidentes em hardware ou software de terceiros, a CONTRATADA deverá providenciar a abertura de chamado junto ao fornecedor ou garantidor e registrar os dados do chamado na ferramenta de gestão de Service Desk para o acompanhamento do andamento, encerramento e cumprimento do SLA contratado junto ao fornecedor/garantidor;

O serviço de Operação de Datacenter 24x7 deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano, de forma presencial nas instalações da CONTRATANTE.

1.1 - COORDENAÇÃO DE DATACENTER

Atividades:

Suporte e gerenciamento das instalações do Data Center, incluindo cabeamento das redes elétrica e lógica;

Controle do processo de verificação, certificação e organização periódica do cabeamento óptico e elétricos das instalações do Data Center;

Análise do ambiente de Datacenter;

Análise de indicadores e elaboração de relatórios periódicos;

Coordenação da operação diária;

Análise do controle ambiental;

Perfis associados: Analista de TI – Especialidade Coordenador de Ambiente de Datacenter

1.2 - OPERAÇÃO DE DATACENTER 24X7

Atividades:

Detectar e escalar problemas de ativos de rede, hardware, software e serviços;

Verificar a disponibilidade ou indisponibilidade de links de dados;

Monitoração dos serviços, detectando e escalonando problemas nas aplicações críticas;

Gerenciar e monitorar os sistemas corporativos;

Monitoramento de temperatura e de demais parâmetros ambientais do datacenter;

Produzir relatório das ocorrências do período;

Registrar a entrada de pessoa no ambiente de datacenter;

Alertar sobre a reincidência de ocorrências;

Acompanhar os chamados técnicos para reparação de equipamentos e restabelecimento de serviços;

Acompanhar os contratos de Acordo de Nível de Serviço (SLA) de terceiros e proceder com a abertura de chamados;

Priorizar os atendimentos críticos, conforme definição do CONTRATANTE;

Deteção e resolução de problemas com as instalações físicas de TIC;

Perfil associado: Operador de TI

1.3 - SUPORTE E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

Atividades:

Subsidiar a CONTRATANTE quanto à aquisição, ao funcionamento, à melhoria e à atualização dos diversos serviços, sistemas operacionais e servidores de rede;

Manter os sistemas operacionais Windows, garantindo a estabilidade, confiabilidade e desempenho;

Implantar, configurar, monitorar e garantir o funcionamento dos serviços de:

. Mensageria;

. Comunicação Unificada;

. Plataforma de Colaboração;

. Monitoramento da Rede;

. Armazenamento de Arquivos;

. Diretórios de usuários;

Instalação de servidores para bancos de dados, customizados para tal finalidade;

Gerenciamento do licenciamento dos sistemas operacionais, utilitários e aplicativos que são executados sobre os servidores;

Análise de desempenho de servidores fornecendo informações para o planejamento de capacidade de upgrade e aquisição de novos equipamentos;

Instalação e manutenção de Serviços de Virtualização de Servidores;

Serviços de DNS, DHCP, RADIUS, LDAP, WEB, entre outros;

Planejar e implementar Objetos de Diretivas de Grupo – GPO;

Gerenciar servidores WEB com sistemas operacionais Windows;

Gerenciar servidor de impressão;

Gerenciar serviços de replicação de arquivos;

Realizar testes de *disaster recovery*;

Administrar e configurar os sistemas operacionais seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;

Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos serviços de rede e sistemas operacionais, de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;

Gerar relatórios sobre a disponibilidade do serviço e possíveis pontos de falha;

Gerar relatórios e gráficos de desempenho e tempo de resposta dos serviços e servidores de rede;

Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos serviços, sistemas operacionais e servidores de rede;

Sugerir a implantação de sistemas de alta-disponibilidade, cluster, balanceamento de carga e tolerância a falhas para os serviços críticos;

Manter documentação completa da instalação e funcionamento dos serviços de rede e sistemas operacionais, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga;

Aplicar de forma proativa arquivos de atualização de software e correção de falhas nos sistemas operacionais e servidores de rede;

Configurar perfis de acesso e segurança para usuários e clientes corporativos e remotos conforme definido pelo CONTRATANTE;

Instalar, configurar e manter serviços demandados pelo CONTRATANTE;

Elaborar os cronogramas de implementação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas das indisponibilidades programadas;

Subsidiar os servidores do CONTRATANTE na elaboração de projetos para a melhoria dos serviços da área;

Gerenciar a qualidade de serviços providos aos usuários do CONTRATANTE;

Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de serviços de TI e homologação de equipamentos e softwares;

Criar e promover a manutenção dos fluxogramas das informações atualizados;

Criar, e manter atualizados os scripts de solução de problemas na área de Sistemas Operacionais, Correio Eletrônico e Servidores de Redes;

Instalar e configurar Sistemas Operacionais Windows;

Gerenciar logs;

Criar script para administração de sistemas operacionais;

Gerenciar o backup e restore das bases do serviço de correio eletrônico;

Gerenciar o backup e restore das caixas postais do serviço de correio eletrônico;

Configurar os recursos do serviço de correio eletrônico para dispositivos móveis;

Gerenciar e prover o serviço de correio eletrônico via WEB;

Realização de testes de Disaster Recovery do serviço de correio eletrônico;

Instalar, configurar e efetuar a manutenção do antivírus para servidor de correio eletrônico;

Realizar migração de versões de software de correio eletrônico;

Criar e manter documentação atualizada dos procedimentos, softwares e hardwares dos ambientes da CONTRATADA;

Perfil associado: Analista de TI – Especialidade Sistema Operacional Windows

1.4 SUPORTE E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX

Atividades

Subsidiar a CONTRATANTE quanto à aquisição, ao funcionamento, à melhoria e à atualização dos diversos serviços, sistemas operacionais e servidores de rede;

Manter os sistemas operacionais Linux, garantindo a estabilidade, confiabilidade e desempenho;

Implantar, configurar, monitorar e garantir o funcionamento dos serviços de:

- . Mensageria;
- . Comunicação Unificada;
- . Plataforma de Colaboração;
- . Monitoramento da Rede;
- . Armazenamento de Arquivos;
- . Diretórios de usuários;

Instalação de servidores para bancos de dados, customizados para tal finalidade;

Gerenciamento do licenciamento dos sistemas operacionais, utilitários e aplicativos que são executados sobre os servidores;

Análise de desempenho de servidores fornecendo informações para o planejamento de capacidade de upgrade e aquisição de novos equipamentos;

Instalação e manutenção de Serviços de Virtualização de Servidores;

Serviços de DNS, DHCP, RADIUS, LDAP, WEB, entre outros;

Planejar e implementar Objetos de Diretivas de Grupo – GPO;

Gerenciar servidores WEB com sistemas operacionais Linux;

Gerenciar servidor de impressão;

Gerenciar serviços de replicação de arquivos;

Realizar testes de *disaster recovery*;

Administrar e configurar os sistemas operacionais seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;

Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos serviços de rede e sistemas operacionais, de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;

Gerar relatórios sobre a disponibilidade do serviço e possíveis pontos de falha;

Gerar relatórios e gráficos de desempenho e tempo de resposta dos serviços e servidores de rede;

Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos serviços, sistemas operacionais e servidores de rede;

Sugerir a implantação de sistemas de alta-disponibilidade, cluster, balanceamento de carga e tolerância a falhas para os serviços críticos;

Manter documentação completa da instalação e funcionamento dos serviços de rede e sistemas operacionais, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga;

Aplicar de forma proativa arquivos de atualização de software e correção de falhas nos sistemas operacionais e servidores de rede;

Configurar perfis de acesso e segurança para usuários e clientes corporativos e remotos conforme definido pelo CONTRATANTE;

Instalar, configurar e manter serviços demandados pelo CONTRATANTE;

Elaborar os cronogramas de implementação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas das indisponibilidades programadas;

Subsidiar os servidores do CONTRATANTE na elaboração de projetos para a melhoria dos serviços da área;

Gerenciar a qualidade de serviços providos aos usuários do CONTRATANTE;

Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de serviços de TI e homologação de equipamentos e softwares;

Criar e promover a manutenção dos fluxogramas das informações atualizados;

Criar, e manter atualizados os scripts de solução de problemas na área de Sistemas Operacionais, Correio Eletrônico e Servidores de Redes;

Instalar e configurar Sistemas Operacionais Linux;

Gerenciar logs;

Criar script para administração de sistemas operacionais;
Gerenciar o backup e restore das bases do serviço de correio eletrônico;
Gerenciar o backup e restore das caixas postais do serviço de correio eletrônico;
Configurar os recursos do serviço de correio eletrônico para dispositivos móveis;
Gerenciar e prover o serviço de correio eletrônico via WEB;
Realização de testes de Disaster Recovery do serviço de correio eletrônico;
Instalar, configurar e efetuar a manutenção do antivírus para servidor de correio eletrônico;
Realizar migração de versões de software de correio eletrônico;

Criar e manter documentação atualizada dos procedimentos, softwares e hardwares dos ambientes da CONTRATADA;

Perfil associado: Analista de TI – Especialidade Sistema Operacional Linux

1.5- SUPORTE E ADMINISTRAÇÃO DE ARMAZENAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS

Atividades

Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;

Implantar as práticas de segurança na infraestrutura de armazenamento de dados conforme definido pela CONTRATANTE;

Criar volumes físicos e lógicos, gerenciar o ciclo de vidas de volumes lógicos de armazenamento em Storages híbridos e NAS;

Desenho e implementação de arquitetura de armazenamento em sistemas de storage e de backup;

Gerenciamento de projetos de armazenamento de dados;

Desenvolver e gerenciar mecanismos de controle e documentação dos sistemas de armazenamento e backup;

Gerenciar o desempenho e resolver incidentes em produção;

Análise de causa raiz de problemas na rede de armazenamento de dados e de backup da CONTRATANTE;

Elaborar relatórios com sugestões de melhoria de arquitetura, configuração e desempenho;

Configurar de Switches de fibra, incluindo atualizações de firmwares e configuração de zoneamento;

Configurar as interfaces dos hosts, appliance de backup e dispositivos robóticos de fibra que se conectam a SAN da ANCINE;

Implementar e auxiliar na Configuração básica e avançada de softwares de backup, softwares de replicação de dados, softwares de gerenciamento de storages e softwares de virtualização de hosts e desktops;

Implementação de estratégias de proteção de dados para grandes volumes de dados (acima de 5 PB);

Detectar, de modo proativo, possíveis problemas de sistemas e serviços;

Gerar relatórios e gráficos de desempenho do Sistema de Armazenamento de Dados;

Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos ativos de armazenamento;

Manter os desenhos das topologias do Sistema de Armazenamento de Dados atualizados e completos;

Aplicar de forma proativa os arquivos necessários para atualização de software e correção de falhas e vulnerabilidades nos equipamentos dos ativos de armazenamento;

Realizar e apresentar relatório de testes de vulnerabilidades conforme as práticas de Segurança da Informação;

Elaborar relatórios técnicos que subsidiem a CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de terceiros;

Analisar previamente a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções;

Prestar suporte, estatísticas e relatórios ao planejamento do CONTRATANTE;

Sugerir a política de backup e configurar o software de backup conforme a política aprovada pela CONTRATANTE;

Sugerir as políticas de cópias por ponteiros, e proceder com restore quando necessário e configurar o storage conforme a política aprovada pela equipe do CONTRATANTE;

Administrar o storage em todas as suas funcionalidades, destacando:

- . virtualização de volumes;
- . particionamento;
- . cópias por ponteiros;
- . replicação/duplicação de dados;
 - Replicação síncrona e assíncrona;
 - Replicação contínua remota e local;
- . designação de LUNs e volumes NFS/CIFS;
- . criação de volumes lógicos;

Criação e gerenciamento de pools;

Criação e gerenciamento de sistemas de arquivos;

Migração de sistemas de armazenamento;

- . monitoramento de desempenho e auditoria de falhas;
- . aumento e/ou diminuição de volumes lógicos;
- . acompanhamento do espaço disponível com previsão de necessidade de expansão;

Avaliar e configurar o Sistema de Armazenamento de Dados – switches, placas de rede ethernet e fibra, caminhos redundantes, desempenho, perda de pacotes, confiabilidade;

Configurar redundância entre Sistemas de Armazenamento de Dados;

Configurar appliances de backups;

Configurar a integração entre os diversos ativos da SAN;

Configurar a integração entre appliances de backup, appliances de replicação de dados e os equipamentos de armazenamento de dados;

Implementar configurações aderentes as estratégias de recuperação de desastre da CONTRATANTE;

Operar e Monitorar as ferramentas do Sistema de Armazenamento de Dados e backup;

Efetuar abertura e acompanhar chamados técnicos para solução de problemas em equipamentos de armazenamento e backup;

Providenciar conexão entre os ativos de rede e os storages;

Instalar os clientes do software de backup;

Gerenciar as fitotecas;

Gerenciar as fitas de backup;

Acompanhar o diário da situação dos backups;

Gerenciar o licenciamento dos softwares de backup;

Troubleshooting;

Realizar testes periódicos de *Restore*;

Avaliação e testes de novos softwares;

Perfis associados: Analista de TI – Especialidade Armazenamento e Proteção de Dados

1.6 - SUPORTE E ADMINISTRAÇÃO DE REDE DE DADOS

Atividades:

Administrar e configurar a rede de dados local seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;

Detectar, de modo proativo, possíveis problemas de sistemas e serviços;

Gerar relatórios e gráficos de desempenho da Rede;

Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo da rede de dados local;

Manter os desenhos das topologias da rede atualizados e completos;

Aplicação proativa de arquivos de atualização necessários para atualização de software e correção de falhas e vulnerabilidades nos equipamentos da Rede;

Proceder com testes de vulnerabilidades conforme as práticas de Segurança da Informação;

Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções;

Reportar eventos ocorridos;

Auxiliar na instalação e configuração de hardware e software;

Confeccionar cabos de rede;

Configurar switches e roteadores, incluindo segmentação de rede por VLAN, IPv6, OSPF, EIGRP, RIPv2 Spanning Tree, HDLC, Frame Relay, VLAN, listas de controle de acesso (ACL) e VPN;

Configurar e administrar switches fibra;

Gerenciar arquivos de configuração IOS;

Instalar, configurar e gerenciar redes sem fio;

Instalar, substituir e remanejar ativos de rede;

Identificar e solucionar problemas relacionados a pontos de rede corporativa;

Definir ferramentas de diagnóstico e certificação destinados à obtenção de dados sobre desempenho e capacidade da rede;

Prestar suporte e análise técnica na implantação de novos protocolos de redes de dados, imagem e voz;

Acompanhamento de instalação, alteração e cancelamento de links WAN;

Administrar e gerenciar as Redes Locais (certificação de pontos, plano de endereçamento, gerenciamento de VLANs);

Reconfiguração e mudança no roteamento de tráfego para melhorar o throughput ou promover balanceamento de carga;

Definição de regras para o balanceamento e roteamento dinâmico;

Implementação e gerenciamento de parâmetros relacionados à conexão e acesso remotos, como dial-in, dial-back e VPN;

Suporte, implementação e acompanhamento de serviços de Voice over Internet Protocol

(VoIP) e sistemas de Remote Monitoring (Rmon);

Elaboração, manutenção e instalação de scripts;

Garantir plena conectividade entre os elementos da rede corporativa, zelando pelo perfeito funcionamento de seus componentes;

Monitorar e avaliar o desempenho da rede corporativa, acompanhando o fluxo operacional em cada segmento;

Diagnosticar, analisar e resolver problemas de conectividade;

Realizar de monitorações e auditorias no ambiente de rede;

Elaborar, organizar e manter o acervo de publicações, documental técnico e software sobre implantação e gerenciamento de redes corporativas;

Elaboração de relatórios técnicos indicando práticas a serem aplicadas em cada serviço para atender as normas de segurança;

Consolidar em manuais e scripts todos os serviços e soluções adotadas sejam eles novos ou já implantados;

Organizar e manter inventário atualizado dos ativos de rede;

Dar suporte técnico ao CONTRATANTE nos casos de projetos de implantação das redes locais e de longa distância;

Perfis associados: Analista de TI – Especialidade Rede de Dados

1.7 - SUPORTE E ADMINISTRAÇÃO DEVOPS

O serviço de Suporte e Administração DEVOPS compreende as atividades de instalação, projeto, criação, suporte, *tunning*, segurança, manutenção e monitoramento dos ambientes e suas integrações com ambientes de banco de dados;

O serviço compreende, ainda, as atividades de arquitetura, suporte, instalação, monitoramento e gerenciamento de softwares responsáveis pela conexão e integração dos componentes de software de sistemas ou aplicações distintas ou distribuídas;

Atividades:

Análise da arquitetura de soluções mais adequadas à infraestrutura de TI da CONTRATADA;

Instalar, suportar, gerenciar e realizar *tunning* de tecnologias de suporte a comunicação programa-a-programa, como brokers, servidores de aplicação, chamadas a procedures remotas (RPCs), Web Services, Enterprise Service Bus (ESB), Service Oriented Architectures (SOA), Business Intelligence (BI), entre outras;

Instalar, suportar, administrar e realizar *tunning* das tecnologias de gerenciamento de espaço em caches de objetos Web e distribuição de carga entre servidores de aplicação;

Manter a atualização de aplicativos corporativos, incluindo licenciamento e instalação de novas versões;

Definir e gerar informações sobre como as aplicações estão interligadas através das soluções de middleware;

Elaborar scripts e procedimentos nas ferramentas de monitoramento utilizadas na CONTRATADA para a monitoração dos aplicativos corporativos;

Elaborar e implementar indicadores de disponibilidade dos serviços, queda de listeners, limite crítico de espaço disponível para armazenamento, falhas de performance e gargalos.

Homologar as versões de ferramentas utilizadas para o desenvolvimento de aplicações (bibliotecas e servidores de aplicação);

Manter os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção em funcionamento, inclusive em relação ao checklist de qualidade e normas internas elaboradas pelo CONTRATANTE;

Manter controle das versões das aplicações instaladas nos servidores e solicitar a inclusão de arquivos importantes na política de backup;

Administrar e configurar os servidores de aplicação seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;

Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos servidores de aplicação e das aplicações contidas nos mesmos, de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;

Gerar relatórios e gráficos de desempenho e tempo de resposta das aplicações, inclusive com profiling de cada uma destas se necessário, permitindo a identificação de pontos críticos;

Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos servidores de aplicação;

Operacionalizar o processo de gerência de configuração e mudanças no que se refere a componentes corporativos;

Elaborar e propor modelos de arquitetura para projetos de desenvolvimento de sistemas de informação e aplicativos Web e manter os modelos homologados

Manter e sugerir a implantação de sistemas de alta-disponibilidade, cluster, balanceamento de carga e tolerância a falhas para as aplicações críticas;

Manter documentação completa da instalação e funcionamento dos servidores de aplicação, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga;

Aplicar de forma proativa arquivos de atualização de software e correção de falhas nos servidores de aplicação;

Elaborar relatórios sobre a disponibilidade do serviço e possíveis pontos de falha;

Elaborar os cronogramas de implementação, analisando o impacto e riscos nos serviços;

Criar e promover a manutenção dos fluxogramas das informações atualizadas;

Criar, verificar, atualizar e implementar os scripts de solução de problemas;

Instalar, configurar e manter os servidores de aplicações JBoss, conforme a determinação do CONTRATANTE;

Instalar, configurar e manter o ESB do CONTRATANTE;

Definir o desacoplamento dos serviços utilizados pelas aplicações corporativas e disponíveis no ESB, de forma a permitir a micro gerência dos serviços;

Realizar a gestão do versionamento dos fontes e da documentação dos sistemas da ANCINE

Verificar a conformidade dos modelos de arquitetura de cada sistema entregue pela equipe de desenvolvimento em relação ao padrão definido pela ANCINE;

Realizar inspeção de código-fonte dos sistemas desenvolvidos de acordo com as melhores práticas e os padrões utilizados na ANCINE;

Gerir e manter a biblioteca de componentes corporativos da ANCINE;

Instalar, configurar e manter os softwares JBoss Operation Center (JON), Maven, Archiva, Hudson, e SONAR, entre outros determinados pela CONTRATANTE;

Implantar, configurar e manter ferramentas de automação de build;

Auxiliar na elaboração de políticas e rotinas de automação de build

Implantar, configurar e manter ferramentas de automação de testes

Auxiliar na elaboração de políticas e rotinas de automação de testes;

Implantar, configurar e manter ferramentas de integração contínua;

Auxiliar na elaboração de políticas e rotinas de integração contínua;

Implantar, configurar e manter ferramentas de automação de release;

Auxiliar na elaboração de políticas e rotinas de automação de release;

Implantar, configurar e manter ferramentas de entrega contínua;

Auxiliar na elaboração de políticas e rotinas de entrega contínua;

Instalar, configurar e manter repositório SVN e outras ferramentas de versionamento de código;

Realizar testes de disaster recovery;

Realizar testes de carga, performance através de automação;
Implantar, configurar e manter ferramentas de gerenciamento de configuração;
Auxiliar na elaboração de políticas e rotinas de gerenciamento de configuração;
Implantar, configurar e manter ferramentas de automação de provisionamento;
Auxiliar na elaboração de políticas e rotinas de automação de provisionamento.

Perfis associados: Analista de TI – Especialidade DEVOPS

1.8 SUPORTE E ADMINISTRAÇÃO DE AMBIENTE VIRTUAL

Atividades:

Instalar um host ESXi 5.5 ou superiores;
Instalar e colocar em operação uma instância do vCenter Server 5 e superiores;
Instalar e colocar em operação um appliance do vCenter 5 e superiores;
Gerenciar um host ESXi 5.5 e superiores usando o vCenter Server 5 e superiores;
Gerenciar um storage ESXi usando o vCenter Server 5 e superiores;
Gerenciar uma rede com Standard vSwitches do ESXi 5.5 e superiores, usando o vCenter Server 5 e superiores;
Gerenciar uma rede com Distributed vSwitches do ESXi 5.5 e superiores, usando o vCenter Server 5 e superiores;
Gerenciar máquinas virtuais através do vCenter Server 5 e superiores;
Instalar e colocar máquinas no formato thin-provision;
Migrar máquinas virtuais entre hosts utilizando VMware vSphere vMotion;
Gerenciar o vSphere Infrastructure com VMware vSphere Web Client e também com o VMware vSphere Client;
Migrar máquinas virtuais utilizando o VMware vSphere Storage vMotion;
Gerenciar controle de acesso utilizando o vCenter Server 5 e superiores;
Gerenciar utilização de recursos utilizando o vCenter Server 5 e superiores.
Entender sinalizadores menores e maiores e suas métricas subjacentes, usando o software vRealize Operations 6 Advanced e superiores;
Uso dos sinalizadores emblemas para encontrar as causas dos problemas operacionais comuns em um ambiente vSphere, usando o software vRealize Operations 6 Advanced e superiores;
Realizar o gerenciamento de capacidade e de hipóteses, usando o software vRealize Operations 6 Advanced e superiores;
Usar a Guia de Operações, a Guia de Planejamento, a Guia Alertas, a Guia de Análise e a Guia de Relatórios, usando o software vRealize Operations 6 Advanced e superiores;
Navegar na interface de usuário do vCenter Operations Manager, usando o software vRealize Operations 6 Advanced e superiores;

Usar os mapas de densidade e criar mapas personalizados, usando o software vRealize Operations 6 Advanced e superiores;

Utilizar alertas inteligentes para detectar problemas do sistema, usando o software vRealize Operations 6 Advanced e superiores;

Entender os casos de uso do vCenter Operations Manager – Configuration Manager e como ele pode ser usado para definir as configurações para objetos em um ambiente vSphere, usando o software vRealize Operations 6 Advanced e superiores;

Trabalhar com grupos para classificar objetos virtuais em estruturas lógicas e que reflitam a estrutura organizacional, visando a aplicação de políticas, usando o software vRealize Operations 6 Advanced e superiores;

Definir novos casos de uso baseado na integração otimizada com VMware vCenter Operations Management Suite, VMware vCenter Configuration Manager, VMware vFabric Hyperic, VMware vCenter Navigator Infrastructure e outros adaptadores;

Instalar e configurar componentes do Horizon View;

Criar e gerenciar pools dedicados e flutuantes de desktops;

Implantar e gerenciar desktops virtuais de clones vinculados;

Configurar e gerenciar desktops que executam em modo local;

Configurar perfis de usuário com o View Persona Management;

Configurar acesso seguro a desktops usando uma rede pública;

Usar o ThinApp para empacotar aplicativos;

Atribuir aplicativos usando o Horizon View.

Perfil associado: Analista de TI – Especialidade Ambiente Virtual

1.9 - OPERAÇÃO E SUPORTE DE BANCOS DE DADOS

O serviço de administração de banco de dados compreende as atividades de instalação, projeto, criação, suporte, *tuning*, segurança, manutenção e monitoramento de bancos de dados e todos os objetos que os compõem.

Atividades:

Criação e manutenção de padrões e políticas para bancos de dados;

Projeto, criação e teste do banco de dados inicial;

Gerenciamento da disponibilidade e performance de banco de dados;

Dimensionamento, resiliência, capacidade de volume, etc;

Administração dos objetos de banco de dados, tais como, índices, tabelas, views, constraints, sequências, snapshots e stored procedures, locks, para controle e segurança de sua utilização;

Definição de triggers para a geração de eventos de alerta sobre aspectos relacionados à performance ou integridade do banco;

Execução de procedimentos com o objetivo de obter a melhor performance do banco de dados, como tuning, indexação, etc;

Monitoramento do uso, volume de transações, tempo de resposta, nível de concorrência, etc;

Geração de relatórios relacionados à performance e integridade do banco de dados;

Subsidiar o CONTRATANTE quanto à aquisição, ao funcionamento, à melhoria e à atualização dos diversos sistemas gerenciadores de Bancos de Dados (SGBDs);

Prover migração de dados entre SGBDs distintos, conforme necessidade do CONTRATANTE;

Criar os ambientes de banco de dados, de acordo com o checklist de qualidade e Normas Internas elaboradas pelo CONTRATANTE;

Instalar, configurar e manter o sistema operacional dos servidores de banco de dados, SGBDs e produtos correlatos;

Manter os SGBDs em funcionamento, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade, desempenho;

Participação na elaboração e implementação nas estratégias de backup, archive e storage do banco de dados;

Participação na elaboração e implementação de alertas e gerenciamento de eventos do banco de dados;

Estabelecer e documentar políticas de replicação e de backup dos dados armazenados em Bancos de Dados (BD), implantando os agentes necessários para o funcionamento correto das soluções, caso necessário;

Verificar o tempo de resposta das consultas via SQL e sugerir melhorias para aumento de desempenho dos SGBDs;

Configurar os parâmetros necessários para o correto funcionamento, utilizando todos os recursos disponíveis nos servidores de banco de dados;

Administrar e configurar os SGBDs seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;

Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos SGBDs de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;

Monitorar a correta configuração dos objetos de banco de dados, de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;

Realização de testes de recuperação de desastres no SGBD, bem como executá-los caso ocorram;

Gerar relatórios sobre a disponibilidade do serviço e possíveis pontos de falha, inclusive prevendo o crescimento das bases e quando deverá ser alocado mais espaço para tais dados;

Gerar relatórios e gráficos de desempenho e tempo de resposta;

Identificar aplicações que estejam onerando a capacidade de memória, processamento e armazenamento dos SGBDs;

Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos SGBDs;

Sugerir a implantação de sistemas de alta-disponibilidade, cluster, balanceamento de carga, migração de dados e tolerância a falhas para os serviços críticos;

Manter documentação completa da instalação e funcionamento dos SGBDs, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga;

Testar e aplicar de forma proativa as atualizações de software;

Configurar perfis de acesso para os usuários que farão acesso a bases de dados, mantendo documentação atualizada, garantindo a segurança lógica do banco de dados;

Recomendar e implantar boas práticas de segurança de banco de dados;

Elaborar os cronogramas de implantação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas das indisponibilidades programadas;

Subsidiar os servidores do CONTRATANTE na elaboração de projetos para a melhoria dos serviços da área;

Produzir, conferir e executar scripts nos SGBDs – PLSQL, shell scripts, DDL ou DML necessários ao funcionamento e implantação de funcionalidades aos bancos de dados;

Elaborar auditorias de dados, consultas às bases de logs de transações, relatórios diversos que não estejam implantados nas aplicações existentes;

Apoiar o CONTRATANTE na resposta a incidentes de segurança de TI;

Analisar códigos fonte, seguindo as melhores práticas de codificação segura;

Apoiar e participar da implementação dos processos bem como na mensuração dos indicadores;

Perfil associado: Analista de TI – Especialidade Banco de Dados

1.10 - SUPORTE EM SEGURANCA DE TIC

Atividades:

Garantir a segurança da informação e do ambiente operacional da ANCINE, através da verificação da conformidade do ambiente com a política de segurança da informação definida pela Gerência de Tecnologia da Informação a ser apresentado ao início do contrato;

Operar e monitorar o firewall da CONTRATANTE, de acordo com definição da CONTRATANTE;

Monitoração permanente das regras e relatórios (logs) de Segurança no que se diz respeito aos acessos externos e internos à rede da CONTRATANTE (Escritório Central, Sede e Regionais);

Garantir a segurança dos dados através da monitoração e operação de ferramentas de antivírus, anti-spam, anti-spyware, IDS/IPS, Filtros de Conteúdo, DLP (Data Loss Prevention), etc;

Controlar e monitorar os acessos externos e internos quanto ao uso, de acordo com a Política de Segurança da Informação, com os instrumentos disponibilizados pela CONTRATANTE, gerando relatórios periódicos;

Aplicar as políticas conforme normas de segurança definidas pela Gerência de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;

Gerar e consolidar os relatórios de ataques, vulnerabilidades, atualização de ativos, Sistemas de Segurança da Informação e Comunicações – antivírus, ips, ids, firewall, proxy, AntiSpam, NAC (Network Admission Control), e outros que vierem a ser adquiridos – para apresentação ao CONTRATANTE, constando as medidas tomadas e sugestões;

Implantar e configurar os túneis de VPN para intercomunicação com outros órgãos e parceiros via rede WAN e Internet e acessos remotos de usuários;

Documentar em manuais e scripts todos os serviços e soluções adotadas sejam eles novos ou já implantados no CONTRATANTE;

Propor e auxiliar na elaboração dos procedimentos e metodologias, e verificar e reportar o cumprimento desses pelas demais áreas de TI;

Apoiar a CONTRATANTE na homologação de soluções de segurança;

Apoiar a análise e definição das regras de uso dos recursos computacionais da CONTRATANTE;

Monitorar e propor soluções aos projetos/atividades em andamento otimizando-os quanto aos requisitos de Segurança da Informação e Comunicações;

Apoiar o gerenciamento de projetos de implantação, substituição e atualização de soluções destinadas à Segurança da Informação e Comunicações;

Elaborar relatório detalhado das funcionalidades necessárias de equipamentos e softwares a serem adquiridos, destinados à Segurança da Informação e Comunicações;

Auxiliar na homologação das soluções destinadas à Segurança da Informação e Comunicações;

Apoiar a realização de Auditorias, Análises de Riscos, Continuidade de Negócios e Gestão de Ativos;

Realizar teste de vulnerabilidades e análise de tentativas de invasão a sistemas e equipamentos;

Auxiliar o CONTRATANTE nos projetos de Arquiteturas de Segurança da Informação e Comunicações;

Auxiliar no tratamento a Incidentes de Segurança da Informação e Comunicações;

Promover a análise de Artefatos e de logs;

Auxiliar na manutenção e administração da infraestrutura de Certificação Digital do CONTRATANTE inclusive com a criação e revogação de certificados digitais;

Apoiar na manutenção e administração do Sistema de Criptografia, inclusive o de assinatura digital e demais;

Dar suporte na manutenção e administração do repositório de arquivos e rotina de backups da rede de segurança;

Auxiliar no monitoramento dos serviços de segurança de redes (equipamentos, sistemas operacionais de servidores e clientes, conexões, programas utilizados, etc.);

Apoiar no gerenciamento de ferramentas de Segurança da Informação e Comunicações – antivírus, ips, ids, firewall, proxy, AntiSpam, NAC (Network Admission Control), Correlacionador de Logs, Gestão de Identidades e outros que vierem a ser adquiridos pelo CONTRATANTE;

Dar suporte na elaboração de proposta para aquisição de solução que auxilie no monitoramento da rede, das estações de trabalho e servidores;

Auxiliar na implementação de solução para controle de acesso à rede;

Realizar prospecção, teste e indicação de soluções de Segurança da Informação e Comunicações, inclusive baseadas em código aberto;

Apoiar o CONTRATANTE em projetos/atividades de conscientização e palestras em segurança da informação.

Perfil associado: Analista de TI – Especialidade Segurança

1.11 - COORDENAÇÃO DE CENTRAL DE SERVIÇOS - SERVICE DESK

Atividades:

Coordenar a equipe do Service Desk e executar o Plano de Gerenciamento de Incidentes e Problemas definidos pela CONTRATANTE e seus respectivos controles;

Realizar o gerenciamento dos níveis de serviços do Service Desk acordados. Os relatórios provenientes da avaliação dos níveis de serviço devem conter os progressos versus as metas estabelecidas, entregas efetuadas, desempenho alcançado e riscos mitigados;

Elaborar periodicamente o relatório gerencial dos serviços executados, observando os indicadores e metas de nível de serviço pactuadas e alcançadas;

Acompanhar a manutenção externa e efetuar o controle de estoques e ativos de informática;

Atuar preventivamente, identificando tendências ou problemas na infraestrutura, na análise de dados de defeitos recorrentes, estatísticas de chamados por usuários e outras ações similares em relação aos chamados solicitados pelos usuários e realizar o devido tratamento destas;

Atualizar e revisar periodicamente a base de conhecimento;

Promover o compartilhamento do conhecimento na equipe;

Assegurar que os softwares das estações de trabalho e dos servidores estão em conformidade com as licenças disponibilizadas pela CONTRATANTE.

Perfil associado: Coordenador de Service Desk

1.12 - ATENDIMENTO DE 1º NÍVEL DO SERVICE DESK – ATENDIMENTO REMOTO

Atividades:

Realizar atendimento telefônico, remoto ou por correio eletrônico, das solicitações do Service Desk;

Registrar os chamados de forma completa, com todas as informações pertinentes e necessárias, em sistema informatizado;

Solucionar os chamados passíveis de solução em 1º nível, mediante orientação verbal ou intervenção remota, permitida pelo usuário solicitante, fechando o registro quando a solução adotada for bem-sucedida; com todo o detalhamento da causa e solução registrado no chamado;

Agendar atendimento para aqueles chamados onde é necessária a interação com o usuário e o mesmo não está disponível;

Encaminhar chamados ao Atendimento de Segundo Nível ou à área especializada inerente ao chamado, nos casos em que uma solução direta não seja possível, ou que as características atípicas ou peculiares do problema exijam intervenção local ou especializada – por intervenção especializada entende-se que requer conhecimentos técnicos especializados;

Comunicar aos usuários eventos de indisponibilidade de serviços do ambiente ou informações referentes ao ambiente.

Perfis associados: Técnico de Suporte Sênior.

1.13 - ATENDIMENTO DE 2º NÍVEL DO SERVICE DESK – ATENDIMENTO PRESENCIAL

Atividades:

Atender e dar suporte a softwares de automação de escritório acordados como padrão e devidamente licenciados pela ANCINE, no funcionamento de produtos de email, editor de texto, planilha, acesso remoto, programa de apresentação, dentre outros;

Registrar a causa e solução do problema e fazer o devido fechamento do chamado através do aceite formal do requisitante;

Instalar e configurar softwares nas estações de trabalho no padrão e devidamente licenciados pela ANCINE;

Encaminhar e monitorar o conserto de equipamentos junto às assistências técnicas;

Atualizar e revisar periodicamente a base de conhecimento;

Promover o compartilhamento do conhecimento na equipe;

Realizar a movimentação física dos ativos de TI;

Substituir equipamentos não operacionais por outros em funcionamento (“equipamentos de reserva operacional”). Dar suporte a problemas físicos nos equipamentos em uso na ANCINE, e sempre que necessário executar a substituição de peças;

Pesquisar soluções dos incidentes, registrando na base de conhecimento, atualizando procedimentos e instruções de trabalho, e se necessário, criá-los;

Gerar e aplicar imagens de estações de trabalho em conformidade com as especificações definidas pela Gerência de Tecnologia de Informação da ANCINE;

Suportar com expertise técnico eventos e reuniões internas à ANCINE, que inclui operação de projetores, *datashow*, notebooks, dispositivos de áudio e videoconferência e outros dispositivos tecnológicos utilizados para tais eventos;

Executar e restaurar back-up e realizar procedimentos de rotina;

Executar manobras de cabeamento dentro dos painéis de distribuição;

Confeccionar cabos de rede e crimpar conectores;

Organizar equipamentos secundários da rede e cabeamento da Agência e verificar conectividade de rede;

Realizar a conectividade lógica dos equipamentos utilizados na ANCINE, assegurando condições de funcionamento e uso;

Prestar orientações e dicas quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos, sistemas de informação e equipamentos em geral;

Esclarecer dúvidas de usuários sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática;

Realizar configuração de impressoras e scanners, assim com a troca de toner e papel nos equipamentos;

Perfis associados: Técnico de Suporte Sênior.

1.14 - SUPORTE TÉCNICO DE TI – ESCRITÓRIOS BRASÍLIA E SÃO PAULO

Atividades:

Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;

Administrar e configurar a rede de dados local;

Detectar, de modo proativo, possíveis problemas de sistemas e serviços;

Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo da rede de dados local;

Aplicação proativa de arquivos de atualização necessários para atualização de software e correção de falhas e vulnerabilidades nos equipamentos da Rede;

Atender chamados via e-mail e pelo sistema de atendimento ao usuário;

Auxiliar na instalação e configuração de hardware e software;

Confeccionar cabos de rede;

Executar os atendimentos técnicos, envolvendo hardware e software, de modo local, telefônico e remoto;

Instalar, substituir e remanejar ativos de rede, incluindo equipamentos de rede sem fio e impressoras;

Instalar e organizar ativos de rede na estrutura da rede local;

Identificar e solucionar problemas relacionados a pontos de rede corporativa;

Prestar suporte e análise técnica na implantação de novos protocolos de redes de dados, imagem e voz;

Garantir a execução das políticas e normas de acesso à Internet, Intranet, correio eletrônico e sistemas corporativos;

Diagnosticar, analisar e resolver problemas de conectividade;

Elaborar, organizar e manter o acervo de publicações, documental técnico e software sobre implantação e gerenciamento de redes corporativas;

Organizar e manter inventário atualizado dos ativos de rede;

Perfil associado: Técnico de Suporte Sênior.

1.15 - APOIO À GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC

Atividades:

Avaliar o fluxo de trabalho dos processos dos ambientes de TI e de atendimento ao usuário, como a Central de Atendimento de TIC;

Propor melhorias nos fluxos de trabalho, contemplando atendimento, tratamento de requisições e resposta ao usuário;

Propor metodologia para pesquisas de satisfação dos serviços;

Analisar a situação atual acerca do tratamento de demandas e requisições de serviços e propor metodologia para tratamento de demandas e requisições de serviços adequados;

Avaliar o processo de geração e retenção de conhecimento nos processos acerca da Gerência de Tecnologia da Informação da CONTRATADA e propor metodologia de gestão do conhecimento aplicada às atividades desta área;

Elaboração de Relatório do grau de maturidade atual e a maturidade a ser alcançada;

Elaborar relatório de recomendações baseado em melhores práticas de mercado;

Elaborar o catálogo de serviços;

Apoiar na implementação de processos ITIL (Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Gerenciamento de Mudanças, Gerenciamento de Liberação, Gerenciamento de Configuração, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI e Gerenciamento do Nível de Serviço).

Perfil associado: Analista de TI – Especialidade ITIL

1.16 - MONITORAMENTO DE SEGURANÇA EM TIC

Compreende o monitoramento de segurança do ambiente da CONTRATANTE durante 24 horas por dia, 365 dias no ano, feito remotamente a partir de um centro operações (SOC ou NOC) da CONTRATADA;

O Centro de Operações da CONTRATADA deverá trabalhar ininterruptamente e ter o acesso controlado;

O Centro de Operações poderá estar localizado em qualquer estado do Brasil, desde que atendendo as exigências do edital;

Os itens contemplados no monitoramento deverão ser os servidores de rede e demais ativos de rede especificados pela CONTRATADA;

Para cada um dos itens monitorados, poderão ser definidos indicadores que, quando ultrapassados, definirão um incidente a ser devidamente tratado pelo Centro de Operações da CONTRATADA, inicialmente como atividade de suporte remoto e, em caso de necessidade, por meio de contato com a equipe alocada na CONTRATANTE;

No monitoramento deverá ser utilizada comunicação segura tipo VPN através da Internet com a CONTRATANTE;

Deverão ser feitas ações preventivas na resolução de incidentes ou problema, através da verificação de logs e de parâmetros de utilização;

O monitoramento deverá ser capaz de indicar tentativas de ataques na rede, sistemas e serviços da CONTRATADA, e tomar atitudes para mitigar os incidentes;

Ao final de cada mês deverá ser emitido um relatório Gerencial Técnico com todas as informações sobre eventos de segurança;

O relatório Gerencial de Segurança deverá conter o número de alertas gerados, severidade de cada alerta, alertas escalados para incidentes, tratamento dado a cada incidente, recomendações de segurança.

ANEXO I-II

PERFIS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para que haja garantia de qualidade no serviço executado e modernização das metodologias de Gestão de TI, a CONTRATADA deverá manter empregados qualificados nas áreas funcionais, de forma que o CONTRATANTE possa obter o menor tempo de resposta para quaisquer incidentes ocorridos no seu ambiente de Infraestrutura de Rede de dados e segurança da Informação, bem como alcançar a excelência no serviço de TI.

A seguir são definidos os requisitos mínimos obrigatórios e desejáveis, por categoria de serviço, para os perfis profissionais a serem alocados na execução contratual.

Os requisitos exigidos para cada perfil devem-se à complexidade dos serviços que serão executados pela CONTRATADA.

Cada empregado da CONTRATADA só poderá estar alocado em um único serviço listado neste anexo.

PERFIL DE ANALISTA DE TI – ESPECIALIDADE ARMAZENAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS

Nível Superior completo;

Conhecimentos em:

Implantação e administração de sistemas de armazenamento de dados (Storage) e sistemas de backup automatizados;

Armazenamento de dados com tecnologias SAN, NAS e DAS;

Gestão de Storages de grande e médio porte, preferencialmente das linhas CX e VNX da EMC;

Gestão de Storages do tipo clustered NAS, preferencialmente da linha OCEANSTOR da Huawei;

Gestão de Redes SAN;

Gestão de bibliotecas de fitas;

Restore de dados a partir de backup em fitas e discos;

Criação e disponibilização de LUNS, volumes NFS e CIFS para Ambientes VMware ESX, VCenter, Windows Server e Linux;

Implantação de arquitetura de armazenamento de dados para ambientes de banco de dados de alta disponibilidade;

Implantação de arquitetura de armazenamento de dados para ambientes de correio eletrônico de alta disponibilidade;

Implantação de arquitetura de armazenamento de dados para ambientes de virtualizações de estações de trabalho;

Implantação e gerenciamento de replicação de dados local e remota;

Implantação automatizada de replicação Síncrona e Assíncrona, inclusive com consistência em nível de aplicação;

Configuração e administração de appliances de replicação de dados, preferencialmente da linha recoverpoint do fabricante EMC;

Redes de computadores LAN e WAN;

Configuração de switches FC;

Protocolos FCoE e ISCSI;

Configuração e administração de appliance de backups, preferencialmente da linha DataDomain do fabricante EMC;

Configuração e administração de bibliotecas de fita, preferencialmente da linha TL do fabricante IBM;

Métodos de integração entre appliance de replicação de dados, storages e appliances de backup;

Configuração e administração de softwares de backup, preferencialmente AVAMAR, Networker e Netbackup.

PERFIL DE ANALISTA DE TI – ESPECIALIDADE SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

Nível Superior completo;

Conhecimentos em:

Boas práticas de Governança de TI – ITIL/COBIT e ITIL v2 ou superior;

Bancos de Dados;

Gerência, administração e configuração de servidores de rede Windows;

Virtualização baseada em VMWare;

Gerenciamento de Active Directory, DNS, WINS, DHCP, LDAP, WSUS;

Planejamento e implementação de Objetos de diretivas de grupo – GPO;

Gerenciamento de servidores de arquivo;

Gerenciamento de servidores WEB com IIS e Apache;

Virtualização de servidores de rede de dados;

Gerenciamento do servidor de impressão;

Gerenciamento de servidores de Mensageria, tais como Exchange;

Gerenciamento de serviços de replicação de arquivos;

Gerenciamento em servidor de arquivos, incluindo auditoria, replicação e bloqueio de arquivos;

Scripts PowerShell;

Administração de sistemas operacionais Linux;

Backup e restore de ambientes Windows Server, Exchange e MS-SQL;

Serviço de Terminal Server;

Administração de sistemas operacionais Windows Server 2003 ou superior.

PERFIL DE ANALISTA DE TI – ESPECIALIDADE SISTEMA OPERACIONAL LINUX

Nível Superior completo;
Conhecimentos em:
Boas práticas de Governança de TI – ITIL/COBIT e ITIL v2 ou superior;
Bancos de Dados;
Gerencia administração e configuração de servidores de rede Linux;
Virtualização baseada em VMWare;
Gerenciamento de Active Directory, DNS, WINS, DHCP, LDAP, WSUS;
Gerenciamento de servidores de arquivo;
Gerenciamento de servidores WEB com Apache;
Virtualização de servidores de rede de dados;
Gerenciamento do servidor de impressão;
Gerenciamento de servidores de Mensageria, tais como Postfix;
Gerenciamento de serviços de replicação de arquivos;
Gerenciamento em servidor de arquivos, incluindo auditoria, replicação e bloqueio de arquivos;
Manipulação de scripts shell;
Administração e configuração de sistemas operacionais, tais como Linux CentOS e RedHat;
Backup e restore de ambientes Linux.

PERFIL DE ANALISTA DE TI – ESPECIALIDADE REDES DE DADOS

Nível Superior completo;
Conhecimento em:
Boas práticas de Governança de TI – ITIL/COBIT e ITIL v2 ou superior;
Configuração e no gerenciamento de rede de computadores;
Configuração e gerenciamento de redes de computadores corporativas;
Administração e segurança de redes sem fio;
Elaboração e Implementação de Projetos de Rede;
Instalação, manutenção e administração em Switches, Bridges, Routers, Access Point e Switches Wireless;
Protocolos FCoE e ISCSI;
Implantação e gerenciamento de redes IPV6;
Software de Rede;
Gerenciamento de redes usando SNMP e MIBs (RFC 1156 e 1213);
Segurança de Rede.

PERFIL DE ANALISTA DE TI – ESPECIALIDADE BANCO DE DADOS

Nível Superior completo;

Conhecimentos em:

Boas práticas de Governança de TI – ITIL/COBIT e ITIL v2 ou superior;

Bancos de dados Oracle, MySQL, SQLServer e Postgresql;

Gerenciamento, administração e otimização de banco de dados Oracle;

Implementação de Projeto de banco de dados;

Implementação, manutenção, monitoração e tuning do SGBD Oracle, SQLServer, Postgresql e MySQL;

Implementação, manutenção e monitoração de backup em SGBD Oracle, SQLServer, Postgresql e MySQL;

Migração de base de dados entre SGBDs distintos;

Implementação de projeto de banco de dados;

Utilização de linguagem SQL e PL/SQL;

Tuning de banco de dados Oracle e MySQL;

Criação de scripts em Script Shell, Perl ou outra linguagem de script;

Alta disponibilidade de ambientes Oracle;

ASM(Automatic storage management);

Replicação de banco de dados;

Oracle RAC.

PERFIL DE ANALISTA DE TI – ESPECIALIDADE DEVOPS

Nível Superior completo;

Conhecimentos em:

Implantação, manutenção, otimização e monitoração de servidores de aplicação JBOSS, Apache e Tomcat, inclusive em cluster, incluindo o funcionamento dessas soluções em ambientes virtualizados;

Sistemas operacionais Linux (preferencialmente) e Windows;

Deploy de aplicações e sistemas nestes ambientes ou em qualquer plataforma definida pelo CONTRATANTE;

Desenvolvimento de aplicações Java EE com uso de componentes, CDI, JSP, Servlets, Struts, JSF 1.2 e 2.X, RichFaces 3.X e 4.X, JBoss Seam 2.x XML, XSD, XSLT, JSON, EJB 3.X, JTA e Hibernate 3.x e 4.x;

Desenvolvimento de aplicações WEB com o uso de JQuery, Javascript, ASP, PHP;

Desenvolvimento de aplicações em .NET;

Especificação, utilização e criação de WebServices SOAP e REST;

Atividades relacionadas ao processo de desenvolvimento de sistemas, englobando atividades de definição de requisitos, análise de riscos, atividades de engenharia de software e planejamento;

Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO), Scrum e XP;

Desenho de soluções, mapeamento de implantações e outros onde julgar necessário através de diagramas e ferramentas UML;

Elaboração e Validação de diagramas UML (Classe, Objeto, Componente, Sequência, Implantação etc);

Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE);

Elaboração de testes automatizados unitários, integração, funcionais (sistema), de carga, performance e segurança (Pen Tests) de software, preferencialmente com JUnit, Arquillian, Selenium, Gradle e TestNg;

Conhecimento e utilização de Padrões de Projeto GoF e Java EE, além de padrões arquiteturais;

Conhecimento das melhores práticas de programação específicas das linguagens;

Conhecimento das melhores práticas de programação de Engenharia e OO (Alta Coesão, Baixo Acomplamento, Encapsulamento, Polimorfismo etc);

Criação/Utilização de framework atuais de mercado; reuso de Componentes;

Utilização de IDEs como Eclipse e Jboss Studio;

Conhecimento e utilização de repositórios e versionadores tais como SVN, Git, Mercurial etc

Implantação, manutenção e otimização de servidores de aplicação SVN, CMS, PHP, incluindo o funcionamento dessas soluções em ambientes virtualizados;

Elaboração de documentação pertinente para o desenvolvimento e manutenção de sistemas;

Implantação, manutenção e otimização de servidores de WEB, incluindo o funcionamento dessas soluções em ambientes virtualizados, utilizando Drupal;

Inspecção de código, análise de bugs e performance de aplicativos (código e ambiente);

Homologação de pacotes entregues;

Uso de ferramentas de profiling e tuning para análise detalhada de problemas, dump de memória, máquina virtual, JVM etc;

Implantação, configuração e manutenção ferramentas de gerenciamento de configuração como chef, puppet e BASH;

Implantação, configuração e manutenção ferramentas de automação de provisionamento como puppet e vagrant;

Implantação e configuração de containers como DOCKER, ROCKET e UBUNTU(LXC);

Implantação, configuração e manutenção ferramentas de automação de build como Selenium, Gradle e Maven;

Implantação, configuração e manutenção ferramentas de automação de testes Selenium, Gradle e Maven;

Implantação, configuração e manutenção ferramentas de integração contínua como Jenkins e Capsitrano, Fabric, Continuum, CruiseControl e GO;

Implantação, configuração e manutenção ferramentas de automação de release;

Implantação, configuração e manutenção ferramentas de entrega contínua;

Configuração e integração de serviços com ferramentas de monitoramento e logging como Whatsup GOLD, NAGIOS, LogStash e Zabbix;

Criação de rotinas em ShellScript, Perl, PHP ou outras linguagens de programação;

Análise de softwares de prateleira – ESB, Maven Repositories, Code Audit, Code Quality etc;

Bancos de Dados Oracle, MySQL e MSSQL;

PERFIL DE ANALISTA DE TI – ESPECIALIDADE VIRTUALIZAÇÃO

Nível Superior completo;

Conhecimentos em:

Gerenciamento e configuração de ambiente ESXi 5.5 e vCenter Server 5 ou superiores;

Gerenciamento de storage ESXi usando o vCenter Server 5 e superiores;

Gerenciamento de rede com Standard vSwitches do ESXi 5.5 e superiores;

Gerenciamento de rede com Distributed vSwitches do ESXi 5.5;

Gerenciamento de máquinas virtuais através do vCenter Server 5 e superiores;

Gerenciamento de vSphere Infrastructure com VMware vSphere Web Client e VMware vSphere Client;

Migração de máquinas virtuais utilizando o VMware vSphere Storage vMotion;

Utilização do software vRealize Operations 6 Advanced e superiores;

Instalar e configurar componentes do Horizon View;

Implantação e gerenciamento de desktops virtuais;

PERFIL DE ANALISTA DE TI – ESPECIALIDADE SEGURANÇA

Nível Superior completo;

Conhecimentos em:

Boas práticas de Tratamento de Incidentes de Segurança;

Configuração, administração, instalação e *hardening* de servidores Linux;

Configuração, administração, instalação e *hardening* de servidores Windows;

Instalação, configuração e administração de VPNs;

Instalação, configuração e administração de ferramenta de NAC (Network Admission Control);

Administração de UTM, em especial Fortinet;

Administração e configuração de analisadores de log, em especial Fortigate Analyzer;

Implementação, análise e realização de testes de vulnerabilidades, com aplicação das correções necessárias nos ambientes;

Verificação de códigos seguindo as melhores práticas de codificação segura;

Homologação de soluções de segurança;
Atuação na área de Resposta a incidentes;
Administração de soluções de antivírus, em especial Kaspersky ;
Elaboração e implantação de procedimentos de computação forense e controle de acessos;
Análise e correlação de logs;
Elaboração de relatórios de segurança;
Análise e configuração de ferramentas antispam;
Utilização e aplicação das normas ISO/IEC 27001, 27002, 27005 e NBR 15999-1.

PERFIL DE ANALISTA DE TI – ESPECIALIDADE ITIL

Nível Superior completo;
Conhecimentos em:
Gestão de Centrais de Serviços baseado nas melhores práticas de mercado;
Gestão de Níveis de Serviço;
Governança de TI;
Adequação dos processos de gerenciamento de serviços de TI à estratégia organizacional;
Gestão de processos de negócio;
Gestão de Métricas de indicadores;
Ferramentas de gestão de serviços de TI;
Gestão de Projetos de TI.

PERFIL DE COORDENADOR DE SERVICE DESK

Nível Superior completo;
Capacidade de coordenar equipe de suporte a usuários composta por mais de 15 profissionais;
Capacidade de monitorar Acordos de Níveis de Serviço;
Capacidade de elaborar e acompanhar relatórios gerenciais e recomendar o aperfeiçoamento dos serviços;
Capacidade para destacar as necessidades de treinamento e formações dos usuários;
Capacidade de acompanhar o desempenho da equipe, analisar incidentes e administrar os suprimentos e licenças de softwares.

PERFIL DE COORDENADOR DE AMBIENTE DE DATACENTER

Nível Superior completo;

Capacidade de coordenar equipe de suporte a usuários composta por mais de 15 profissionais;

Capacidade de monitorar Acordos de Níveis de Serviço;

Capacidade de elaborar e acompanhar relatórios gerenciais e manuais de procedimentos, assim com recomendar o aperfeiçoamento dos serviços;

Experiência em administração de projetos de TI em relação à testes de implementação, monitoramento, controle e operação;

Experiência no suporte a Serviços Web;

Conhecimentos de sistemas operacionais Linux e Windows Server;

Conhecimento na administração de redes de dados;

Conhecimentos em:

Virtualização;

Serviços de correio eletrônico;

Políticas de backup; arquitetura web;

Arquiteturas de armazenagem (storages);

Administração de SANs;

Gerenciamento da guarda de fitas e mídias;

Serviço (hardware e software) de backup;

Protocolos de comunicação de rede, com destaque para TCP/IP;

Conhecimento de configuração e administração de equipamentos de rede (switches e roteadores);

Gerenciamento de serviços segundo o modelo ITIL;

PERFIL DE TÉCNICO DE SUPORTE SENIOR

Nível médio completo;

Conhecimentos em:

Configuração e no gerenciamento de Rede de computadores;

Boas práticas de Governança de TI – ITIL/COBIT e ITIL v2 ou superior;

Configuração e gerenciamento de redes de computadores corporativas;

Administração e segurança de redes sem fio;

Elaboração e Implementação de Projetos de Rede;

Configuração, instalação e manutenção em Switches, Routers, Access Point e Switches Wireless;

Software de Rede;

Gerenciamento de redes usando SNMP e MIBs (RFC 1156 e 1213);

Configuração de impressoras e scanners;

Segurança de Rede.

PERFIL DE OPERADOR DE TI

Nível médio completo;

Conhecimentos em:

Boas práticas de Governança de TI – ITIL/COBIT e ITIL v2 ou superior;

Ferramenta de monitoração NAGIOS e Whatsup;

Ferramenta de monitoração MRTG;

Gerência de roteadores;

Monitoramento de Banco de Dados;

Monitoramento de rede de dados;

Monitoramento de serviços dos sistemas operacionais Windows e Linux.

Anexo I-III
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

Indicador		
1 - Disponibilidade dos serviços do ambiente de produção		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir que os serviços do ambiente de produção do Centro de Processamento de Dados (CPD) da ANCINE e da ferramenta de acompanhamento de chamados estejam disponíveis para a operação e atividades da ANCINE.	
Meta aceitável	Mínimo de 97% de disponibilidade mensal dos serviços em produção.	
Ambiente	Produção	
Instrumento de medição	Medição mensal pela ferramenta de gerência de TI da ANCINE.	
Forma de acompanhamento	Relatório mensal do sistema.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	O sistema calcula a proporção entre a quantidade de horas em que os serviços estavam disponíveis e a quantidade de horas do mês.	
Início de Vigência	60 dias após a assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento	Medição	Fator
	Até 94.9%	0,7
	De 95,0 até 95.9%	0,8
	De 96,0 até 96.9%	0,9
	De 97,0 até 100%.	1
Criticidade	Máxima: peso = 5	
Perfis Associados	Coordenador de Ambiente de Datacenter e Analistas de TI	
Sanções	Medição entre 90 e 94.9% multa de 2%. Abaixo de 90% multa de 4% e passível à rescisão contratual.	
Observações	São excluídos do tempo total do mês, os períodos em que os serviços são retirados do ar para manutenções programadas e o tempo de indisponibilidade relativo a fatores externos aos serviços da CONTRATADA, como links e outros serviços contratados pela ANCINE com outras empresas.	

Indicador		
2 - Tempo médio para o restabelecimento do serviço em produção (MTTR -mean time to restore)		
Item	Descrição	
Finalidade	Reduzir o tempo para restabelecimento dos serviços do ambiente de produção, no caso de falhas e/ou interrupções não programadas.	
Meta aceitável	MTTR mensal máximo de até 1 hora.	
Ambiente	Produção	
Instrumento de medição	Sistema de gerenciamento de TI da ANCINE.	
Forma de acompanhamento	Medição mensal pela ferramenta de gerência de TI da ANCINE	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	O sistema calcula a média mensal ponderada do tempo para o restabelecimento dos serviços, após uma falha ou parada não programada do ambiente de produção.	
Início de Vigência	60 dias após a assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento	Medição	Fator
	Até 1 h	1
	De 01h01min até 01h30min	0,8
	Mais de 01h30min	0,6
Criticidade	Média máxima: peso = 4	
Perfis Associados	Coordenador de Ambiente de Datacenter e Analistas de TI	
Sanções	Medição entre 1:01h e 1:30h multa de 2%. Acima de 01h30min multa de 4% e passível à rescisão contratual.	
Observações	São excluídas as falhas cuja causa tenha sido fator externo aos serviços da CONTRATADA, como links e outros serviços contratados pela ANCINE com outras empresas.	

Indicador		
3 – Tempo médio entre falhas no ambiente de produção (MTBF -mean time between failures)		
Item	Descrição	
Finalidade	Evitar a reincidência de falhas nos serviços do ambiente de produção.	
Meta a cumprir	Mais de cinco dias úteis para reincidência de falha do mesmo serviço.	
Ambiente	Produção	
Instrumento de medição	Ferramenta de gerência de TI da ANCINE	
Forma de acompanhamento	Medição mensal pela ferramenta de gerência de TI da ANCINE	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Cálculo da média do tempo entre falhas no mesmo serviço do ambiente de produção.	
Início de Vigência	60 dias após a assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento	Medição	Fator
	Até 5 dias	0,8
	Acima de 5 dias	1
Criticidade	Média máxima: peso =4	
Perfis Associados	Coordenador de Ambiente de Datacenter e Analistas de TI	
Sanções	A média mensal sendo menos de 3 dias multa de 2% e passível de rescisão contratual.	
Observações	São excluídas as paradas para manutenções programadas e as falhas cuja causa tenha sido fator externo aos serviços da CONTRATADA, como links e outros serviços contratados pela ANCINE com outras empresas.	

Indicador					
4 – Service Desk - Atendimento Primeiro Nível – Atendimento Remoto.					
Item	Descrição				
Finalidade	Resolução dos incidentes ou requisições de serviço de escopo de atendimento de 1º. Nível do Service Desk.				
Meta a cumprir	Conforme especificado no Anexo I- IV deste Termo de Referência - Atendimento 1o. Nível - Service Desk				
Ambiente	ANCINE				
Instrumento de medição	Sistema de Service Desk, pesquisa de satisfação e Serviço de Distribuição Automática de Chamadas.				
Forma de acompanhamento	Relatório mensal do sistema de Service Desk e do Serviço de Distribuição Automática de Chamadas (DAC)				
Periodicidade	Mensal.				
Mecanismo de Cálculo	Cálculo da porcentagem dos chamados resolvidos em relação ao total dos chamados registrados de escopo de atendimento do 1º nível do Service Desk, pesquisa de satisfação, cálculo do tempo médio para resposta a chamadas telefônicas e cálculo da taxa de abandono.				
Início de Vigência	45 dias após a assinatura do contrato.				
Faixas de ajuste no pagamento	Medição	Taxa de Satisfação	Tempo Médio resposta (seg.)	Abandono	Fator
	Chamados resolvidos < 85% (menor que)	< 7	< 45 ou ≥ 45	< 5% ou ≥ 5%	0,7
		≥ 7	< 45 ou ≥ 45	< 5% ou ≥ 5%	0,8
	Chamados resolvidos Entre 85 e 95%	< 7	< 45 ou ≥ 45	< 5% ou ≥ 5%	0,8
		≥ 7	< 45 ou ≥ 45	< 5% ou ≥ 5%	0,9
	Chamados resolvidos > 95% (maior que)	< 7	< 45 ou ≥ 45	< 5% ou ≥ 5%	0,9
		≥ 7	≥ 45	≥ 5%	0,9
		≥ 7	45	≥ 5%	1,0
		≥ 7	< 45	< 5% ou ≥ 5%	1,0
	≥ 7	< 45	< 5 %	1,0	
Criticidade	Média: peso = 3				
Perfis Associados	Coordenador de Service Desk e Técnico de Suporte Sênior				

Sanções	Medição (menor que) < 75 % multa de 2%. Taxa de Satisfação do Usuário (igual a) = 5 multa de 1%. Taxa de Satisfação (menor que) < 5 ou Medição (menor que) < 65 % multa de 4 % e passível rescisão de contratual		
Observações	Sempre que solicitado a CONTRATADA deve prover à ANCINE as informações, logs e acesso ao sistema do Service Desk para efeito de auditoria, controle e ou monitoração. A CONTRATADA será responsável pela execução da pesquisa de satisfação, sendo que os quesitos, indicadores, conteúdo e escopo definidos pela ANCINE.		
Indicador			
5 – Service Desk - Atendimento Segundo Nível – Atendimento Presencial			
Item	Descrição		
Finalidade	Resolução dos incidentes ou requisições de serviço de escopo de atendimento de 2º. Nível do Service Desk. Atendimento Presencial.		
Meta a cumprir	Conforme especificado no Anexo I-IV deste Termo de Referência – Atendimento 2º. Nível – Atendimento Presencial.		
Ambiente	ANCINE		
Instrumento de medição	Sistema de Service Desk da empresa CONTRATADA e pesquisa de satisfação.		
Forma de acompanhamento	Relatório mensal do sistema.		
Periodicidade	Mensal		
Mecanismo de Cálculo	O sistema calcula a porcentagem dos chamados resolvidos em conformidade com o ANS definido no Anexo I- IV deste Termo de Referência em relação ao número total dos chamados registrados de escopo de atendimento do 2º nível do Service Desk.		
Início de Vigência	45 dias após a assinatura do contrato.		
Faixas de ajuste no pagamento	Medição em relação a conformidade com ANS definido no Anexo I-IV	Taxa de Satisfação	Fator
		< 7	0,7
	≤ 75	≥ 7	0,8
		< 7	0,8
	Entre 75 e 85%	≥ 7	0,9
		< 7	0,9
≥ 85%	≥ 7	1,0	
	< 7	0,9	
Criticidade	Média: peso =4		
Perfis Associados	Coordenador de Service Desk e Técnico de Suporte Sênior		
Sanções	Medição (menor que) < 70 % multa de 2%. Taxa de Satisfação do Usuário (igual a) = 5 multa de 1%. Taxa de Satisfação (menor que) < 5 ou Medição (menor que) < 65 % multa de 4 % e passível rescisão contratual		

Observações	Sempre que solicitado a CONTRATADA deve prover à ANCINE as informações, logs e acesso ao sistema do Service Desk para efeito de auditoria, controle e ou monitoração. A CONTRATADA será responsável pela execução da pesquisa de satisfação, sendo que os quesitos, indicadores, conteúdo e escopo definidos pela ANCINE.	
Indicador		
6 – Disponibilidade de Banco de Dados de produção		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a disponibilidade dos bancos de dados de produção da ANCINE.	
Meta a cumprir	99% de disponibilidade mensal dos bancos de dados.	
Ambiente	Produção	
Instrumento de medição	Sistema de gerenciamento de TI da ANCINE.	
Forma de acompanhamento	Relatório mensal do sistema.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	O sistema calcula a proporção entre a quantidade de horas em que os serviços estavam disponíveis e a quantidade de horas do mês.	
Início de Vigência	60 dias após a assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento	Medição	Fator
	$\leq 97\%$	0,7
	$< 97\% \text{ e } \leq 98\%$	0,8
	$< 98\% \text{ e } \leq 98,9\%$	0,9
	$> 98,9\%$	1
Criticidade	Média máxima: peso = 4.	
Perfis Associados	Coordenador de Ambiente de Datacenter e Analistas de TI (Especialidade Banco de Dados)	

Sanções	Medição maior que 97% e menor ou igual a 98 % multa de 2%. Menor ou igual a 97% multa de 2% e passível rescisão contratual.	
Indicador		
7 – Disponibilidade da Rede de Dados WAN		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a disponibilidade do ambiente da rede de dados WAN para a operação e atividades da ANCINE.	
Meta a cumprir	Acima de 98% de disponibilidade mensal do ambiente de rede de dados WAN.	
Ambiente	Produção	
Instrumento de medição	Sistema de gerenciamento de TI da ANCINE.	
Forma de acompanhamento	Relatório mensal do sistema.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	O sistema calcula a proporção entre a quantidade de horas em que os serviços estavam disponíveis e a quantidade de horas do mês.	
Início de Vigência	45 dias após a assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento	Medição	Fator
	$\leq 96\%$	0,7
	$96\% < e \leq 97\%$	0,8
	$97\% < e \leq 98\%$	0,9
	$> 98\%$	1,0
Criticidade	Média máxima: peso = 4	
Perfis Associados	Coordenador de Ambiente de Datacenter e Analistas de TI (Especialidade Rede de Dados)	
Sanções	Medição maior que 96% e menor ou igual a 97 % multa de 2%. Menor ou igual a 96% multa de 2% e passível de rescisão contratual.	
Observações	São excluídas as paradas para manutenções programadas. São excluídas as falhas cuja causa tenha sido fator externo aos serviços da CONTRATADA, como links e outros serviços contratados pela ANCINE com outras empresas.	

Indicador		
8 – Disponibilidade de Rede de Dados Local		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a disponibilidade do ambiente de rede de dados local para a operação e atividades da ANCINE.	
Meta a cumprir	98% de disponibilidade mensal do ambiente de rede de dados local.	
Ambiente	Produção	
Instrumento de medição	Sistema de monitoramento de TI da ANCINE.	
Forma de acompanhamento	Relatório mensal do sistema.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	O sistema calcula a proporção entre a quantidade de horas em que os serviços estavam disponíveis e a quantidade de horas do mês.	
Início de Vigência	45 dias após a assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento	Medição	Fator
	< 96%	0,7
	< 96% e ≤ 97%	0,8
	< 97 % e ≤ 98	0,9
	> 98%	1,0
Criticidade	Média máxima – fator = 4	
Perfis Associados	Coordenador de Ambiente de Datacenter e Analistas de TI (Especialidade Rede de Dados)	
Sanções	Medição maior que 96% e menor ou igual a 97% multa de 2%. Menor que 96% multa de 2% e passível a rescisão contratual	
Observações	São excluídas as paradas para manutenções programadas. São excluídas as falhas cuja causa tenha sido fator externo aos serviços da CONTRATADA, como links e outros serviços contratados pela ANCINE com outras empresas. Para fins de sanções será computada apenas a disponibilidade durante o horário de funcionamento da ANCINE.	

Indicador		
9- Operação do ambiente do Centro de Processamento de Dados (CPD)		
Item	Descrição	
Finalidade	Realização dos procedimentos (verificação) e rotinas (execução) diárias de atividades inerentes à operação do CPD, como por exemplo: verificação de backups, execução de scripts, checagem de serviços, criação de usuários, etc.	
Meta a cumprir	Os procedimentos e rotinas de natureza contínua e diária devem ser realizados diariamente.	
Ambiente	ANCINE	
Instrumento de medição	Controles dos procedimentos e rotinas de natureza contínua e diária quanto à realização destes.	
Forma de acompanhamento	Relatório mensal consolidado dos controles da realização dos procedimentos e rotinas de natureza contínua e diária.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Porcentagem dos procedimentos e rotinas diárias realizadas em relação ao total mensal.	
Início de Vigência	Após assinatura do contrato e o início das atividades da CONTRATADA.	
Faixas de ajuste no pagamento	Medição	Fator
	Menor que 95 %	0,8
	$95 \% \leq e < 100 \%$	0,9
	= 100 %	1,0
Criticidade	Criticidade Média: peso = 4	
Perfis Associados	Operador e Coordenador de Ambiente de Datacenter	
Sanções	Medição (menor que) < 90 % multa de 2%. Medição (menor que) < 86 % multa de 4 % e passível rescisão contratual	
Observações	No cálculo da métrica serão computados apenas os dias úteis e não serão considerados os casos em que a falha se deve a problemas em sistemas, equipamentos ou a outros fatores externos que não sejam de responsabilidade da CONTRATADA.	

Indicador		
10 – Atendimento das Ordens de Serviço dentro dos prazos acordados		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos para a execução dos serviços.	
Meta a cumprir	85% das ordens de serviço cumpridas dentro do prazo.	
Ambiente	ANCINE	
Instrumento de medição	Controle interno da ANCINE das Ordens de Serviço	
Forma de acompanhamento	Relatório mensal consolidado	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Total das ordens de serviço realizadas dentro do prazo acordado no mês em relação do total de ordens de serviço realizadas (dentro e fora do prazo) no mês.	
Início de Vigência	15 dias após assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento	Medição	Fator
	Até 80%	0,8
	Entre 80,1 e 84,9%	0,9
	Entre 85 e 100%	1,0
Criticidade	Média peso = 3	
Perfis Associados	Todos os perfis descritos no Anexo I-II deste Termo de Referência.	
Sanções	Medição entre 75% e 80% - multa de 2% sobre a fatura mensal. Menor que 75% - multa de 2 % sobre a fatura mensal e passível de rescisão contratual.	
Observações	São excluídas do cálculo as ordens de serviço não cumpridas dentro dos prazos por motivos externos aos serviços da CONTRATADA.	

Anexo I-IV – Acordo de Nível de Serviço (ANS) – Service Desk

Atendimento 1o. Nível - Service Desk	
Performance	Métrica
Tempo médio para resposta a chamadas telefônicas	< 45 segundos
Taxa de abandono	< 5%
Taxa de Resolução na Primeira Chamada	> 85% dos chamados de responsabilidade do Service Desk.
Taxa de Satisfação do Usuário	≥ 7 (Escala: 0-10, 10 sendo o máximo)
Tempo de atendimento Total	> 95% dos chamados de responsabilidade do Service Desk resolvidos dentro do prazo 8 horas durante o prazo de funcionamento da ANCINE.

Atendimento 2º. Nível – Atendimento Presencial	
Tipos de Chamados	Métricas
Chamados críticos de Hardware e Software * A criticidade é definida pela Gerência de Tecnologia da Informação da ANCINE.	85% resolvidos em até 4 horas, o restante, 15%, dentro do menor prazo possível.
Chamados de Problemas de Hardware	85% resolvidos ou encaminhados para assistência técnica do fabricante ou representante em até 1 (um) dia útil. O restante, 15%, dentro do menor prazo possível.
Chamados de Problemas de Software	85% resolvidos em até 1 (um) dia útil. O restante, 15%, dentro do menor prazo possível.
Chamados para instalação de novas estações ou atualizações (upgrades)	85% em até 3 dias úteis, o restante ,15%, dentro do menor prazo possível. Desde que haja disponibilidade de estações ou componentes para atualização (upgrade).
Chamados para instalação ou atualização de Software	85% em até 3 dias úteis, o restante ,15%, dentro do menor prazo possível. Desde que haja disponibilidade de Licenças.
Taxa de Satisfação do Usuário	≥ 7 (Escala: 0-10, 10 sendo o máximo)

Anexo I-V – Exemplo de Planilha de Custos para pagamento mensal

Planilha de custos Ordens de serviço

Perfil	Qtd horas mês	Preço hora/perfil	Preço total (A)
Coordenador de Service Desk	100	R\$ 70	R\$ 7.000,00

Acordo de níveis de serviço

Indicadores do ANS Associados ao Perfil	Fator definido conforme avaliação do trabalho realizado em relação ao Acordo de Nível de Serviço	Peso	Total
No. 4 – Service Desk - Atendimento Primeiro Nível – Atendimento Remoto.	1,00	3	3
No. 5 – Service Desk - Atendimento Segundo Nível – Atendimento Presencial.	0,90	4	3,6
No. 10 – Atendimento das Ordens de Serviço dentro dos prazos acordados.	1,00	3	3
Total (B)	-	10	$(1,00 * 3 + 0,9 * 4 + 1,00 * 3) / 10 = 0,96$

$$\text{TOTAL MENSAL} = (A * B) = \text{R\$ } 7.000,00 * 0,96 = \text{R\$ } 6.720,00$$

ANEXO I-VI- Inventário de Ativos

Equipamentos

Equipamentos	RJ	BSB	SP	Total
Estação de Trabalho	762	31	12	805
Notebook	38	4	2	44

Ativos de Rede

Ativo de Rede	RJ	BSB	SP	Total
Firewall	4	0	0	4
Roteador	6	1	1	8
Switch	36	3	1	40

Servidores

Sistema Operacional	RJ	BSB	SP
Linux RedHat ou CentOS	135	0	0
Windows Server	25	1	0
VmWare ESXi	4	0	0

Anexo I-VII – Inventário de Softwares

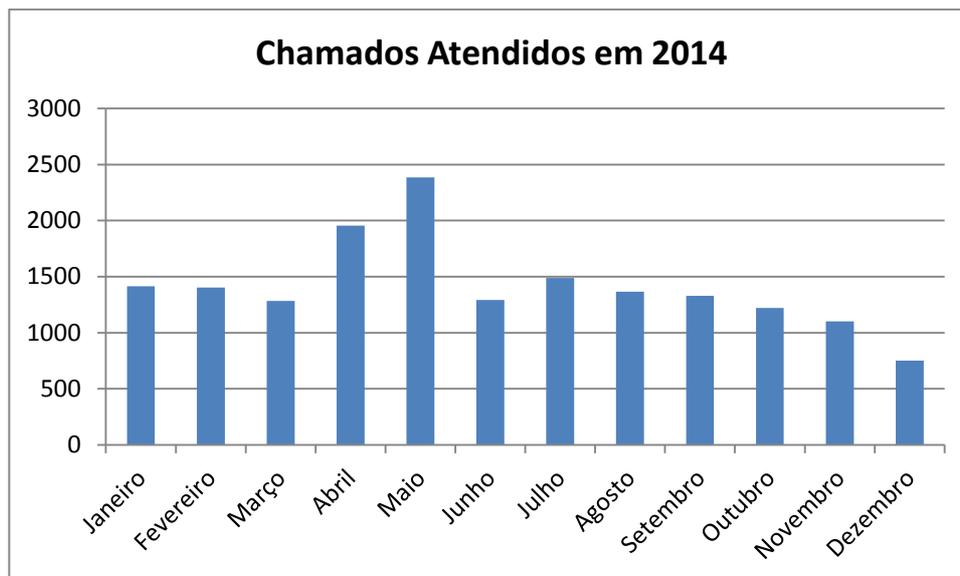
Inventário de Softwares	
Adobe Acrobat Reader	Macromedia Fireworks MX 2004
Adobe Acrobat Writer	Macromedia Flash MX 2004
Adobe DreamWeaver	Microsoft .NET Framework
Adobe Pagemaker	Microsoft Project
Adobe PhotoShop	Microsoft Silverlight
Adobe Flash Player Plugin	Microsoft Visio
Adobe Shockwave Player	Mindjet MindManager
AllFusion ERwin Data Modeler	Mozilla Firefox
NetBackup	MS Office 2003 Professional
Aurelio - Seculo XXI	MS Office 2007 Standard
AutoCAD	MySQL
Libre Office	OpenOffice
CentOS	Oracle Server
ClamAv	PDF4Free 2.0
Compactador de arquivos Zip	Postfix
WinSCP	PrimoPDF
CorelDraw	Quest Software Toad for Oracle Version
Crystal Reports	Quest SQL Tuning
Dia	QuickTime
DocReader	Rational Rose Professional J Edition
DotProject	RealPlayer
Exchange 2010	SQL Server
Fedora Core	RedHat
Windows Media Player	
GanttProject	
Windows XP Professional SP3	
SQL Navigator	
Kaspersky Anti-virus Corporativo	
VNC 4.0	
Macromedia Dreamweaver MX 2004	
Máquina Virtual JAVA	

Anexo I-VIII –Serviços Computacionais

Serviços
Serviço de Servidor Java JBOSS
Serviço de Monitoramento JON
Serviço de Imagens de Estações de Trabalho
Serviço de Correio Eletrônico – Exchange
Serviço de Crystal Reports
Serviço de Modelagem UML – Rational Rose
Serviço de Banco de Dados Oracle
Serviço de Banco de Dados SQL 2000
Serviço de DNS Externo Primário
Serviço de DNS Externo Secundário
Serviço de Impressão Windows
Serviço de Controle de Impressão PaperCut
Serviço de Proxy de FTP
Serviço de Firewall
Serviço de Autenticação de Rede Active Directory
Serviço de DNS Interno
Serviço de NTP para estações de trabalho
Serviço de NTP para servidores de rede
Serviço de Newsletter
Serviço de Aplicações Web IIS
Serviço de Aplicações Web APACHE/TOMCAT
Serviço de Aplicações Web da Intranet
Serviço de Atualizações Automáticas WSUS
Serviço de Antivírus Corporativo Trend Officescan
Serviço de Virtualização de servidores de redes
Serviço de Cópias de Segurança – NetBackup
Serviço de Webmail
Serviço de Controle de Versão de Códigos Fontes
Serviço de Aplicações Web de Produção
Serviço de Monitoramento WhatsUp Gold
Serviço de Monitoramento NAGIOS
Serviço de Monitoramento MRTG
Serviço de Mensagens Instantâneas JABBER
Serviço de Alocação de Endereços de Rede DHCP
Serviço de Resolução de Nomes WINS
Serviço de Gerenciamento do Storage
Serviço de Gerenciamento dos Switchs
Serviço de Auditoria
Serviço de Acesso a Internet Proxy SQUID
Serviço de Log – Fortinet Analyzer
Serviço de Controle de Antispam - SpamAssassin
Serviço de Comunicação WAN
Serviço de Comunicação Internet
Serviço de Comunicação LAN

Anexo I-IX - Serviço de Central de Serviços de TIC

Em 2014 o número de chamados atendidos pela Central de Serviços de TIC na Contrata foi de 16.985. O gráfico a seguir apresenta a distribuição mensal dos atendimentos realizados no período.



Anexo I-X

Quantitativos e Custos

Encontra-se estimado na planilha abaixo o quantitativo total de horas por perfis técnicos, descritos no **Anexo I-II** deste Termo de Referência, para atender aos serviços técnicos de TI para a manutenção e suporte ao ambiente computacional da ANCINE, de que trata este termo de referência.

Cabe ressaltar que a distribuição das quantidades máximas de horas por localidade é estimada e foi baseada nas demandas atuais e planejadas. Por ser uma estimativa, estas quantidades poderão sofrer variações ao longo da execução do contrato e podem, a critério exclusivo da CONTRATANTE, ser alteradas, para mais ou para menos, ou remanejadas entre os serviços em virtude de mudanças no planejamento estratégico e/ou cenário tecnológico da Agência, respeitados os limites legais. Se isso ocorrer, a alteração quantitativa do contrato deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação aos preços de mercado.

A empresa CONTRATADA deverá prever quantitativo de pessoal para estar disponível para atender aos serviços e a demanda prevista conforme a Planilha de Custos deste Anexo.

Como pode haver variação de custo para cada uma das localidades ANCINE, elaborou-se uma distribuição do quantitativo de horas e seu respectivo custo unitário estimado por localidade, esta distribuição apresenta-se nas tabelas deste Anexo.

Planilha de Custos

Como critério de julgamento desta licitação, será assumido o total das quantidades máximas de horas por perfil anuais estimadas (A), multiplicado pelo fator máximo de acordos de níveis de serviço (B), que é de 1,00. O total a ser avaliado será = $(A * 1,00)$

As Tabelas de Custos abaixo, assim como as planilhas apresentadas no **Anexo I-X** deste Termo de Referência, deverão ser preenchidas e apresentadas.

A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços - **Anexo II-A** deste Termo de Referência deve ser elaborado e discriminado por perfil.

Os valores mostrados serão os considerados no cálculo para preenchimento das Ordens de Serviço (serviços de rotina, sob demanda e emergenciais).

Para efeitos dos pagamentos mensais serão levados em consideração, não só a quantidade de Perfil/hora, mas também os produtos entregues e o cumprimento dos prazos dos serviços. O pagamento estará vinculado ao cumprimento dos prazos dos serviços e à entrega dos produtos.

Outro item a ser considerado no pagamento são os acordos de níveis de serviço, que terão fator correspondente a sua medição mensal. Este fator será aplicado ao total do valor correspondente a perfil/hora. O valor total a ser considerado reflete a qualidade desejada dos serviços, que corresponde a 1,00.

O item Horas de Trabalho Anuais prevê o total de todos os tipos de serviço (de rotina, sob demanda e emergenciais).

Localidade: Rio de Janeiro-RJ

	Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D
Perfil	Horas de Trabalho Diurno Anuais (Max.). Horário: Das 06h até às 22 h	Valor Hora Diurno Unitário. Horário das 06 h até às 22 h	Horas de Trabalho Noturno Anuais (Max.). Horário: Das 22h até às 06 h	Valor Hora Noturno Unitário. Horário das 22h até às 06 h
Coordenador de Service Desk	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Coordenador de Ambiente de Datacenter	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Técnico de Suporte Sênior	21120	R\$ xx,xx	2112	R\$ xx,xx
Operador de TI	5840	R\$ xx,xx	2920	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Armazenamento e Proteção de Dados	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Sistema Operacional Windows	4224	R\$ xx,xx	422	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Sistema Operacional Linux	4224	R\$ xx,xx	422	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Rede de Dados	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Banco de Dados	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade DEVOPS	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Ambiente Virtual	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Segurança	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade ITIL	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
TOTAL RJ	-	-	-	= (A*B)+(C*D)

Localidade: Brasília-DF

	Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D
Perfil	Horas de Trabalho Diurno Anuais (Max.). Horário: Das 06 h até às 22h	Valor Hora Diurno Unitário. Horário das 06h até às 22h	Horas de Trabalho Noturno Anuais (Max.). Horário: Das 22hs até às 06h	Valor Hora Noturno Unitário. Horário das 22h até às 06 h
Técnico de Suporte Sênior	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
TOTAL DF	-	-	-	= (A*B)+(C*D)

**Localidade: São Paulo-
SP**

	Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D
Perfil	Horas de Trabalho Diurno Anuais (Max.). Horário: Das 06h até às 22h	Valor Hora Diurno Unitário. Horário das 06h até às 22h	Horas de Trabalho Noturno Anuais (Max.). Horário: Das 22h até às 06h	Valor Hora Noturno Unitário. Horário das 22h até às 06h
Técnico de Suporte Sênior	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
TOTAL SP	-	-	-	= (A*B)+(C*D)

Serviço de Monitoramento de Segurança

	Coluna A	Coluna B
Serviço	Horas de Monitoramento de Segurança Anuais	Valor Hora Unitário Período: 24h/dia
Serviço de Monitoramento de Segurança	8760	R\$ xx,xx
TOTAL	-	= (A*B)

Deverão ser somados os valores totais de cada localidade para se obter o valor total de horas máximas previstas para execução do contrato.

Para composição da planilha de custos, foram considerados os níveis desejados do acordo de níveis de serviço, conforme **Anexos I-III e I-IV** deste Termo de Referência. O fator a ser considerado, no item Acordo de Níveis de Serviço (ANS) para composição do preço desta licitação é 1,00, que deverá ser multiplicado pelo somatório dos totais anuais de horas.

As “Horas de Trabalho Noturno” são aquelas que precisam ter valor diferenciado de forma a atender a legislação vigente

A empresa pode registrar sua proposta no sistema eletrônico, consignando o preço TOTAL DA PROPOSTA, onde já deverão estar considerados e inclusos: lucro, despesas administrativas e operacionais, despesas com supervisão, tributos (taxas, tarifas e contribuições), além de quaisquer despesas diretas ou indiretas não explicitadas na planilha, mas decorrentes de obrigação contratual das empresas, conforme estabelecido no Edital.

Anexo I-XI – Modelo de Ordem de Serviço

**Agência Nacional do Cinema
Gerência de Tecnologia da Informação**

Ordem de Serviço - OS
Ordem de Serviço n.º: Contrato: CONTRATADA: Data de Assinatura do Contrato:

Solicitante
Nome: Sector: Data do Pedido:

Descrição da Solicitação do Serviço
Classificação do Serviço: Descrição da solicitação: Preencher com descrição da solicitação a ser atendida, de acordo com as premissas preestabelecidas no Edital e seus anexos.
Justificativa da Ordem de Serviço: Justificar a necessidades dos serviços.
Produtos e artefatos que serão gerados e entregues: Preencher com a documentação, produtos e serviços entregues com o atendimento da solicitação.
Responsável pela execução do serviço: Preencher o nome do responsável pela execução desta O.S.

Cronograma Físico-Financeiro		
Data de Início:	Data de Entrega:	Data da Homologação:
Prevista: __/__/__	Prevista: __/__/__	Prevista: __/__/__
Realizada: __/__/__	Realizada: __/__/__	Realizada: __/__/__

Qtde Recurso () PF ()Hst	Valor Estimado do recurso (R\$)	Custo do Serviço (R\$)
Estimado: ____	Estimado: ____	Estimado: ____
Realizado: ____	Realizado: ____	Realizado: ____
Autorização para a Realização do Serviço		
Nome:	Nome:	
Cargo/Função: Gestor do Contrato CONTRATADA	Cargo/Função: Preposto da	
De Acordo: __/__/__	De Acordo: __/__/__	
_____	_____	
Assinatura/Carimbo	Assinatura/Carimbo	

Avaliação da Qualidade	Ateste dos Serviços
Nome:	Nome:
Cargo/Função:	Cargo/Função:
De Acordo: __/__/__	De Acordo: __/__/__
_____	_____
Assinatura/Carimbo	Assinatura/Carimbo

Cronograma Físico-Financeiro
Resultado Esperado: Preencher com o ANS esperado para o produto e artefato que serão gerados e entregues.
Resultado Aferido: Preencher com o ANS aferido para o produto e artefato que serão gerados e entregues.
Justificativa/Ação: Preencher com ressalvas no caso de não alcançar o ANS esperado para posterior ateste do produto e artefato gerados e entregues.

Observação: O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.

Anexo I-XII - Descrição detalhada dos Serviços de Distribuição Automática de Chamadas (DAC)

Os serviços de controle de atendimento de primeiro nível do Service Desk – Atendimento Remoto poderão ser prestados fora das dependências da CONTRATANTE, e serão mensurados com uma solução que deverá contemplar a utilização de equipamento(s) do tipo DAC - Distribuidor Automático de Chamadas, na qual abranja, no mínimo, as funcionalidades, a seguir relacionadas:

1. Suporte pelo menos 3 posições de atendimento.
2. Criação de relatórios, consolidados ou detalhados, com as informações abaixo:
 - 2.1. Tempo médio para resposta a chamadas telefônicas diário/mensal;
 - 2.2. Taxa de abandono diário/mensal;
 - 2.3. Quantidade de chamadas diária/mensal recebidas;
 - 2.4. Quantidade de chamadas diária/mensal atendidas;
 - 2.5. Quantidade de chamadas diária/mensal abandonadas;
 - 2.6. Chamadas atendidas em até k segundos, onde k é um número parametrizável;
 - 2.7. Quantidade de chamadas diárias/mensais que entraram em fila de espera;
 - 2.8. Tempo médio diário/mensal de espera em fila;
 - 2.9. Quantidade de atendimentos mantidos em fila de espera por um tempo superior a k segundos, onde k é um número parametrizável;
3. Comparativo mensal do atendimento em relação ao acordo de nível de serviço;
4. Tempo médio diário e mensal das ligações
5. Perdas de ligações diárias e mensais motivadas por problemas de telefonia;
6. Permite a monitoração on-line todos os atendimentos que estão em andamento por meio de escuta;
7. Permitir a gravação digital de 100% (cem por cento) dos atendimentos realizados pelo operador. Possibilitando assim a análise das gravações visando a melhoria nos scripts de atendimento, a capacitação e a supervisão melhor dos atendentes.
8. Deverá ser disponibilizado na ANCINE, para as pessoas designadas, o acesso a interface do sistema.

Esclarecimentos Adicionais:

Caso a CONTRATANTE opte por executar o serviço nas instalações da CONTRATANTE, este serviço deverá ser disponibilizado usando-se o equipamento disponível na CONTRATANTE, que se trata de uma central telefônica modelo Panasonic PANASONIC modelo KX-TDE600

Postos de Atendimento (PAs):

- Mobiliário: A ANCINE dispõe de mobiliário próprio com mesas e cadeiras de escritório padrão, o fornecimento de mobiliário específico e desenhado para postos de atendimento não é obrigatório;

- Headsets: Não é obrigatório, porém é recomendado o seu uso, pois o atendimento com as mãos livres agiliza o atendimento aos usuários e é um recurso que irá apoiar e ajudar no atendimento das métricas definidas no ANS. O custo de aquisição de headsets é de responsabilidade da CONTRATADA.

Anexo I-XIII – Planilha de Estimativa de Custos

Grupo	Item	Descrição do Item	Valor (em R\$)
I	1	Sustentação de Ambiente de Datacenter e Suporte à Gestão e Operação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações	6.855.374,60

Valor Total a ser apresentado na cotação: R\$ 6.855.374,60 (seis milhões oitocentos e cinquenta e cinco mil trezentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos).

ANEXO I-XIV

QUADRO DA CONTRATAÇÃO ATUAL

A despeito da contratação pretendida neste Termo de Referência não exigir especificação de perfil técnico de profissionais, é relevante detalhar a força de trabalho alocada atualmente na ANCINE, para fins de estimativa do quantitativo mínimo a ser alocado para o novo contrato.

Perfil profissional	Quantitativo atual de profissionais
Coordenador de Service Desk	1
Técnico de Suporte Sênior (RJ)	10
Técnico de Suporte Sênior (SP)	1
Técnico de Suporte Sênior (DF)	1
Operadores	6
Administrador de Datacenter	1
Analista de Infraestrutura Windows Sênior	1
Analista de Produção Sênior	2
Analista de Infraestrutura Linux Sênior	2
Administrador de Banco de Dados Sênior	1
TOTAL	26

ANEXO I-XV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Observações:

1) o presente modelo deverá ser preenchido, em papel timbrado da Licitante;

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa....., CNPJ nº endereço....., por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penalidades da lei, para fins de participação no **Pregão nº 000/2016**, que tomou conhecimento e está ciente das condições atuais de infra-estrutura, bem como das quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática e ainda dos softwares em utilização pela ANCINE, e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e detalhada.

E, por ser verdade, firmamos o presente.

Cidade/UF, __ de _____ de _____.

Nome da empresa
Representante Legal
CPF
Endereço – telefone
E-mail

Visto:

NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR DA ANCINE

ANEXO I-XVI

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa [razão social da CONTRATADA], inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à [endereço completo da CONTRATADA], mantém (ou manteve) com esta empresa (ou órgão) contrato de serviços de sustentação ou manutenção de sistemas medidos por homem/hora, pontos de função, hora de serviço técnico, tendo prestado serviços de forma satisfatória em volume igual ou superior a _____ pontos de função brutos (não ajustados), homens/hora ou horas de serviço técnico, em tecnologia [especificar a tecnologia/plataforma de desenvolvimento] e Banco de Dados [especificar o banco de dados] em um período ininterrupto de 12 meses.

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Nome do Emissor: _____

Cargo do Emissor: _____

Telefone para Contato: _____

Período de Realização dos Serviços: _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar assinado pelo respectivo órgão fiscalizador, quando for o caso.

Anexo I-XVII – Exemplo de Planilha para Escala da Operação 7x24

	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Total / Linf	06hs-22hs	22hs-06hs
0hs-06hs	6	6	6	6	6	6	6	42	x	42
06hs-12hs	6	6	6	6	6	6	6	42	42	x
12hs-18hs	6	6	6	6	6	6	6	42	42	x
18hs-22hs	4	4	4	4	4	4	4	28	28	x
22hs-24hs	2	2	2	2	2	2	2	14	x	14
Total/Coluna	24	24	24	24	24	24	24	168	112	56

Resumo para Termo

	06h-22hs	22hs-06hs
Valor Diário	16	8
Valor Semanal	112	56
Valor Mensal	480	240
Valor Anual	5840	2920

Metodologia de Cálculo de horas de operadores

Operadores

- Operador 1 > 00hs-06hs (sem intervalo almoço)
- Operador 2 > 06hs - 12hs (sem intervalo almoço)
- Operador 3 > 12hs - 18hs (sem intervalo de almoço)
- Operador 4 > 18hs-24hs (sem intervalo almoço)
- Operador 5 > rodízio para fechar 24x7 (sem intervalo almoço)
- Operador 6 > rodízio para fechar 24x7 (sem intervalo almoço)

Total Horas Escala

- 6 4x2 (4 dias de trabalho / 2 dias de descanso)
- 6 4x2 (4 dias de trabalho / 2 dias de descanso)
- 6 4x2 (4 dias de trabalho / 2 dias de descanso)
- 6 4x2 (4 dias de trabalho / 2 dias de descanso)
- 6 4x2 (4 dias de trabalho / 2 dias de descanso)
- 6 4x2 (4 dias de trabalho / 2 dias de descanso)

ANEXO I-XVIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Processo Administrativo n° 01580.008629/2015-71

PREGÃO ELETRÔNICO n° ____/2015

(Empresa razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada por (Representante Da Empresa E Qualificação Do Mesmo) _____, DECLARAMOS que temos ciência das condições de execução dos serviços nos termos do Art. 30, III, da Lei 8.666/93, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações a serem contratadas e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços de acordo com os termos do Edital e de seus Anexos.

UF, ____ de _____ de 2016.

Representante do Licitante

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTO (O LICITANTE PREENCHE)

Grupo	Item	Descrição do Item	Valor (em R\$)
I	1	Sustentação de Ambiente de Datacenter e Suporte à Gestão e Operação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações	

Anexo II-A - Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	

B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

SUBMÓDULO 4.2: 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
SUBTOTAL		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	

TOTAL	
--------------	--

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
SUBTOTAL		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13° (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	

4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C1	Tributos federais (especificar)		
C2	Tributos estaduais (especificar)		
C3	Tributos municipais (especificar)		
TOTAL			

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por perfil)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
SUBTOTAL (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR DA MÃO-DE-OBRA POR PERFIL		

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da licitante)

Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2016.

À
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA
Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro
20030-002 – Rio de Janeiro – RJ
A/C do Sr (a). Pregoeiro (a)

Prezado Senhor,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão n.º **XX/2016-ANCINE**, para a contratação de empresa especializada na prestação dos Serviços de Tecnologia da Informação para a ANCINE, sabendo-se que os serviços serão prestados nas instalações da Agência, centralizado no escritório situado à Av. Graça Aranha - Rio de Janeiro, com utilização de recursos também em Brasília, São Paulo e escritório na Av. Teixeira de Freitas – Rio de Janeiro, conforme as especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência, e, após termos tomado conhecimento de todas as condições estabelecidas, formulamos a seguinte proposta:

- 1- Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelo preço total de R\$ _____ (_____), conforme os preços unitários e mensais informados na Planilha de Preços apresentada, e cujo Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.
- 2- Nos preços indicados acima estão incluídos, além do custo dos produtos objeto do certame, todos os demais custos com salários, lucro, benefícios, encargos, tributos e contribuições pertinentes.
- 3- Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta licitação; que recebemos todos os documentos e informações necessários à elaboração da proposta; que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas no Edital; que comprometendo-nos a executar rigorosamente o objeto do mesmo; e, ainda, que comunicaremos à ANCINE eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e da qualificação desta firma.
- 4- Declaramos que atendemos a todas as características e especificações do objeto da licitação, inclusive quanto aos prazos e quantidades constantes deste Edital e seus anexos.
- 5- Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela ANCINE, seja qual for o motivo.
- 6- A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua abertura.
- 7- Os pagamentos deverão ser creditados na conta corrente n.º _____, agência (nome/número) _____, do Banco _____.
- 8- O procurador da empresa (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, que assinará o Contrato, é o Sr.(a) _____ (nome completo), inscrito no CPF sob o n.º _____ e portador da identidade n.º _____, expedida pelo (órgão expedidor) _____ em _____ (data de expedição da identidade).

(assinatura autorizada da Proponente)
Carimbo/CNPJ da Licitante

1.3. Os serviços, objeto deste Contrato, são de natureza contínua e compreendem a operação do Centro de Processamento de Dados (CPD), o suporte à infraestrutura computacional e o atendimento aos usuários

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste 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 observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ESTRATEGIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Esta contratação de prestação de serviços técnicos será composta por um único item, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do Item
1	Sustentação de Ambiente de Datacenter e Suporte à Gestão e Operação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações

3.2. Para possibilitar a correta execução dos serviços, todas as exigências mínimas necessárias para qualificação técnica serão cobradas dos licitantes na fase de habilitação;

3.3. A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços discriminados nas Ordens de Serviços no prazo e com a qualidade exigida pela ANCINE, devendo utilizar pessoal técnico qualificado de acordo com os perfis definidos e nos quantitativos adequados ao volume de demandas da ANCINE;

3.4. A contratação compreenderá serviços de rotina, tais como: operação, manutenção e suporte do ambiente computacional em funcionamento; atendimento e suporte ao usuário final; serviços sob demanda, como instalação de novos servidores e serviços; e de serviços emergenciais, como por exemplo, o combate a uma infestação (propagação anômala na rede corporativa da ANCINE) por malware;

3.5. As entregas geradas por estes serviços devem ser devidamente documentadas e registradas em conformidade com os processos e procedimentos de controle e qualidade da ANCINE;

3.6. O atendimento prestado deve estar alinhado com o modelo de referência adotado pela ANCINE e ao seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;

3.7. Os serviços podem ser basicamente das seguintes naturezas:

- a) de rotina – são aqueles desempenhados no dia-a-dia para operação do ambiente computacional. Podem ser recorrentes ou pontuais. Por exemplo: verificação da realização do backup; verificação dos logs; monitoramento do ambiente; geração de relatórios; manutenção de contas de usuários; atendimento aos usuários; tratamento de incidentes;
- b) sob demanda – são aqueles que envolvem correções, melhorias e implantação de novos serviços no ambiente;
- c) emergenciais – compreendem indisponibilidades não programadas no ambiente, que exigem uma ação emergencial para restaurar os serviços afetados. Como exemplos: reparação de danos causados por softwares maliciosos; panes elétricas; interrupção de um serviço; quebra de um equipamento crítico; etc.

3.8. O serviço deverá ser contratado de forma a atender as atividades de rotina, as sob demanda, bem como as atividades de caráter excepcional/emergencial;

3.9. Os serviços de natureza “de rotina” registrados no sistema de Service Desk devem ser atendidos à medida que são gerados, considerando o acordo de nível de serviço (ANS) definido para o seu atendimento. Para os serviços “de rotina” do tipo recorrente, poderá ser gerada uma ordem de serviço mensal, onde constará a sua periodicidade e suas entregas. Este tipo de serviço deverá ter cobertura mínima durante o horário normal de funcionamento da Agência, de segunda a sexta, com escala normal de oito horas por profissional. O horário de cobertura para as atividades de operação do Centro de Processamento de Dados poderá ser contínuo, vinte e quatro horas por dia, sete dias da semana;

3.10. Para toda Ordem de Serviço aberta e recebida, a CONTRATADA designará um profissional, que deverá ser o preposto, para atuar como responsável por ela, com as seguintes responsabilidades:

3.10.1. Gerenciar a execução da ordem de serviço com o objetivo de garantir a execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos de qualidade;

3.10.2. Atuar, juntamente com a ANCINE, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio.

3.11. As Ordens de Serviço (OS) do tipo “sob demanda”, emitidas pela ANCINE, deverão ser analisadas pela CONTRATADA, que deverá apresentar, no prazo máximo de três dias úteis, proposta de execução indicando: os quantitativos de horas de cada perfil profissional necessário para executar cada atividade da OS; a data de início dos trabalhos; e a relação das entregas a serem realizadas. Somente após a aprovação, pela ANCINE, da proposta de execução, a CONTRATADA poderá iniciar o trabalho;

3.12. As Ordens de Serviço do tipo “emergenciais” devem ser atendidas prontamente e registradas posteriormente. A empresa deverá ter o “de acordo” da ANCINE para iniciar o seu tratamento;

3.13. A definição de seu pagamento dependerá da análise do fato gerador da mesma: se for gerada pela ação da própria empresa, sua correção não poderá ser cobrada da ANCINE;

3.14. A ANCINE poderá recusar a proposta de execução em sua totalidade, ou da quantidade de horas indicada pela CONTRATADA;

- 3.15.** O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma OS não exige a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada entrega realizada na OS;
- 3.16.** Os serviços serão autorizados e medidos por intermédio de Ordens de Serviço e Acordos de Níveis de Serviço (ANS), agrupados em Boletins Mensais de Medições;
- 3.17.** O Acordo de Nível de Serviço será medido mensalmente e confrontado com o nível aceitável para aquele serviço, sendo aplicado o respectivo fator/peso que influirá no pagamento das ordens de serviço daquele mês. Busca-se, desta forma, atingir a qualidade máxima na prestação do serviço. O não cumprimento dos níveis aceitáveis de qualidade dos serviços acarretará em sanções;
- 3.18.** A CONTRATADA utilizará os serviços de profissionais cujos perfis estão listados no **Anexo I-II** do Termo de Referência, coordenados por um responsável, preposto da empresa, dedicado ao contrato, que deverá ser o ponto de contato com o Gestor e o Fiscal do Contrato, e que deverá estar presente na CONTRATADA sempre que necessário;
- 3.19.** Pelo volume de demandas hoje atendidas e pelos níveis de acordo de serviço, estima-se ser necessária a quantidade de horas, por perfil, descrita no **Anexo I-X** do Termo de Referência, a fim de que as Ordens de Serviço possam ser prontamente atendidas e o Acordo de Nível de Serviço cumprido;
- 3.20.** Os serviços serão prestados na Gerência de Tecnologia da Informação da ANCINE, no Rio de Janeiro RJ (Centro), São Paulo-SP e Brasília-DF;
- 3.21.** Os colaboradores da CONTRATADA que prestarem serviços no ambiente de TI da CONTRATANTE deverão seguir todas as normas técnicas e administrativas da CONTRATANTE.

4. CLÁUSULA QUARTA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE DE DATACENTER

4.1.1. Compreende a execução de serviços técnicos de informática, envolvendo as atividades inerentes às funções de operação e suporte de redes locais de computadores e de longa distância e a operação, instalação, configuração e suporte da infraestrutura computacional, como: ativos de rede (switches, roteadores e access points), servidores físicos e virtuais, sistemas operacionais, bancos de dados, produção, operação, Internet, Intranet, workflow, correio eletrônico, software de gerência de ambiente, software de Firewall e serviços de ambientes em geral. Além do monitoramento do ambiente com execução de rotinas diárias, controle dos backups do ambiente, implantação de versões de aplicativos em produção, monitoramento do desempenho dos servidores, serviços e redes LAN e WAN, controle de mídias, implantação e manutenção de rotinas voltadas para o controle da produção, organização do ambiente, controle de acesso, entre outras.

4.1.2. Projetos de tecnologia compreendem a execução de serviços técnicos de informática, envolvendo as atividades relacionadas ao desenvolvimento de projetos de tecnologia, prospecção e seleção de tecnologias e novas ferramentas, com o intuito de promover uma constante atualização tecnológica da arquitetura técnica da CONTRATANTE, com geração de relatórios periódicos que possuam medidas de capacidade e desempenho.

4.1.3. As especificações técnicas dos serviços encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

4.1.4. O serviço também compreende o MONITORAMENTO DE SEGURANÇA EM TIC, que se trata de monitoramento de segurança do ambiente da CONTRATANTE

durante 24 horas por dia, 365 dias por ano, realizado remotamente a partir de um Centro de Operações (Security Operation Center ou Network Operation Center) da CONTRATADA.

4.2. SUPORTE À GESTÃO E OPERAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4.2.1. O serviço de Suporte à Gestão e Operação de Serviços de TIC corresponde ao atendimento de Service Desk, atendimento técnico de campo e implementação de metodologia ITIL - Information Technology Infrastructure Library, visando à estruturação dos processos e métodos que tangem o gerenciamento de serviços de TI, assim como as atividades de suporte ao usuário.

4.2.2 ATENDIMENTO DE 1º NÍVEL - CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC

4.2.2.1 A operação da Central de Serviços envolve o tratamento de incidentes e problemas, de forma alinhada ao modelo ITIL, e de acordo com especificações técnicas dos serviços contidas no **Anexo I-I** do Termo de Referência;

4.2.2.2 Na resolução e recuperação do incidente, a CONTRATADA será responsável pelo seu escalonamento do incidente à equipe adequada e pelo acompanhamento de execução dos serviços;

4.2.2.3 A Central de Serviços de Tecnologia da Informação será o ponto único de contato dos usuários de TI de todas as localidades da CONTRATANTE para registro de incidentes, dúvidas e requisições de serviço, efetuando o primeiro nível de diagnóstico, atendimento e resolução das solicitações, a partir de consultas à Base de Conhecimento e ferramentas de apoio, tais como software de controle remoto de estação, dentre outras;

4.2.2.4 Os serviços da Central de Serviços deverão estar disponíveis aos usuários da ANCINE, de segunda-feira a sexta-feira de 08h às 19h;

4.2.2.5 A Central de Serviços poderá estar localizada fora das dependências da CONTRATANTE, porém, caso a disponibilidade mensal do serviço seja inferior a 99% durante o horário de funcionamento descrito no 4.2.1.5, a CONTRATANTE poderá requisitar de forma irrevogável a transferência da Central de Serviços para as instalações da CONTRATANTE;

4.2.2.6 Para a intervenção nas estações de trabalho, as posições de 1º Nível deverão estar equipadas com recursos de controle remoto, mediante autenticação e autorização do usuário da CONTRATANTE, evitando, sempre que possível, a necessidade de deslocamento para atendimento presencial. Nestes casos, é obrigatório o registro por meio de log de todas as ações e eventos de conexões realizados durante as intervenções nas estações de trabalho;

4.2.2.7 Os canais de acesso ao serviço são:

- Telefone;
- Correio eletrônico;

- Sistema de Service Desk, na plataforma web, a ser provido pela CONTRATADA para gestão de chamados e acesso à base de conhecimento;
- Alertas gerados por ferramentas de gerenciamento;
- Demais ferramentas

4.2.2.8 Os chamados encaminhados à Central de Serviços e TIC devem ser resolvidos pela CONTRATADA, com base nas informações disponíveis em diversas fontes de e em qualquer outro recurso ou meio que seja definido pela Gerência da Tecnologia da Informação;

4.2.2.9 Nos casos em que o atendimento não puder ser resolvido com as técnicas e conhecimentos disponíveis, o 1º nível deverá registrar todas as informações disponíveis e escalonar o incidente para o 2º nível e, se necessário, para a CONTRATADA;

4.2.2.10 Todo atendimento realizado pela equipe de suporte 1º nível que gerar alguma alteração nos componentes que foram objeto de suporte deve ser tratado e documentado para fins de atualização das bases de conhecimento e para o gerenciamento de configuração da CONTRATADA;

4.2.2.11 Por absoluta necessidade de serviço, a ANCINE poderá, eventualmente, solicitar a execução de atividades em dias e horários distintos dos estabelecidos, sendo a necessidade comunicada formalmente com antecedência à CONTRATADA.

4.1.3. ATENDIMENTO DE 2º NÍVEL - SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL

4.1.3.1. O atendimento 2º nível compreende o atendimento ao usuário de forma presencial, em quaisquer escritórios da CONTRATADA, de acordo com as especificações técnicas do **Anexo I-I** do Termo de Referência;

4.1.3.2. O serviço de atendimento presencial deverá estar disponível aos usuários da CONTRATADA de segunda-feira a sexta-feira de 08h às 19h;

4.1.3.3. Nos casos em que o atendimento não puder ser resolvido com as técnicas e conhecimentos disponíveis, o suporte 2º nível deverá registrar todas as informações disponíveis e escalonar o incidente para a CONTRATADA;

4.1.3.4. Por absoluta necessidade de serviço, a ANCINE poderá, eventualmente, solicitar a execução de atividades em dias e horários distintos dos estabelecidos, sendo a necessidade comunicada formalmente com antecedência à CONTRATADA.

4.1.4. APOIO À GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC

4.1.4.1. O apoio à Gestão de Serviços de TIC compreende a adoção de práticas ITIL (Information Technology Infrastructure Library) e o planejamento de ações para implantação de melhorias na gestão dos serviços de TIC, cuja finalidade é otimizar a qualidade dos serviços de TIC prestados, assegurando os níveis de serviços necessários à correta sustentação dos serviços e a satisfação do usuário.

5. CLÁUSULA QUINTA- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1.1. A CONTRATADA deverá alocar recursos com conhecimento e capacitação técnica para prestar os serviços objetos do Termo de Referência, que poderão ser demandados a qualquer tempo por meio das Ordens de Serviços;

5.1.2. A CONTRATADA deverá alocar recursos compatíveis com os perfis profissionais definidos no **Anexo I-II** do Termo de Referência – Perfis Profissionais para a execução dos serviços;

5.1.3. Durante a execução do Contrato, a ANCINE poderá solicitar a CONTRATADA apresentar cópia autenticada das certificações e diplomas dos profissionais de acordo com os perfis profissionais definidos no **Anexo I- II** do Termo de Referência;

5.1.4. A CONTRATADA, para toda Ordem de Serviço recebida, deverá gerar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, procedimentos, métodos e padrões da ANCINE ou por ela indicados;

5.1.5. A elaboração de documentação referente aos serviços realizados é obrigatória e sem custo adicional à ANCINE e deve estar em conformidade com o escopo estabelecido na Ordem de Serviço;

5.1.6. O fornecimento dos equipamentos e peças de substituição para as atividades do atendimento técnico de nível de 2º nível será de responsabilidade da CONTRATANTE;

5.2. FERRAMENTA DE ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS

5.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar Ferramenta de Acompanhamento de Chamados, de sua propriedade e de sua responsabilidade, que atendam aos seguintes requisitos:

5.2.1.1. O acesso às informações deverá ser protegido por senha e conexão segura ou outro método equivalente;

5.2.1.2. A CONTRATANTE deverá ter acesso à ferramenta via interface WEB;

5.2.1.3. A ferramenta deve ser instalada e configurada pela CONTRATADA;

5.2.1.4. Os chamados pendentes de homologação pelo usuário solicitante acima de cinco dias úteis deverão ser considerados homologados e encerrados automaticamente pelo sistema;

5.2.1.5. A ferramenta deverá manter, para cada ordem de serviço: identificação do projeto ou demanda, data e hora de abertura do chamado, início e término do atendimento, identificação e resolução do escopo, documentação da solução, status, recursos alocados e outras informações pertinentes;

5.2.1.6. A ferramenta deverá ter funcionalidade de consulta consolidada e detalhada das informações;

5.2.1.7. A ferramenta deverá calcular os indicadores de nível de serviço;

5.2.1.8. A ferramenta deverá mostrar o quadro de alocação dos recursos por projeto e demanda;

5.2.1.9. Durante o período de vigência do contrato, a ferramenta deverá conter funcionalidade para exportação de base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, planos de trabalho, ordens de serviços, atividades, produtos, e outros elementos inerentes aos serviços prestados. A exportação da base histórica deverá estar disponível em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes;

5.2.1.10. A ferramenta deverá ser capaz de exportar seus dados em formato csv;

- 5.2.1.11. A ferramenta deverá ser capaz de permitir a emissão de relatórios diários e/ou mensais para o controle de todas as solicitações abertas e encaminhadas pela CONTRATANTE;
- 5.2.1.12. A ferramenta deverá ser capaz de gerir e garantir que os níveis de serviços de atendimento sejam monitorados, de forma que o tempo de atendimento de uma solicitação comece a ser contado a partir do envio da mesma pelo usuário solicitante e seja finalizado no momento de fechamento da solicitação no sistema, sendo interrompido apenas nas situações abaixo:
- Na necessidade de informações adicionais do usuário solicitante e fundamentais para o atendimento da solicitação encaminhada;
 - No momento de validação/homologação da solução pelo usuário solicitante do serviço.
 - Nos casos em que a solicitação for encaminhada fora do horário padrão de funcionamento da Agência, isto é, fora da faixa contida entre às 08h e 19h dos dias úteis, o tempo de atendimento será interrompido e retomado às 08h do primeiro dia útil subsequente;
 - Nos casos em que a solicitação for encaminhada aos sábados, domingos ou feriados, casos estes em que o tempo de atendimento começará a ser contado a partir das 08:00h do primeiro dia útil subsequente.
- 5.3. Após a assinatura do contrato, a qualquer tempo, a equipe técnica da CONTRATANTE poderá solicitar ajustes e/ou modificações de forma a adequá-la às suas necessidades;
- 5.4. A ferramenta de chamados poderá estar instalada fora das dependências da CONTRATANTE, por meio de interface WEB;
- 5.5. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a migração da ferramenta de acompanhamento de chamados para a ferramenta **OTRS**, ou para outra indicada pela CONTRATANTE, que arcará com os custos de aquisição, licenciamento ou desenvolvimento da nova ferramenta;
- 5.6. Na ocorrência de uma possível migração para a ferramenta OTRS, a migração deverá ser finalizada em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a partir de comunicação formal da CONTRATANTE;
- 5.7. Na implantação do OTRS, ou de outra ferramenta indicada pela CONTRATANTE, deverão ser mantidas as mesmas funcionalidades, características e informações;
- 5.8. A LICITANTE de menor proposta no processo licitatório, após ser convocada pela CONTRATADA, deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis, a Ferramenta de Acompanhamento de Chamados para homologação. Caso a LICITANTE não apresente o referido Sistema no prazo de 10 (dez) dias, estará desclassificada do processo licitatório, sendo convocada a próxima LICITANTE de menor proposta;
- 5.9. A ferramenta será submetida à avaliação e homologação da equipe técnica da ANCINE, que terá 5 (cinco) dias úteis para homologá-lo;
- 5.10. A CONTRATADA deverá comprovar ser proprietária ou ter o licenciamento da Ferramenta de Acompanhamento de Chamados que disponibilizará;
- 5.11. Ao término da vigência do contrato, a Ferramenta de Acompanhamento de Chamados, suas bibliotecas e demais componentes, que porventura sejam necessários para sua utilização, deverão ser desinstalados do ambiente computacional da CONTRATANTE e, caso esteja instalada fora das dependências da CONTRATANTE, os acessos à ferramenta deverão ser revogados.

6. CLÁUSULA SEXTA- MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará a alocação dos recursos e o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento das atividades ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser

imediatamente comunicados à ANCINE;

- 6.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante abertura de Ordem de Serviço (OS) por parte do fiscal técnico, em conformidade com as necessidades da ANCINE ao longo da contratação;
- 6.3. O Fiscal do contrato apurará através da Ferramenta de Acompanhamento de Ordem de Serviço os níveis de serviço de demandas para aquele mês;
- 6.4. No caso da ANCINE detectar alguma falha, inconsistência ou incorreção na execução dos serviços, estes deverão ser corrigidos sem qualquer tipo de ônus para a ANCINE, mesmo que o problema seja detectado após a homologação do usuário requisitante, se o serviço estiver dentro do prazo de garantia contratual;
- 6.5. O não cumprimento dos prazos e dos critérios de qualidade determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Papéis e Responsabilidades

- 7.1.1. O Acompanhamento e a Fiscalização dos serviços serão realizados por membros da Administração especialmente designados, com as seguintes funções:
- 7.1.2. Um Gestor de Contrato – servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado pela autoridade competente da ANCINE. A ele caberá encaminhar demanda de correção de serviços; encaminhar indicação de sanções; confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo; autorizar emissão de nota fiscal; encaminhar para a Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual; manter o histórico de gerenciamento do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato;
- 7.1.3. Um Fiscal Técnico - servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato. Cabe ao Fiscal Técnico assinatura do Termo de Recebimento Provisório; avaliar a qualidade dos serviços; identificar as não conformidades com os termos contratuais; verificar a manutenção das condições classificatórias (pontuação e habilitação técnica); verificar a manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação;
- 7.1.4. Um Fiscal Administrativo - servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos. Cabe ao Fiscal Administrativo verificação de aderência aos termos contratuais; verificar a manutenção das condições classificatórias (pontuação e habilitação técnica); verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- 7.1.5. Um Preposto – representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Cabe ao preposto participar da iniciação contratual, encaminhar as Ordens de Serviço, acompanhar e monitorar sua execução garantindo que sejam atendidos no prazo e na qualidade exigida, atuar na transição contratual e encerramento do contrato;

- 7.1.6. Os papéis e responsabilidades acima descritos podem ser alterados durante a execução do contrato em função de novas alterações dos normativos no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP;
- 7.1.7. O objeto do Termo de Referência estará sujeito ao mais amplo e rigoroso acompanhamento da ANCINE e/ou de empresa de auditoria por ela designada, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando a CONTRATADA a prestar todos os esclarecimentos necessários que forem solicitados sem que isso incorra em qualquer custo para a ANCINE;
- 7.1.8. Caso sejam verificadas inconsistências entre o resultado apresentado pela CONTRATADA e o apurado pela ANCINE e/ou empresa por ele designada, serão aplicadas as glosas e/ou sanções administrativas previstas no contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e demais instrumentos legais e infra legais;
- 7.1.9. Os membros da equipe de gestão de contratos promoverão o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 7.1.10. A atuação dos membros da equipe de gestão de contratos não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da ANCINE;
- 7.1.11. Os membros da equipe de gestão de contratos poderão sustar, recusar, mandar fazer e refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com a solicitação e/ou especificação técnica, e as constantes do Termo de Referência, determinando o prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;
- 7.1.12. As decisões e providências sugeridas formalmente pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem as competências dos membros da equipe de gestão de contratos, deverão ser encaminhadas formalmente por membro da equipe de gestão de contratos à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;
- 7.1.13. À ANCINE fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da Proposta da CONTRATADA e das cláusulas contratuais acordados e demais normativos técnicos e administrativos da ANCINE.

8. CLÁUSULA OITAVA- METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS). Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA;
- 8.2. A adoção de nível mínimo de serviço vinculado às ordens de serviço tem como foco definir claramente os produtos, prazos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes e garantir a identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas;
- 8.3. Os níveis mínimos de serviços são critérios para aferir e avaliar os diversos produtos relacionados aos serviços contratados;

- 8.4. No nível mínimo de serviço está definida a maneira pela qual os produtos serão avaliados e as deduções a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável;
- 8.5. Os primeiros 60 (sessenta) dias a partir do início da execução contratual serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes e aonde não serão aplicadas sanções ou penalidades quando do não cumprimento dos níveis de serviço;
- 8.6. A partir do 60º (sexagésimo) dia do início da vigência contratual, todo o passivo de problemas evidenciado deverá estar solucionado, cabendo a aplicação do nível mínimo de serviço sobre o passivo não solucionado e cuja responsabilidade seja exclusivamente da CONTRATADA;
- 8.7. Além dos aceites realizados nas ordens de serviços pelas unidades requisitantes, o CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar ou comandar a aferição e a avaliação dos serviços prestados. Os resultados serão apresentados por meio de relatório de auditoria;
- 8.8. Constarão desse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metas de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais e demais informações relevantes para a gestão contratual;
- 8.9. A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores apurados pela auditoria do CONTRATANTE poderá configurar-se como não cumprimento do nível mínimo de serviço, sendo, neste caso, aplicadas as sanções administrativas previstas neste termo;
- 8.10. A simples aplicação de redutor por descumprimento dos níveis mínimos de serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas neste contrato;
- 8.11. No caso de aplicação de redutor no faturamento, decorrente do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, a CONTRATADA disporá do prazo de cinco dias úteis, a contar da data do fechamento da avaliação dos indicadores, para apresentar justificativas ao CONTRATANTE, que deverá avaliá-las no prazo de cinco dias úteis;
- 8.12. A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo fiscal administrativo;
- 8.13. Sendo aceitas as justificativas ou se elas não forem avaliadas tempestivamente, não haverá a aplicação do redutor.

9. CLÁUSULA NONA- ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

- 9.1. Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA;
- 9.2. Este item visa ao controle e a medição da qualidade dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA junto à ANCINE. O resultado de sua aferição influencia o preço a ser pago referente à execução dos serviços;
- 9.3. Os indicadores de avaliação e respectivas metas foram definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço e expressos em unidades de medida, como por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos ou segundos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos;
- 9.4. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatório gerencial de serviços, em papel e em formato eletrônico, apresentando-o à CONTRATANTE até o sexto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço;

- 9.5. Devem constar desse relatório gerencial, entre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes;
- 9.6. A entrega dos relatórios mensais será condição necessária à atestação dos serviços pela ANCINE, para fins de pagamento das faturas;
- 9.7. Os primeiros 60 dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas podem ser flexibilizadas por acordo das partes;
- 9.8. O acordo de nível de serviço poderá ser revisto a cada três meses, ou a pedido de uma das partes, desde que devidamente justificado. Esta revisão deverá ser aprovada mediante aprovação do Gestor do Contrato da ANCINE e pelo preposto da empresa CONTRATADA;
- 9.9. Os serviços serão medidos com base em indicadores e metas exigidas, referentes às atividades desenvolvidas no âmbito da execução contratual, conforme o Acordo do Nível de Serviços descrito nos **Anexos I-III e I-IV** do Termo de Referência observando os seguintes itens:
 - 9.9.1. Os indicadores devem ser apurados do primeiro ao último dia de cada mês;
 - 9.9.2. Os tempos de atendimento serão contados a partir do recebimento da solicitação do usuário/cliente. No caso da contagem em dias, a mesma será efetuada dia a dia, incluindo o primeiro e o último dia.
- 9.10. Esta revisão deverá ser aprovada pelo Gestor do Contrato da ANCINE e pelo preposto da empresa CONTRATADA;
- 9.11. Mensalmente, a medição dos serviços prestados pela CONTRATADA será confrontada com os indicadores do acordo de nível de serviço aplicável a cada perfil, sendo atribuído o respectivo fator. Cada fator será multiplicado pelo seu peso e calculada a média ponderada de todos os fatores. Esta média será utilizada na composição do preço mensal a ser pago pela ANCINE à CONTRATADA;
- 9.12. Caso a medição mensal do serviço mostre que seu nível mínimo aceitável não foi atingido, serão aplicadas as sanções previstas, além da aplicação do respectivo fator e peso;
- 9.13. O Acordo do Nível de Serviço encontra-se descrito e detalhado nos **Anexos I- III e I-IV** do Termo de Referência onde elenca os indicadores a serem considerados, como serão medidos ou demonstrados, o aceitável a ser cumprido, os níveis de ocorrência e seus respectivos fatores e pesos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA

- 10.1. A CONTRATADA cederá à ANCINE, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica;
- 10.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos gerados relativos ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito da ANCINE;
- 10.3. A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos de segurança, tais como:

- 10.3.1. Credenciar junto a ANCINE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da ANCINE;
- 10.3.2. Identificar qualquer equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da ANCINE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;
- 10.3.3. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados na ANCINE;
- 10.3.4. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização;
- 10.3.5. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação – TI da ANCINE;
- 10.3.6. Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da ANCINE;
- 10.3.7. Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao Representante da ANCINE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Agência;
- 10.3.8. Manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da ANCINE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 11.1. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:
 - 11.1.1. Ordem de Serviço – OS;
 - 11.1.2. Ofício;
 - 11.1.3. Sistema de solicitação, acompanhamento e avaliação de Ordens de Serviço;
 - 11.1.4. Mensagem eletrônica – e-mail.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;
- 12.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 12.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008 e alterações posteriores;
- 12.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no contrato e no respectivo Termo de Referência;

12.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso;

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

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

12.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

12.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato

12.10. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização

12.11. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

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

12.13. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

12.15. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PREÇO

13.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços prestados, conforme especificado na Proposta de Preços, apresentada pela CONTRATADA, o valor global de R\$......(.....), sendo no valor da hora/unitária e total, conforme quadro abaixo, inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, de acordo com as condições constantes da CLÁUSULA NONA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO(ANS) e CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PAGAMENTO.

Localidade: Rio de Janeiro-RJ

	Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D
Perfil	Horas de Trabalho Diurno Anuais (Max.). Horário: Das 06h até às 22 h	Valor Hora Diurno Unitário. Horário das 06 h até às 22 h	Horas de Trabalho Noturno Anuais (Max.). Horário: Das 22h até às 06 h	Valor Hora Noturno Unitário. Horário das 22h até às 06 h
Coordenador de Service Desk	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Coordenador de Ambiente de Datacenter	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Técnico de Suporte Sênior	21120	R\$ xx,xx	2112	R\$ xx,xx
Operador de TI	5840	R\$ xx,xx	2920	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Armazenamento e Proteção de Dados	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Sistema Operacional Windows	4224	R\$ xx,xx	422	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Sistema Operacional Linux	4224	R\$ xx,xx	422	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Rede de Dados	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Banco de Dados	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade DEVOPS	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Ambiente Virtual	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade Segurança	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
Analista de TI – Especialidade ITIL	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
TOTAL RJ	-	-	-	= (A*B)+(C*D)

Localidade: Brasília-DF

	Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D
Perfil	Horas de Trabalho Diurno Anuais (Max.). Horário: Das 06 h até às 22h	Valor Hora Diurno Unitário. Horário das 06h até às 22h	Horas de Trabalho Noturno Anuais (Max.). Horário: Das 22hs até às 06h	Valor Hora Noturno Unitário. Horário das 22h até às 06 h
Técnico de Suporte Sênior	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
TOTAL DF	-	-	-	= (A*B)+(C*D)

Localidade: São Paulo-SP

	Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D
Perfil	Horas de Trabalho Diurno Anuais (Max.). Horário: Das 06h até às 22h	Valor Hora Diurno Unitário. Horário das 06h até às 22h	Horas de Trabalho Noturno Anuais (Max.). Horário: Das 22h até às 06h	Valor Hora Noturno Unitário. Horário das 22h até às 06h
Técnico de Suporte Sênior	2112	R\$ xx,xx	211	R\$ xx,xx
TOTAL SP	-	-	-	= (A*B)+(C*D)

Serviço de Monitoramento de Segurança

	Coluna A	Coluna B
Serviço	Horas de Monitoramento de Segurança Anuais	Valor Hora Unitário Período: 24h/dia
Serviço de Monitoramento de Segurança	8760	R\$ xx,xx
TOTAL	-	= (A*B)

13.2. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 20203/203003

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 1312210720000001

Elemento de Despesa: 33.90.39.57 – Serviços Técnicos Profissionais de TI

PI: 5CNM0170001

Nota de Empenho:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 15.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5(cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 15.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 15.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 15.5.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 15.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 15.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

- 15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 15.14.1.A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 15.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REACTUAÇÃO

- 16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no CONTRATO poderá ser repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008;
- 16.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;
- 16.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado;
- 16.4. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 16.5. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 16.6. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- 16.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;
- 16.8. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;
- 16.9. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;
- 16.10. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 - 16.10.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 16.10.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos

e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

- 16.10.3.do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 16.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível a CONTRATANTE ou a CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- 16.12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;
- 16.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
- 16.14. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;
- 16.15. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 16.16. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 16.16.1.os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 16.16.2.as particularidades do contrato em vigência;
- 16.16.3.a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 16.16.4.indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 16.16.5.índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA;
- 16.16.6.A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- 16.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 16.17.1.a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 16.17.2.em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 16.17.3.em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do

pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

- 16.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- 16.19. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 16.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;
- 16.21. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 17.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste CONTRATO, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.
 - 17.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 17.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 17.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 17.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 17.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 17.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 17.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
 - 17.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 17.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 17.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia será ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 17.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 17.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 17.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
- 17.10. Será considerada extinta a garantia:
- 17.10.1. 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;
- 17.10.2. no prazo de 03 (três) meses 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.
- 17.11. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 18.1. A CONTRATADA garantirá por seis meses os serviços prestados, contados da data do recebimento definitivo do serviço. O término do contrato não cessará a garantia do serviço;
- 18.2. Durante o prazo de garantia do serviço, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema;
- 18.3. As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de ordem de serviço, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento;
- 18.4. Os prazos estimados para início e término do atendimento não deverão ser superiores a 24 e 48 horas úteis, respectivamente, considerando-se como úteis os horários de expediente do CONTRATANTE;
- 18.5. Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a prorrogação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal;
- 18.6. Caso o CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá prorrogação no prazo definido previamente;
- 18.7. A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas em contrato;

- 18.8. As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE;
- 18.9. A documentação de sistema e de projeto também estará coberta pela garantia;
- 18.10. Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, os erros não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CONTRATANTE;
- 18.11. A garantia do produto é estabelecida considerando a última versão entregue. O produto não perderá a garantia se o CONTRATANTE, ou FORNECEDOR por ele designado, criar uma nova versão a partir da versão entregue, desde que mantida a integridade dos produtos fornecidos pela CONTRATADA;
- 18.12. Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 19.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão de servidores especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 19.3. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 19.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- 19.5. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços;
- 19.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por seu preposto;
- 19.7. Avaliar Relatório de Serviços Executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançados;
- 19.8. Homologar os serviços prestados constantes das ordens de serviço, após a aferição da aderência às especificações e da qualidade dos serviços, atestando as respectivas faturas;
- 19.9. Notificar, por escrito, a CONTRATADA a ocorrência de eventuais não conformidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 19.10. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no **Anexo I-II** do Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições de profissionais e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 19.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;
- 19.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 19.12.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 19.12.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 19.12.3. 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
- 19.12.4. 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.

19.13. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. Executar os serviços conforme as exigências do Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e dos seus Anexos, mantendo, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e classificação verificadas na licitação;
- 20.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 20.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 20.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 20.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 20.6. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato;
- 20.7. 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;
- 20.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - 20.8.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 20.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 20.8.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 20.8.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado

dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

- 20.9. Manter escritório na cidade do Rio de Janeiro e ter apoio administrativo nas cidades São Paulo e Brasília com capacidade de prestar os serviços de forma ágil e adequada;
- 20.10. Iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do Contrato; participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos e gestores da CONTRATANTE;
- 20.11. Assumir, plena e exclusivamente, todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo o CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente;
- 20.12. Indicar um preposto que atuará como seu representante principal, e será responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato por parte da CONTRATADA, tendo como atribuições, entre outras relativas à adequada execução do Contrato, participar de reuniões, zelar pela qualidade dos serviços prestados e pelo bom desempenho de seus profissionais;
- 20.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à ANCINE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou ao acompanhamento realizado pela ANCINE;
- 20.14. Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados à ANCINE e a terceiros por seus profissionais na execução do Contrato;
- 20.15. Solicitar autorização prévia da ANCINE antes de utilizar recursos de softwares que necessitem de aquisição de licença de uso;
- 20.16. Solicitar autorização prévia da ANCINE para incorporar, nos serviços entregues, componentes de software que não sejam de propriedade da ANCINE;
- 20.17. Utilizar recursos de terceiros somente quando devidamente autorizados ou licenciados pelo detentor dos direitos;
- 20.18. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela ANCINE, cabendo à ANCINE tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas, cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na Agência;
- 20.19. Manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a ANCINE, sempre que a ANCINE, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, atualizar as versões das ferramentas necessárias ao desenvolvimento do serviço contratado;
- 20.20. Promover o repasse de conhecimento aos novos profissionais da CONTRATADA, em caso de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, minimizando o prejuízo à continuidade e qualidade dos serviços;
- 20.21. Assegurar a transferência de conhecimentos adquiridos ou produzidos, relativamente a serviços em andamento, para os técnicos da ANCINE e/ou outra CONTRATADA da ANCINE, nos termos que venham a ser por estar definidos, no caso em que a ANCINE determine a passagem de serviços em andamento, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- 20.22. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a ANCINE, qualquer profissional que estiver em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal / regulamentar, por outro de mesma qualificação ou superior;

- 20.23. Prover às suas expensas treinamento e atualização profissional do pessoal alocado no fornecimento dos serviços contratados, considerando as necessidades identificadas, inclusive pela CONTRATANTE;
- 20.24. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados, em no máximo 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação feita pelo Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato da ANCINE;
- 20.25. Selecionar e contratar os profissionais necessários à realização dos serviços, observando as qualificações técnicas mínimas estipuladas nas especificações técnicas;
- 20.26. Garantir que os profissionais contratados para a prestação de serviço na CONTRATANTE não recebam salários e benefícios inferiores aos estipulados pelos Sindicatos dos Trabalhadores em Informática dos estados onde se encontram os escritórios da CONTRATANTE;
- 20.27. Apresentar à ANCINE, sempre que solicitado, a comprovação da experiência e da formação dos profissionais designados para atuar na execução dos serviços;
- 20.28. Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou ao código de ética da ANCINE;
- 20.29. Reportar à Gerência de Tecnologia da Informação quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observados no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros;
- 20.30. Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares, padrões, processos e procedimentos da ANCINE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;
- 20.31. Assegurar que os profissionais alocados aos serviços desta contratação tenham dedicação exclusiva durante o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- 20.32. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 20.33. Cumprir os prazos contratuais e os determinados nas ordens de serviços, no plano de trabalho e em outros mecanismos de comunicação contratual;
- 20.34. Manter organizados e disponíveis ao CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, todos os documentos (artefatos, ordens de serviços, comprovações de habilitação técnica de profissionais, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual;
- 20.35. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados, observando, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação - TI da ANCINE;
- 20.36. Observar as obrigações elencadas e outras firmadas em contrato ou existentes em normas internas do CONTRATANTE, caso contrário, ficará sujeita às penalidades e sanções administrativas descritas neste Contrato;
- 20.37. Não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, da ANCINE, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações derivadas da contratação;
- 20.38. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

- 20.39. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Contrato;
- 20.40. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 20.41. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 20.42. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 20.42.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 20.42.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 20.42.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 20.43. Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 20.44. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 20.44.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas discriminadas no item 1.2, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 20.45. Obriga-se também a CONTRATADA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- 20.46. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 20.47. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 20.48. 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;
- 20.49. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.50. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

20.51. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

20.51.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

20.52. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

20.54. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

20.55. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008;

20.56. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

20.57. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

20.57.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão

depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

20.58. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma;

20.58.1.O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

22.58.1.6 13º (décimo terceiro) salário;

22.58.1.7 Férias e um terço constitucional de férias;

22.58.1.8 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

22.58.1.9 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008)

22.58.1.10 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008

20.58.2.O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

20.58.3.Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

20.58.4.Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

20.58.5.A empresa contratada poderá solicitar autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

25.58.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

25.58.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

25.58.5.3 A empresa deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas

20.58.6.O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Em caso de atraso injustificado no cumprimento de prazos previstos, inexecução total ou parcial do Contrato, ou execução em desacordo com as especificações, por dolo ou culpa exclusiva da CONTRATADA, ficará essa sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação pela ANCINE, sem prejuízo da aplicação do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93:

21.1.1. Advertência por escrito;

21.1.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial de serviço ou descumprimento de obrigação contratual;

21.1.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos; e

21.1.5. 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

21.2. No caso de a CONTRATADA inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, ensejar o retardamento da execução do objeto, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, do ressarcimento de danos e das demais cominações legais;

21.3. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

21.3.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

21.3.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

21.4. As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados;

- 21.5. Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços quando convocada e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual;
- 21.6. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:
- 21.6.1. Para efeito de aplicação das penas de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas abaixo:

Tabela de Graus Atribuídos

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% do valor da ordem de serviço*
02	0,4% do valor da ordem de serviço*
03	0,8% do valor da ordem de serviço*
04	1,0% do valor da ordem de serviço*
05	2,0% do valor da ordem de serviço*
06	3,2% do valor da ordem de serviço*
07	0,02% do valor do Contrato
08	0,04% do valor do Contrato
09	2,0% do valor da garantia contratual ou de sua complementação

Tabela de Infrações

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Prestar serviço diferente do estabelecido no objeto da OS e no Termo de Referência, para primeira ocorrência de cada OS.	Advertência
02	Reprovação justificada do plano de trabalho, após negociações e tratativas com o CONTRATANTE, limitada a cinco ocorrências.	Advertência
03	Entregar com atraso os currículos exigidos, ocasionando atrasos no início da prestação dos serviços, por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.	01
04	Deixar de substituir empregado que se comporte de modo inconveniente ou que não atenda à necessidade da prestação do serviço, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia, limitada 5 dias e 3 serviços.	02
06	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência, limitada a três ocorrências.	02
07	Apresentar apenas currículos de parte do quantitativo dos prestadores de serviço previstos na OS, sem a anuência do CONTRATANTE, por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias.	04
08	Prestar serviço diferente do estabelecido no objeto da OS e no Termo de Referência, a partir da 2ª ocorrência na OS, por ocorrência, limitada a dez ocorrências.	04

09	Deixar de apresentar o Plano de Trabalho no prazo estabelecido, por dia de atraso, iniciando-se a contagem, para fins desta infração, no 11º dia de atraso até o limite de 90 (noventa) dias de atraso. Será considerado inexecução parcial do contrato o atraso acima de 91 (noventa e um) dias na apresentação do plano de trabalho, aplicando-se, nesse caso, as penalidades cabíveis.	04
10	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por dia, limitada a 15 (quinze) dias.	05
11	Deixar de finalizar o Plano de Trabalho no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, por dia de atraso, iniciando-se a contagem, para fins desta infração, no 11º dia de atraso até o limite de 90 (noventa) dias de atraso.	05
12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por OS aberta, limitada a cinco dias e 10 ordens de serviço.	06
13	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos ou seus substitutos nas condições previstas no Edital, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências.	07
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência, limitado a dez tipos de ocorrências diferentes.	07
15	Deixar de cooperar ou fornecer qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, limitada a três notificações do CONTRATANTE.	08
16	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de três ocorrências.	08
17	Reincidir no atraso da entrega de Planos de Trabalho ou na entrega de Planos de Trabalho sem conformidade, por Plano entregue em atraso ou sem conformidade, após a 5ª ocorrência, limitada a 10 ocorrências.	08
18	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por tipo de ocorrência, limitada a três ocorrências reincidentes do mesmo tipo ou ao somatório de seis ocorrências reincidente independente do tipo de ocorrência.	08
19	Deixar de apresentar a garantia contratual ou sua complementação, se for o caso, conforme estabelecido no Edital, por dia, limitada sua aplicação até o máximo de sete dias.	09

21.7. Será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento contratual, caso os limites máximos estabelecidos na tabela acima para aplicação de multa de mora sejam extrapolados. No caso dos itens 9 e 12 da Tabela de Infrações, a inexecução parcial estará configurada nos casos de a CONTRATADA:

- 21.7.1. deixar de apresentar o Plano de Trabalho no prazo estabelecido com atraso acima de 91 (noventa e um) dias na prestação dos serviços;
- 21.7.2. deixar de finalizar o serviço no prazo estabelecido na Ordem de Serviço com atraso acima de 91 (noventa e um) dias na prestação dos serviços;

- 21.7.3. no caso de atraso na apresentação da garantia contratual ou de sua complementação por período superior ao previsto no item 19 da Tabela acima, o percentual de multa convencional será aplicado sobre o valor total da garantia.
- 21.8. As multas de mora e convencional por inexecução parcial, quando aplicadas de forma isolada ou concomitante, não ultrapassarão o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato celebrado;
- 21.9. Na aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula a autoridade competente poderá se valer dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, e da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados;
- 21.10. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração;
- 21.11. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;
- 21.12. O CONTRATANTE promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA;
- 21.13. O período de atraso será contado em dias corridos;
- 21.14. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado;
- 21.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 21.16. 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;
- 21.17. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – RESCISÃO

- 22.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 22.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

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

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

22.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.4.3. Indenizações e multas.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

23.1. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

23.2. Adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006;

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

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO

24.1. A CONTRATADA terá que entregar documentos escritos, em formatos definidos pela ANCINE, sobre cada trabalho realizado;

24.2. Sempre que solicitado pela ANCINE, os chamados para resolução de problemas ou esclarecimento de dúvidas deverão ensejar elaboração de script padronizado que permita aplicar a mesma solução a futuros problemas de mesma natureza que venham a acontecer;

24.3. As ordens de serviço para implantação de novos serviços e melhorias poderão ensejar elaboração de documentos com detalhamento das etapas do trabalho, como o MS-Project, contendo gráficos, como o MS-Visio, sempre que aplicável, além da documentação referente às atividades do projeto e instruções de trabalho que permitam a instalação e configuração do serviço; sua operacionalização; rotinas de backup de dados; ativação do serviço de contingência, entre outros;

24.4. A ANCINE poderá solicitar, sem ônus adicional, correção ou refazimento dos documentos que não estiverem de acordo com os padrões definidos ou que não corresponderem, na prática, aos procedimentos adotados. Este serviço será visto como uma garantia da qualidade do serviço prestado e poderá ser demandada até noventa dias após o encerramento do contrato;

24.5. O tempo gasto na elaboração da documentação deverá estar previsto no dimensionamento das atividades correlatas;

24.6. Os direitos autorais e patrimoniais e a propriedade intelectual dos produtos gerados pela CONTRATADA, na execução deste contrato, são propriedade da ANCINE. Não sendo necessário nenhum pagamento extra-contrato para a transferência dos mesmos.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA- PROTEÇÃO A INFORMAÇÃO

25.1. Toda informação referente à CONTRATANTE que a CONTRATADA e seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não

poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros sem expressa autorização da CONTRATANTE;

- 25.2. A CONTRATANTE terá propriedade sobre todos os documentos, procedimentos operacionais e bases de conhecimento produzidas no escopo da presente contratação;
- 25.3. Os documentos, procedimentos operacionais e bases de conhecimento produzidas no escopo da presente contratação devem ser repassados e entregues formalmente à CONTRATANTE em formato eletrônico definido pela mesma;
- 25.4. Os recursos de TI não poderão ser utilizados pela CONTRATADA ou seus prepostos para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados por este item, exceto quando formalmente autorizado pela CONTRATANTE;
- 25.5. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade com a CONTRATANTE.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA

- 26.1. A CONTRATADA cederá à ANCINE, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica;
- 26.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos gerados relativos ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito da ANCINE;
- 26.3. A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos de segurança, tais como:
 - 26.3.1. Credenciar junto a ANCINE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da ANCINE;
 - 26.3.2. Identificar qualquer equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da ANCINE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;
 - 26.3.3. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados na ANCINE;
 - 26.3.4. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização;
 - 26.3.5. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação - TI da ANCINE;
 - 26.3.6. Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da ANCINE;
 - 26.3.7. Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao Representante da ANCINE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas,

informações e recursos da Agência;

26.3.8. Manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da ANCINE.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – VEDAÇÕES

27.1. É vedado à CONTRATADA:

27.1.1. caucionar ou utilizar este CONTRATO para qualquer operação financeira;

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

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

28.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

28.2. 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.

28.3. 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.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

29.1. 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.

30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

30.1. 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.

31. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

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

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

..... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO IV-A
AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO V

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 09/2014, FIRMADO ENTRE A ANCINE E O BANCO DO BRASIL

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória nº 2228-1, de 06 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha nº 35, Centro, CEP 20030-002, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Secretário de Gestão Interna **RICARDO CALMON REIS DE SOUZA SOARES**, Carteira de Identidade nº. 3289093, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF nº. 725.663.887-68, conforme Portaria nº. 281, de 27 de outubro de 2009, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência 2234-9 S.PUBLICO R.JANEIRO RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/4906-95, estabelecida na Praça XV de Novembro, nº 20, 13º andar, Centro, Rio de Janeiro RJ – CEP: 20.010-010, neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. Alcides Pegorer Junior, brasileiro, casado, CNH nº 00769565808, expedido pelo DETRAN-RJ, CPF nº 569.486.979-68, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
5. **Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
6. **Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
7. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
8. **Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
9. **ID Depósito**: é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.
- 2º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
- 3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.
- 4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.
- 5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço www.bb.com.br ou o solicita à sua agência de relacionamento.
- 6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do

Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.
6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para**

movimentação, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretroatável.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.

9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Único: A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

- 1.** Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 2.** Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
- 3.** Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.
- 4.** Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
- 5.** Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
- 6.** Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
- 7.** Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 8.** Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
- 9.** Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

Parágrafo Único: Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA SÉTIMA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes com base na presente avença.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com

ANEXO XII-A DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Dados do Evento:

Nome do Evento: _____

Descrição do Evento: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do
servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO XII-B DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201_.

Senhor _____,

(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/201_, solicitamos que o representante legal da Empresa

_____, CNPJ _____, compareça à agência _____ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 02, de 30.04.2008.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifi-quem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou pre-postos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmam poderes para representar a Empresa

Atenciosamente,

(nome do Gerente) Nº da
Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** Endereço

ANEXO XII-C DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL com o **Prestador de Serviços**

_____ (Nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: _____

Nome do Evento: _____

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

(nome do Gerente) Nº da
Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** Endereço

ANEXO XII-D DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO XII-E DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor _____, (nome do
representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/____, de __/__/201__, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, Evento nº _____ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** Endereço

ANEXO XII-F DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº _____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO XII-G DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº _____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade) (endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº _____ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VI

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data _____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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