



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJC - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/SE

EDITAL Nº PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2017-SR/PF/SE - FINAL/2017-  
CPL/SELOG/SR/PF/SE

Processo nº 08520.301289/2016-90

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM SERGIPE  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

**EDITAL**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA - SRP**

**HABILITAÇÃO SIMPLIFICADA**  
(Art. 8º, II e III da IN SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10, atualizada)  
Lei Complementar nº 123, de 2006: ampla participação

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2017**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por meio da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Sergipe, sediada na Avenida Augusto Franco, nº 2260, Bairro Siqueira Campos, Aracaju/SE, CEP 49.075-100, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0041-23, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: XX/XX/XXXX

Horário: XX:XX

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**1. DO OBJETO**

1. O registro de preços para eventual contratação de serviços de suporte técnico especializado em tecnologia da informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. 2. A licitação será dividida em grupos, formados por 11 (onze) grupos contendo 02 (dois) itens cada, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

### **1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES (item facultativo)**

2. 1. O órgão gerenciador será a Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Sergipe – SR/PF/SE.
2. 2. São participantes os seguintes órgãos:
  1. Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Alagoas - SR/PF/AL.
  2. Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Bahia - SR/PF/BA.
  3. Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Tocantins - SR/PF/TO.
  4. Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Ceará - SR/PF/CE.
  5. Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Mato Grosso - SR/PF/MT.
  6. Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Acre - SR/PF/AC.
  7. Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte - SR/PF/RN.
  8. Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Pará - SR/PF/PA.
  9. Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás - SR/PF/GO.
  10. Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amazonas- SR/PF/AM.

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3. 1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.
3. 1.1. Justifica-se a viabilidade de adesão à Ata de Registro de Preços, oriunda deste Pregão Eletrônico, haja vista que a possibilidade de futuras adesões poderão servir de argumento para negociar redução no valor dos lances ofertados pelos licitantes, bem como aumentará o interesse dos licitantes pelo certame.
3. 2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
3. 3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
3. 4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
3. 5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3. 6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
3. 7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
  3. 7. 1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4. 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.
4. 2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
4. 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.
4. 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.
4. 5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

5. 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.
5. 2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
  5. 2. 1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  5. 2. 2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  5. 2. 3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  5. 2. 4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  5. 2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
5. 3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  5. 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.
    5. 3.1. 1. assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não

ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

5. 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;
5. 3. 3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
5. 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.
5. 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.

## **6. DO ENVIO DA PROPOSTA**

6. 1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
6. 2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
6. 3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
6. 4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
6. 5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
6. 6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  6. 6.1. Valor unitário ítem;
  6. 6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, todas as informações relevantes à análise da proposta.
6. 7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
6. 8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
6. 9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
6. 10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).
6. 11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7. 1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
7. 2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
  7. 2. 1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  7. 2. 2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
7. 3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
7. 4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
7. 5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  7. 5. 1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;
7. 6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7. 7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01% (zero vírgula zero um por cento).
  7. 7. 1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
  7. 7. 2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
7. 8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  7. 8. 1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
7. 9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7. 10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
7. 11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
7. 12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
7. 13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
7. 14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado,

para efeito de ordenação das propostas.

7. 15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
7. 16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
7. 17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
7. 18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
  7. 18. 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.
7. 19. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
  7. 19. 1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
  7. 19. 2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
7. 20. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
  7. 7. 20. 1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8. 1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
8. 2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
8. 3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de

propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8. 4. Se houver indícios de inexecutabilidade 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.
8. 5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecutabilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
8. 6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
8. 7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas), sob pena de não aceitação da proposta.
  8. 7. 1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
8. 8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
8. 9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
8. 10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
  8. 10. 1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
  8. 10. 2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8. 11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9. 1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  9. 1. 1. SICAF;
  9. 1. 2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  9. 1. 3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  9. 1. 4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
  9. 1. 5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê,

dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9. 1. 6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
9. 2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
  9. 2. 1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
  9. 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 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
9. 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 e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:
9. **4. Habilitação jurídica:**
  9. 4. 1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  9. 4. 2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  9. 4. 3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  9. 4. 4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  9. 4. 5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
  9. 4. 6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
  9. 4. 7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
  9. 4. 8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto

de autorização;

9. 4. 9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9. **5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9. 5. 1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  9. 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.
  9. 5. 3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  9. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;
  9. 5. 5. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
9. 6. A título de qualificação econômico-financeira, também deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
9. 7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
9. 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.
    9. 7. 1. 1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
    9. 7. 1. 2. 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.
    9. 7. 1. 3. Para a prestação dos serviços de 2º e 3º Nível, o LICITANTE deverá comprovar a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características técnicas com objeto da contratação, incluindo:
      9. 7. 1. 3. 1. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de suporte técnico ao usuário com atendimento presencial e remoto, incluindo um quantitativo mínimo de atendimento presencial para 800 (oitocentos usuários) usuários.
      9. 7. 1. 3. 2. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática, incluindo um quantitativo mínimo de suporte técnico para 1000 (mil) computadores e

200 (duzentas) impressoras.

9. 7. 1. 3. 3. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de suporte técnico para o sistema operacional Windows, Linux, OSX, Android, IOS, Windows Phone, e para as ferramentas Microsoft Office e LibreOffice.
9. 7. 1. 3. 4. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, no gerenciamento de acordo de níveis de serviço baseado em sistema informatizado com funcionalidades de abertura e encerramento de ordem de serviço, homologação das ordens de serviço pelo CONTRATANTE, controle de tempo de atendimento, controle de custo individual e mensal das ordens de serviço e monitoramento dos indicadores de nível de serviço.
9. 7. 1. 3. 5. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com plataforma x8664, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) servidores físicos e virtuais.
9. 7. 1. 3. 6. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte de storage e backup, em ambiente computacional constituído de SAN (Storage Area Network), com implementação de políticas de backup e restore.
9. 7. 1. 3. 7. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte de redes, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 15 (quinze) switches gerenciáveis Cisco, ou Dell, ou HP, ou IBM.
9. 7. 1. 3. 8. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Linux, em ambiente computacional executando os serviços Netfilter Iptables, ISC DHCP Server, Bind DNS Server, OpenLDAP, Samba, Apache HTTP Server, PostgreSQL e Squid.
9. 7. 1. 3. 9. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Windows Server, em ambiente computacional executando os serviços Active Directory e Microsoft SQL Server.
9. 7. 1. 3. 10. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de administração de serviços de diretório, em ambiente computacional utilizando autenticação e controle de acesso baseados em Lightweight Directory Access Protocol – LDAP.
9. 7. 1. 3. 11. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte a ambientes de virtualização Xen, VM WAre, e HiperV.
9. 7. 1. 3. 12. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de monitoramento de serviços de rede usando a ferramenta Zabbix.
9. 7. 1. 3. 13. Experiência, compatível em características, quantidades e

prazos com o objeto da licitação, no gerenciamento de acordo de níveis de serviço baseado em sistema informatizado com funcionalidades de abertura e encerramento de ordem de serviço, homologação das ordens de serviço pelo CONTRATANTE, controle de tempo de atendimento, controle de custo individual e mensal das ordens de serviço.

9. 7. 1. 3. 14. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na implementação e utilização das práticas definidas pela Information Technology Infrastructure Library ITIL na prestação de serviços de suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação.
9. 7. 1. 3. 15. Experiência , compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na implementação e utilização das práticas definidas pela Information Technology Infrastructure Library ITIL na prestação de serviços de suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação, utilizando pelo menos 01 (um) profissional com certificação ITIL Expert.
9. 7. 1. 3. 16. No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação dos serviços executados ou em execução e as disciplinas ITILv3 implantadas.
9. 7. 1. 3. 17. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
9. 7. 1. 3. 18. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
9. 7. 1. 3. 19. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada dos softwares, bancos de dados, sistemas operacionais, arquitetura e demais componentes utilizados, bem como informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência, a data de início de prestação dos serviços atestados. O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

1. Nome do cliente.

2. Endereço completo do cliente.

3. Numero do Contrato.

4. Descrição dos serviços prestados.

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

6. Telefone, ou email de contato.

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

9. 7. 1. 3. 20. Um mesmo atestado poderá conter várias competências. As competências exigidas correspondem às quantidades relevantes dos itens mais críticos para assegurar que a LICITANTE tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura de tecnologia da informação da CONTRATANTE.

9. 7. 1. 3. 21. Os quantitativos mínimos exigidos nos atestados de capacidade técnica são justificáveis em

razão de que representam menos de 50% do dimensionamento do ambiente atual da CONTRATANTE, sendo este percentual considerado razoável e plenamente compatível em quantidades e características, os quais demonstrarão a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei no 8.666/93.

9. 7. 1. 3. 22. A critério da Administração poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado. Se for encontrada divergência entre o especificado nos atestados ou certificados de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

9. 7. 1. 3. 23. A empresa licitante deverá comprovar possuir as certificações ISO 20.000 e ISO 9.001, garantindo a maturidade na gestão dos serviços de TI prestados aos seus clientes.

9. 8. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação:

9. 8. 1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9. 8. 2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;

9. 8. 3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9. 8. 4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9. 8. 5. comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9. 8. 6. Os seguintes documentos para comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9. 8. 6. 1. Ata de fundação;

9. 8. 6. 2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9. 8. 6. 3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9. 8. 6. 4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9. 8. 6. 5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

9. 8. 6. 6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9. 8. 7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

9. 10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [cpl.srse@dpf.gov.br](mailto:cpl.srse@dpf.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, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

9. 11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
  9. 11. 1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
9. 12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
9. 13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
9. 14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
9. 15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
9. 16. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
9. 17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10. 1. A sessão pública poderá ser reaberta:
10. 2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
  10. 2. 1. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
10. 3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11. 1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
  11. 1. 1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
  11. 1. 2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
  11. 1. 3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor,

para fins de pagamento.

11. 2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
11. 2. 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **12. DOS RECURSOS**

12. 1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
12. 2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
  12. 2. 1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  12. 2. 2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  12. 2. 3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
12. 3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
12. 4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13. 1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
13. 2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14. 1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
14. 2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
14. 3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s)

vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14. 4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
  14. 4. 1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15. 1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 05 % (cinco por cento) do valor do 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.
  15. 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 do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
  15. 1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
15. 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.
15. 3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  15. 3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  15. 3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  15. 3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  15. 3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
15. 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.
15. 5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
15. 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.
15. 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.
15. 8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
15. 9. Será considerada extinta a garantia:
  15. 9. 1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15. 9. 2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO**

16. 1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, 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.
16. 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.
  16. 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.
16. 3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
16. 4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **17. DO REAJUSTE**

17. 1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.
17. 2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

## **18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **20. DO PAGAMENTO**

20. 1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, 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.
20. 2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco)

dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20. 3. 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.
20. 4. 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 e aos materiais empregados.
20. 5. 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.
20. 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:
  20. 6.1. não produziu os resultados acordados;
  20. 6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  20. 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.
20. 7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
20. 8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
20. 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.
20. 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.
20. 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.
20. 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.
20. 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.
20. 14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  20. 14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

20. 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 =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

## 21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21. 1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
21. 1. 1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
21. 2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
21. 3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22. 1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
22. 1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
22. 1.2. apresentar documentação falsa;
22. 1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
22. 1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
22. 1.5. não mantiver a proposta;
22. 1.6. cometer fraude fiscal;
22. 1.7. comportar-se de modo inidôneo;
22. 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.
22. 3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22. 3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
22. 3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
22. 4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
22. 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.
22. 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,
22. 7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
22. 8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

### **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

23. 1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
23. 2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.srse@dpf.gov.br](mailto:cpl.srse@dpf.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada na Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Sergipe, situada à Av. Augusto Franco, nº 2260, Bairro Siqueira Campos, Aracaju, Sergipe, CEP: 49.075-100.
23. 3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
23. 4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
23. 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.
23. 6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
23. 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.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24. 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.
24. 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.
24. 3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
24. 4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração,

o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24. 5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
24. 6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
24. 7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
24. 8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
24. 9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Sergipe, situada à Av. Augusto Franco, nº 2260, Bairro Siqueira Campos, Aracaju, Sergipe, CEP: 49.075-100, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
24. 10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  1. ANEXO I - Termo de Referência (O Acordo de Nível de Serviço para o 2º nível, consta no item 4 do Anexo I do TR e para o 3º nível no item 5 do Anexo II do TR); ;
  2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços;
  3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;
  4. ANEXO VI - Declaração de contratos firmados com a iniciativa Privada e a Administração Pública;

Aracaju, ..... de ..... de 2017

**José Grivaldo de Andrade**  
**Delegado de Polícia Federal**  
**Superintendente Regional em Sergipe**

---

Referência: Processo nº 08520.301289/2016-90

SEI nº 1427239

---

Criado por [douglas.dbv](#), versão 7 por [douglas.dbv](#) em 26/01/2017 18:01:50.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJC - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/SE

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1426526/2017-CPL/SELOG/SR/PF/SE

Processo nº 08520.301289/2016-90

**1. DO OBJETO.**

1.1. Contratação de serviços de suporte técnico especializado em tecnologia da informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. O detalhamento dos locais de prestação dos serviços é descritos no Anexo IV.

1.1.2. A Contratação será por Grupo, cada Superintendência compõe um Grupo, o Grupo é composto de Chamados de 2º e 3º Nível.

1.1.3. Planilha de serviços e de valores de referência.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT MENSAL ESTIMADA	QUANT ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR ANUAL ESTIMADO PARA O ITEM R\$	VALOR ANUAL ESTIMADO PARA O GRUPO R\$
01 SRSE	01	<b>CHAMADOS DE 2º NÍVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo I.	184	2208	42,34	93.486,72	153.372,00
	02	<b>CHAMADOS DE 3º NÍVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo II.	42	504	118,82	59.885,28	
02 SRAL	03	<b>CHAMADOS DE 2º NÍVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo I.	153	1.836	42,34	77.736,24	119.085,60
	04	<b>CHAMADOS DE 3º NÍVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo II.	29	348	118,82	41.349,36	
03 SRBA	05	<b>CHAMADOS DE 2º NÍVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo I.	450	5.400	42,34	228.636,00	299.928,00
	06	<b>CHAMADOS DE 3º NÍVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo II.	50	600	118,82	71.292,00	
04 SRTO	07	<b>CHAMADOS DE 2º NÍVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo I.	184	2208	42,34	93.486,72	153.372,00
	08	<b>CHAMADOS DE 3º NÍVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo II.	42	504	118,82	59.885,28	

		especificações do Anexo II.					
05 SRCE	09	<b>CHAMADOS DE 2º NIVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo I.	365	4380	42,34	185.449,20	323.755,68
	10	<b>CHAMADOS DE 3º NIVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo II.	97	1164	118,82	138.306,48	
06 SRMT	11	<b>CHAMADOS DE 2º NIVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo I.	364	4368	42,34	184.941,12	415.927,20
	12	<b>CHAMADOS DE 3º NIVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo II.	162	1944	118,82	230.986,08	
07 SRAC	13	<b>CHAMADOS DE 2º NIVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo I.	484	5808	42,34	245.910,72	398.475,60
	14	<b>CHAMADOS DE 3º NIVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo II.	107	1284	118,82	152.564,88	
08 SRPA	15	<b>CHAMADOS DE 2º NIVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo I.	450	5.400	42,34	228.636,00	421.124,40
	16	<b>CHAMADOS DE 3º NIVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo II.	135	1.620	118,82	192.488,40	
09 SRGO	17	<b>CHAMADOS DE 2º NIVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo I.	316	3800	42,34	160.892,00	423.246,56
	18	<b>CHAMADOS DE 3º NIVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo II.	184	2208	118,82	262.354,56	
	19	<b>CHAMADOS DE 2º NIVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, conforme especificações do	204	2448	42,34	103.648,32	

10 SRAM	Anexo I.						176.366,16
	20	<b>CHAMADOS DE 3º NÍVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo II.	51	612	118,82	72.717,84	
11 SRRN	21	<b>CHAMADOS DE 2º NÍVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo I.	350	4.200	42,34	177.828,00	334.670,40
	22	<b>CHAMADOS DE 3º NÍVEL</b> Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo II.	110	1.320	118,82	156.842,40	

1.2. Justificativa para o Agrupamento dos Serviços de 2º e 3º Nível:

1.2.1. Trata-se de uma solução integrada de 2º e 3º nível presenciais, construída, mantida e evoluída pelo esforço de um único prestador de serviços – o que desqualifica a que se faz por consórcio. O parcelamento é inaplicável por conduzir a riscos elevados à execução dos serviços – gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e não permitir ganhos de escala pela integração das equipes.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. As Unidades Participantes não dispõe em seus quadros de Servidores, de profissionais suficientes da área de Tecnologia da informação para atender toda a demanda.

2.2. Nos últimos anos houve aumento substancial de Softwares e ativos de rede, tais como equipamento de CFTV IP e telefonia IP.

2.3. Atualmente as atividades Policiais dependem efetivamente do funcionamento contínuo e seguro dos sistemas informatizados.

2.4. Faz-se necessária, portanto, a contratação de serviços de suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação e também para sustentação e manutenção da infraestrutura de TI, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e programas usados nas Unidades participantes.

2.5. Existem em vigência atualmente em algumas Unidades Participantes, contratos de Suporte técnico ao usuário e infraestrutura de TI. Por meio destes contratos são providos todos os serviços diretamente relacionados com atendimento ao usuário dos sistemas informatizados, e também com o suporte, sustentação e manutenção da Infraestrutura de TI que garante a operacionalidade de todos os sistemas. Esses Contratos estão sendo finalizados ou não serão renovados.

2.6. Para atingir o objetivo de manter e melhorar a prestação de serviços de TI, sem os quais restará inviabilizada a manutenção dos sistemas informatizados, é necessário promover um novo processo licitatório para seleção de fornecedor dos serviços que são objetos do contrato ora em fase de encerramento.

2.7. A presente contratação está prevista pela ação A51 – Contratação de Serviços e Soluções de TIC, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do DPF para os anos de 2015 e 2016, e está vinculada ao objetivo estratégico 9.8 – Consolidar a Governança em Tecnologia da Informação, e às ações estratégicas 9.8.2 – Entrega e Suporte de TI e 9.8.3 – Atendimento de Demandas de TI e Telecomunicações, do Plano Estratégico Institucional do DPF.

2.8. As especificações técnicas dos serviços a serem contratados, bem como os quantitativos de serviços demandados, pautados no histórico de utilização dos serviços das Unidades Participantes, encontram-se detalhadamente descritos nos Anexos I, II, III, e IV deste Termo de Referência.

2.9. A contratação pretendida não esbarra na vedação contida no Art. 5º, inc. I, da IN nº 04/2017-SLTI/MPOG.

## 3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Conforme Acórdão 0392/2006 do TCU – É legal a utilização de procedimentos licitatórios padronizados, desde que atenda aos princípios da legalidade, da eficiência, da proporcionalidade e que o gestor verifique a conformidade entre a licitação pretendida e a minuta-padrão do edital e do contrato previamente examinados aprovados pelo órgão jurídico.

3.2. São requisitos da contratação:

Requisitos de negócio	A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação da CONTRATANTE.
	A CONTRATADA deverá prover serviços de sustentação à infraestrutura de tecnologia da informação da CONTRATANTE.
Requisitos de capacitação	Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter seus colaboradores capacitados com relação às tecnologias usadas pela CONTRATANTE.
Requisitos legais	A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos legais estabelecidos em CONTRATO, bem como os requisitos técnicos descritos no Termo de Referência e seus respectivos anexos.
	Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter as condições e os critérios técnicos de habilitação, conforme disposição legal.

Requisitos de garantia e manutenção	A CONTRATADA deverá prover garantia aos serviços prestados durante toda a vigência do CONTRATO.
Requisitos temporais	A CONTRATADA deverá cumprir os prazos previstos, inclusive os descritos nos Anexos I e II deste Termo de Referência da Contratação, respeitando os prazos máximos estabelecidos e zelando pelo cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.
Requisitos de segurança da informação	Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial a Instrução Normativa nº 01-GSI/PR e suas normas complementares, bem como a todos os normativos internos do CONTRATANTE que tratam do assunto, tais como o PDTI (Plano Diretor da Tecnologia da Informação) da Polícia Federal.
	A CONTRATADA deverá credenciar junto ao CONTRATANTE seus profissionais autorizados a operar presencialmente nos sítios do CONTRATANTE, e também aqueles que terão acesso aos sistemas corporativos.
	A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança definidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de termo apropriado de responsabilidade e manutenção de sigilo.
	Os colaboradores da CONTRATADA deverão se submeter a investigação social e de vida pregressa, a ser conduzida pela Polícia Federal, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança das informações ou a credibilidade do CONTRATANTE.
	A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução dos serviços de suporte à infraestrutura, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE.
	Todas as informações as quais a CONTRATADA tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros.
	Os representantes, empregados e colaboradores da CONTRATADA deverão zelar pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.
	Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE e não poderão ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem expressa autorização do CONTRATANTE, de acordo com os termos constantes em Termo de Sigilo a ser firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
Requisitos sociais, ambientais e culturais.	Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares, sendo que quaisquer ações realizadas em sua rede poderão ser auditadas.
	A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.
	Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.
	A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela PF.

	A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus profissionais e prepostos não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
Requisitos de arquitetura tecnológica	A equipe da CONTRATADA deverá estar habilitada tecnicamente a prestar suporte técnico para as plataformas de hardware e software do CONTRATANTE, descritas no Anexo III deste Termo de Referência.
Requisitos de implantação	As novas soluções de TI deverão, sempre que possível, passar por testes em laboratório ou ambiente de homologação, antes da disponibilização em ambiente de produção.
	Quando a implantação de uma nova solução de TI puder causar indisponibilidade nos serviços de TI existentes, a CONTRATADA deverá planejar em conjunto com a CONTRATANTE o horário mais adequado para implantação da solução, de forma a minimizar o período de indisponibilidade dos serviços.
Requisitos de formação e experiência profissional	A equipe da CONTRATADA deverá atender aos requisitos de formação e experiência profissional definidos nos Anexos I e II deste Termo de Referência.
Requisitos de metodologia de trabalho	A metodologia de trabalho deverá seguir os procedimentos descritos no item 5 – FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, deste Termo de Referência.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

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

#### 5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. Os Chamados serão abertos pela plataforma de atendimento disponibilizada pela CGTI/PF, no número 08009408890, ou pelo E-mail [suporte.cgti@dpf.gov.br](mailto:suporte.cgti@dpf.gov.br):

5.1.1.1. O Órgão Central fornecerá a Central de Serviços (Service Desk) e o 1º Nível de atendimento, o gerenciamento e tratamento de incidentes e de solicitações de serviços, abrangendo o esclarecimento de dúvidas e o acompanhamento do ciclo de vida dos incidentes - detecção e registro dos incidentes, classificação e suporte inicial, investigação e diagnóstico, resolução e recuperação, acompanhamento e monitoramento do atendimento de incidente até seu fechamento ficarão com a empresa contratada pela CGTI, e as etapas dos serviços presenciais (segundo e terceiro níveis) é que serão contratadas nas unidades participantes.

5.1.2. Os suportes de níveis 2 e 3 presenciais serão escalonados pelos serviços da Central (Service Desk), contratada pela CGTI, fornecendo as chamadas dos usuários que serão geradas no 1º Nível, no Órgão Central, e que não puderam ser resolvidas remotamente, necessitando, assim, de intervenção presencial no ambiente de TI da Unidade Contratante.

5.1.3. A CONTRATADA de 2º e 3º Nível, terá acesso a plataforma de gerenciamento disponibilizada pela CGTI, para gerenciar os suportes para ela direcionados.

5.1.4. A CONTRADA terá acesso a plataforma da CGTI/PF para obter dados dos Chamados e assim preparar o relatório de atividades mensais.

5.1.5. Na mensuração da demanda para o serviço a ser implantado, devem ser consideradas necessidades de atendimento em regime 24/7 - 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.

5.1.6. A equipe de atendimento receberá a ordem de serviço e providenciará a prestação do suporte técnico adequado ao usuário, fechando a ordem de serviço após concluir o atendimento e solucionar o problema.

5.1.7. Ao abrir uma ordem de serviço para a equipe de infraestrutura da CONTRADA, a equipe de tecnologia da informação da CONTRATANTE definirá os serviços que deverão ser prestados, e os produtos que deverão ser entregues.

5.1.8. A equipe de tecnologia da informação da CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário e com base na experiência adquirida com a execução de chamados similares, reclassificar os Chamados atribuídos à equipe de infraestrutura com relação à complexidade, justificando a alteração no sistema de gerenciamento de suporte técnico.

5.1.9. Ao fechar uma ordem de serviço, tanto a equipe de atendimento ao usuário quanto a equipe de infraestrutura de tecnologia da informação da CONTRATADA, descreverão detalhadamente os problemas diagnosticados, os procedimentos executados e os resultados obtidos ou os produtos entregues.

5.1.10. O usuário responsável pela abertura da ordem de serviço será notificado do fechamento da ordem de serviço e poderá, por meio do sistema de gerenciamento de suporte técnico, homologar o serviço prestado ou reabrir a ordem de serviço caso a solicitação inicial não tenha sido atendida. No caso de reabertura de ordem de serviço, o prazo de atendimento continuará a ser contado para fins de mensuração de níveis de serviço até que a solicitação inicial tenha sido atendida.

5.1.11. Ao homologar uma ordem de serviço, o usuário poderá avaliar a qualidade do serviço prestado. A avaliação do usuário será usada para fins de mensuração de níveis de serviço.

5.1.12. Os equipamentos em garantia, quando apresentarem falha que necessite acionar o serviço de garantia, o contato deve ser realizado pela Equipe de 2º ou 3º Nível da Contratada.

5.1.13. A Contratada será responsável pelo deslocamento de seus profissionais até o local da prestação dos serviços presenciais.

5.1.14. Os recursos dos serviços de Suporte Técnico de 2º e 3º Nível deverão ser alocados, na sede da Superintendência Regional Participante, os quais devem ser prestados, inclusive na forma presencial, a todas as unidades do DPF localizadas na circunscrição da Superintendência Participante, sempre que o Suporte Remoto não for suficiente para resolver os incidentes ou problemas.

5.1.14.1. A Superintendência participante será responsável pelo fornecimento de estrutura física e recursos de informática para atendimento aos chamados recebidos através do Sistema de Gerenciamento da CGTI/PF.

5.2. Requisitos de Suporte de 2º Nível:

5.2.1. O Suporte de 2º Nível será prestado de forma presencial, através de alocação de técnicos nas dependências do DPF, aos quais compete a resolução de incidentes que não envolvam a infraestrutura de TI e que extrapolem a competência do 1º nível, seja em termos de conhecimento técnico, seja em função da necessidade de intervenção nos equipamentos ou ambiente dos usuários, ou para atendimento de solicitações que envolvam assistência técnica a equipamentos.

5.2.2. O Suporte de 2º Nível pode ser prestado acessando remotamente as estações de trabalho dos usuários, para evitar deslocamentos desnecessários até os locais de atendimento;

5.2.2.1. Os serviços de Suporte de 2º Nível, realizados de forma remota, serão prestados nas dependências da PF da Unidade Contratante, visando o pronto atendimento das demandas e a facilitação dos procedimentos de planejamento, monitoramento, fiscalização e melhoria contínua dos processos de gestão dos serviços com a devida segurança física e lógica.

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

5.2.2.3. Poderá ser utilizados ferramentas nativas do Windows para a assistência remota.

5.2.2.4. Poderá ser utilizada comunicação via Chat para iniciar o atendimento.

5.3. Requisitos de Suporte de 3º Nível:

5.3.1. Os recursos dos serviços de Suporte Técnico de 3º Nível deverão ser alocados, nas sedes das Superintendências Regionais participantes.

5.3.2. O Suporte de 3º Nível pode ser prestado acessando remotamente os equipamentos de infraestrutura de TI, para evitar deslocamentos desnecessários até os locais de atendimento.

5.3.3. Os serviços de Suporte de 3º Nível, realizados de forma remota, serão prestados nas dependências da PF da Unidade Contratante, visando o pronto atendimento das demandas e a facilitação dos procedimentos de planejamento, monitoramento, fiscalização e melhoria contínua dos processos de gestão dos serviços com a devida segurança física e lógica.

## **6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:**

6.1. A demanda do órgão tem como base as características detalhadas no Anexo III, que descreve o ambiente computacional da Contratante, incluindo a quantidade de usuários, a quantidade e os tipos de equipamentos existentes e os principais softwares e sistemas usados, além do histórico do quantitativo de ordens de serviço abertas nos últimos anos, constante nos Anexos I, II, III, e IV deste Termo de Referência.

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

6.3. Estima-se que 95% dos serviços serão executados durante os dias úteis da semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido das 8 às 12 e das 14 às 18 horas.

6.2. Estima-se que 5% dos serviços serão executados nos fins de semana, feriados ou durante a semana em horários alternativos, preferencialmente mediante comunicação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA prever na sua proposta comercial todos os custos associados com a execução dos serviços nestes dias e horários, que não ensejarão qualquer pagamento adicional por parte do CONTRATANTE.

## **7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos pelos acordos de níveis de serviço descritos nos Anexos I e II.

## **8. UNIFORMES:**

8.1. Não serão exigidos uniformes dos prestadores de serviço.

8.2. Os empregados da Contratada deverão trajar-se adequadamente para o ambiente formal da Administração Pública e deverão portar sempre crachá de identificação fornecido pela Contratada.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**

9.1. A CONTRATANTE disponibilizará espaço físico, rede local, mobiliário, computadores, e ramais telefônicos necessários para a perfeita prestação dos serviços, em quantidade compatível com a quantidade de prestadores de serviço alocados pela CONTRATADA, nas sedes das Unidades participantes.

9.2. A CONTRATADA deverá prover kits de ferramentas e instrumentos necessários para possibilitar aos seus funcionários a perfeita execução dos serviços, o kit básico deve conter os seguintes itens:

9.2.1. Alicates para decapar cabos de rede e clipar conectores RJ 45.

9.2.2. Instrumento para teste de cabo de rede.

9.2.3. Pincel para uso na limpeza de equipamentos.

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

9.2.5. Multímetro.

9.2.6. Soprador elétrico para uso na limpeza de equipamentos.

## **10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

10.1.1. Reunião de alinhamento de expectativas contratuais.

10.1.2. Assinatura do contrato.

10.1.3. Fornecimento de instruções de uso do sistema de gestão de suporte técnico pela CGTI/PF.

10.1.4. Início oficial da prestação de serviços em 15 dias úteis após a assinatura do Contrato.

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

## **11. DA VISTORIA FACULTATIVA:**

- 11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 às 12 horas e das 14 às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto ao NTI/PF da Unidade Participante.
- 11.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 11.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 11.4. O licitante que optar por não realizar a vistoria não poderá alegar erro de dimensionamento na proposta decorrente da falta de vistoria.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 12.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme art. 18, inciso I, alínea 'a' da IN SLTI/MP nº 04/2014.
- 12.2. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Ordem de Serviço registrada no Sistema de Gerenciamento de Suporte Técnico de 1º Nível disponibilizado pela CGTI/PF, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, conforme art. 18, inciso I, alínea 'b' da IN SLTI/MP nº 04/2014.
- 12.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme as inspeções realizadas, conforme art. 18, inciso I, alínea 'c' da IN SLTI/MP nº 04/2014.
- 12.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, conforme art. 18, inciso I, alínea 'd' da IN SLTI/MP nº 04/2014.
- 12.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, conforme art. 18, inciso I, alínea 'f' da IN SLTI/MP nº 04/2014.
- 12.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.7. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, conforme art. 18, inciso I, alínea 'h' da IN SLTI/MP nº 04/2014.
- 12.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, conforme art. 18, inciso I, alínea 'h' da IN SLTI/MP nº 04/2014.
- 12.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por equipe de fiscalização do contrato 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.
- 12.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.11. 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.
- 12.12. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 12.13. 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.
- 12.14. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 12.14.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
  - 12.14.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
  - 12.14.3. 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.
  - 12.14.4. 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.
- 12.15. 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.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 13.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato, conforme art. 18, inciso II, alínea 'a' da IN SLTI/MP nº 04/2014:
  - 13.1.1. Por se tratar de Contratação conjunta de 2º e 3º Nível, é necessário apenas um Preposto por Unidade Contratante, para os dois níveis.
  - 13.1.2. O Preposto deve agendar reunião mensal com a Contratante, para verificar o andamento do Contrato.
  - 13.1.3. O Preposto deverá estar sempre disponível para tender as solicitações do fiscal de Contratos, em horário comercial, ou em casos emergenciais, através de contato telefônico ou outro meio eletrônico.
  - 13.1.4. O Preposto deverá se apresentar ao Fiscal de Contratos sempre que solicitado, em um prazo de 24 horas.
  - 13.1.5. O Preposto poderá atender a mais de uma unidade participante.
- 13.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual, conforme art. 18, inciso II, alínea 'b' da IN SLTI/MP 04/2014.
- 13.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante, conforme art. 18, inciso II, alínea 'c' da IN SLTI/MP 04/2014.
- 13.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, conforme art. 18, inciso II, alínea 'a' da IN SLTI/MP nº 04/2014.

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

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

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

13.8. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

13.9. 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.

13.10. 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.

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

13.12. 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.

13.13. Manter seus funcionários devidamente identificados por meio de crachá.

13.14. 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:

13.14.1. 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.

13.14.2. 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.

13.14.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

13.14.4. 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.

13.15. 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.

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

13.17. 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.

13.18. 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:

13.18.1. 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.

13.19. 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.

13.19.1. 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:

13.19.1.1. 13º (décimo terceiro) salário.

13.19.1.2. Férias e um terço constitucional de férias.

13.19.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.

13.19.1.4. 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).

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

13.19.2. 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.

13.19.3. 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.

13.19.4. 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.

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

13.19.5.1. 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.

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

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

13.19.6. 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.

13.20. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

13.21. 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.

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

13.23. 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.

13.24. 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:

13.24.1. 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.

13.24.2. 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.

13.24.3. 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.

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

13.26. 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.

13.27. 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.

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

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

13.30. Não beneficiar-se 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.

13.31. 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.

13.31.1. 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.

13.32. 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.

#### **14. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

14.1. Item inserido em conformidade a IN 04/2014, inciso V do art. 14, que trata do Modelo de Execução do Contrato em tecnologia da informação.

14.2. As rotinas de execução do contrato deverão seguir os processos e procedimentos de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação descritos no item 5 – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, deste Termo de Referência.

14.3. Os serviços deverão ser prestados dentro dos prazos estipulados pelos índices de nível de serviço descritos nos Anexos I e II deste Termo de Referência.

14.4. Estima-se que 95% dos serviços serão executados durante os dias úteis da semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido das 8 às 12 e das 14 às 18 horas.

14.5. Estima-se que 5% dos serviços serão executados nos fins de semana, feriados ou durante a semana em horários alternativos, preferencialmente mediante comunicação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA prever na sua proposta comercial todos os custos associados com a execução dos serviços nestes dias e horários, que não ensejarão qualquer pagamento adicional por parte do CONTRATANTE.

14.6. Os serviços serão prestados nas dependências da Polícia Federal indicado pelas Unidades Participantes, conforme consta no Anexo IV.

14.7. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar ao CONTRATANTE, mensalmente, Relatório Gerencial detalhado dos Serviços Executados, e índices de desempenho e qualidade e demais informações

necessárias ao acompanhamento dos fiscais de Contrato, como o quantitativo por categoria dos serviços prestados, bem como outros relatórios relacionados ao Contrato, solicitados pelo CONTRATANTE.

14.7.1. O relatório terá como base as informações disponibilizadas pela Gerencia de atendimento da CGTI/PF.

14.8. Os papéis e responsabilidades, por parte da contratante e da contratada, estão definidos, respectivamente, nos itens 12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e 13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, deste Termo de Referência.

14.9. A estimativa prévia do volume de serviços demandados para os Grupos do objeto desta contratação, serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação e infraestrutura de TI, é definida pela quantidade de usuários, quantidade de equipamentos, tipos de atendimentos prestados, ambiente de tecnologia da informação da CONTRATANTE, histórico de abertura de ordens de serviço e prazos para atendimento definidos pelos níveis de serviço exigidos, que são informações constantes do Anexo I, II, III, e IV deste Termo de Referência.

14.10. A forma de pagamento do objeto desta contratação, serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, está definida no Anexo I deste Termo de Referência e levará em consideração a plena execução dos serviços definidos neste Termo de Referência e os resultados obtidos em termos de cumprimento de prazos e de qualidade do atendimento.

14.11. A forma de pagamento do objeto desta contratação, serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, está definida no Anexo II deste Termo de Referência e levará em consideração os resultados obtidos em termos de produtos entregues, cumprimento de prazos de atendimento e de disponibilidade dos serviços de tecnologia da informação.

14.12. O representante legal da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, conforme o Anexo IV deste Termo de Referência.

14.13. Todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação deverão assinar termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão, conforme o Anexo V deste Termo de Referência.

## **15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

15.1. Item inserido em conformidade a IN 04/2014, inciso VI do art. 14, que trata do Modelo de Gestão do Contrato em tecnologia da informação.

15.2. Critérios de aceitação:

15.2.1. As ordens de serviço somente poderão ser encerradas e homologadas quando todos os objetos propostos forem plenamente atingidos e todos os produtos e serviços entregues com a qualidade demandada e aprovada pela equipe de gestão do contrato.

15.2.2. Uma ordem de serviço encerrada sem que o problema tenha sido de fato resolvido será reaberta e os prazos serão contados a partir da abertura original da ordem de serviço, inclusive para efeito de mensuração de indicadores de nível de serviço.

15.2.3. Em todos os casos de não cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos serão aplicados os ajustes de pagamento definidos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais cabíveis.

15.3. Procedimentos de Aceitação.

15.3.1. O recebimento provisório se dará quando da entrega pela CONTRATADA do relatório mensal de serviços prestados, junto com a nota fiscal.

15.3.2. O recebimento definitivo se dará após a conferência do relatório mensal de serviços prestados com relação ao volume de serviços prestados, prazos de atendimento, indicadores de qualidade do serviço, índices de níveis de serviço e provas do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e contratuais.

15.3.3. O sistema de gerenciamento de suporte técnico da Contratada de 1º nível a serviço da CGTI/PF, será a ferramenta computacional usada como origem para obtenção das informações necessárias com relação ao volume de serviços prestados e aos indicadores de nível de serviço estabelecidos.

15.4. A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato, sempre que solicitada pela equipe de gestão e fiscalização da CONTRATANTE.

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

15.6. Sempre que a CONTRATADA não atingir os valores mínimos aceitáveis para os índices de níveis de serviço estabelecidos, o pagamento sofrerá glosa conforme cálculo da fatura mensal de serviços definida nos Anexos I e II deste Termo de Referência.

15.7. As sanções administrativas aplicáveis ao presente contrato estão definidas no item 24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste Termo de Referência.

## **16. ESTIMATIVAS DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO:**

16.1. Item inserido em conformidade com a IN SLTI/MP nº 04/2014, art. 14 inciso VII, e em conformidade com a IN SLTI nº 05/2014 art. 02 inciso IV,

16.2. A presente estimativa de preço foi fundamentada em pesquisa no mercado junto a fornecedores:

16.2.1. Os orçamentos estão anexados ao processo.

16.2.2. O Mapa de comparação de preços esta no Anexo V.

16.2.3. Os preços de referencia estão descritos na planilha 1.1.3, sendo que a opção foi pelo menor valor cotado junto aos fornecedores, conforme descrito no mapa de preços do anexo V.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

17.1. Item inserido em conformidade a IN 04/2014, inciso VIII do art. 14, que trata de adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro em tecnologia da informação.

17.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017.

## **18. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

18.1. Item inserido em conformidade a IN 04/2014, inciso IX do art. 14, que trata de regime de execução do contrato em tecnologia da informação.

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

## 19. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

19.1. Item inserido em conformidade a IN 04/2014, inciso X do art. 14, que trata de critérios para seleção do fornecedor em tecnologia da informação.

19.2. Modalidade de licitação:

19.2.1. O certame será realizado na modalidade PREGÃO, em sua forma eletrônica, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR GRUPO, para o contrato ANUAL, conforme as especificações do ato convocatório (Edital).

19.3. Justificativa da Modalidade de Licitação Escolhida:

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

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

19.4. Comprovação de capacidade técnica:

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

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

19.4.2.1. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de suporte técnico ao usuário com atendimento presencial e remoto, incluindo um quantitativo mínimo de atendimento presencial para 800 (oitocentos usuários) usuários.

19.4.2.2. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática, incluindo um quantitativo mínimo de suporte técnico para 1000 (mil) computadores e 200 (duzentas) impressoras.

19.4.2.3. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de suporte técnico para o sistema operacional Windows, Linux, OSX, Android, IOS, Windows Phone, e para as ferramentas Microsoft Office e LibreOffice.

19.4.2.4. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, no gerenciamento de acordo de níveis de serviço baseado em sistema informatizado com funcionalidades de abertura e encerramento de ordem de serviço, homologação das ordens de serviço pelo CONTRATANTE, controle de tempo de atendimento, controle de custo individual e mensal das ordens de serviço e monitoramento dos indicadores de nível de serviço.

19.4.2.5. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com plataforma x86-64, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) servidores físicos e virtuais.

19.4.2.6. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte de storage e backup, em ambiente computacional constituído de SAN (Storage Area Network), com implementação de políticas de backup e restore.

19.4.2.7. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte de redes, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 15 (quinze) switches gerenciáveis Cisco, ou Dell, ou HP, ou IBM.

19.4.2.8. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Linux, em ambiente computacional executando os serviços Netfilter Iptables, ISC DHCP Server, Bind DNS Server, OpenLDAP, Samba, Apache HTTP Server, PostgreSQL e Squid.

19.4.2.9. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Windows Server, em ambiente computacional executando os serviços Active Directory e Microsoft SQL Server.

19.4.2.10. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de administração de serviços de diretório, em ambiente computacional utilizando autenticação e controle de acesso baseados em Lightweight Directory Access Protocol – LDAP.

19.4.2.11. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte a ambientes de virtualização Xen, VM Ware, e Hiper-V.

19.4.2.12. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de monitoramento de serviços de rede usando a ferramenta Zabbix.

19.4.2.13. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, no gerenciamento de acordo de níveis de serviço baseado em sistema informatizado com funcionalidades de abertura e encerramento de ordem de serviço, homologação das ordens de serviço pelo CONTRATANTE, controle de tempo de atendimento, controle de custo individual e mensal das ordens de serviço e monitoramento dos indicadores de nível de serviço.

19.4.2.14. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na implementação e utilização das práticas definidas pela Information Technology Infrastructure Library - ITIL na prestação de serviços de suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação.

19.4.2.15. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na implementação e utilização das práticas definidas pela Information Technology Infrastructure Library - ITIL na prestação de serviços de suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação, utilizando pelo menos 01 (um) profissional com certificação ITIL Expert.

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

19.4.4. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

19.4.5. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma

pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

19.4.6. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada dos softwares, bancos de dados, sistemas operacionais, arquitetura e demais componentes utilizados, bem como informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência, a data de início de prestação dos serviços atestados. O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

19.4.6.1. Nome do cliente.

19.4.6.2. Endereço completo do cliente.

19.4.6.3. Número do Contrato.

19.4.6.4. Descrição dos serviços prestados.

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

19.4.6.6. Telefone, ou e-mail de contato.

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

19.4.7. Um mesmo atestado poderá conter várias competências. As competências exigidas correspondem às quantidades relevantes dos itens mais críticos para assegurar que a LICITANTE tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura de tecnologia da informação da CONTRATANTE.

19.4.8. Esclarece-se que os quantitativos mínimos exigidos nos atestados de capacidade técnica são justificáveis em razão de que representam menos de 50% do dimensionamento do ambiente atual da CONTRATANTE, sendo este percentual considerado razoável e plenamente compatível em quantidades e características, os quais demonstrarão a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei nº 8.666/93.

19.4.9. A critério da Administração poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado. Se for encontrada divergência entre o especificado nos atestados ou certificados de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

19.4.10. A empresa licitante deverá comprovar possuir as certificações ISO 20.000 e ISO 9.001, garantindo a maturidade na gestão dos serviços de TI prestados aos seus clientes.

19.5. Proposta técnica.

19.5.1. A LICITANTE deverá apresentar Proposta Técnica, contendo Planilha de Formação de Preço (Com base na IN02) contendo descrição detalhada do objeto ofertado, devendo estar de acordo com as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, e contendo a descrição dos custos dos insumos que serão empregados para a prestação dos serviços.

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

19.5.3. Se houver indícios de que as propostas de preços apresentadas pelas LICITANTES tomem o contrato inexequível em todas ou em parte das exigências de cumprimento dos níveis de serviço e de outras obrigações contratuais, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, caberá à CONTRATANTE, ao longo do processo licitatório ou a qualquer tempo, solicitar às mesmas LICITANTES a demonstração da exequibilidade do contrato. Estas deverão apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos do projeto, embasando, portanto, a decisão do CONTRATANTE a respeito da desclassificação da proposta. Caso a demonstração da exequibilidade seja insuficiente, o CONTRATANTE poderá adotar os procedimentos previstos no § 3º do artigo 29 da IN 02/2008 - SLTI/MPOG.

19.5.4. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993. O prazo de validade mínima da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

19.6. Critério de Julgamento das Propostas.

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

19.6.2. Serão consideradas vencedoras as empresas que apresentarem a proposta de MENOR VALOR UNITÁRIO para cada Grupo, desde que atenda às exigências contidas deste Termo de Referência, do Edital e seus Anexos.

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

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

19.6.5. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

19.6.6. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Edital. A LICITANTE deverá encaminhar em até 4 (quatro) horas a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.

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

19.6.8. Será desclassificada a proposta final que:

19.6.8.1. Contenha vícios ou ilegalidades.

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

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

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

19.6.8.5. Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

19.6.9. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

19.6.9.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade.

19.6.9.2. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social.

19.6.9.3. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.

19.6.9.4. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

19.6.9.5. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes.

19.6.9.6. Estudos setoriais.

19.6.9.7. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.

19.6.9.8. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

19.6.9.9. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

19.6.9.10. Os critérios de comunicação entre os LICITANTES e a Comissão de Licitação serão fixados em Edital.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

21.1. 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.

## **22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

22.1. 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.

22.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

22.3. 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.

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

22.5. 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.

22.6. 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.

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

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

22.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

22.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

22.11. 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.

22.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

22.12. 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.

22.13. 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.

22.14. 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.

22.15. 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.

22.16. 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.

22.17. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, 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.

22.18. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) 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.

22.19. 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.

### **23. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

23.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório mensal de serviços e da nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

23.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do relatório e da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante autorização de pagamento pelo fiscal de contratos:

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

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

### **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

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

24.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

24.1.3. Fraudar na execução do contrato.

24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

24.1.5. Cometer fraude fiscal.

24.1.6. Não mantiver a proposta.

24.2. 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:

24.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura.

24.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

24.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

24.3.2. Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

24.3.2.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

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

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

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

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

24.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

24.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que.

24.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

24.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

24.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

24.6. 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.

24.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 25. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

25.1. contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

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

25.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

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

25.1.7. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

25.1.8. 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.

## ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

### SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – 2º NÍVEL

#### 1. CATALOGO DE SERVIÇOS

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

AREA DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	IMPACTO
Periféricos	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição.	Baixo
	Controle de Entrada e Saída	Baixo
	Manutenção Preventiva	Baixo

Estação de trabalho	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição.	Médio
	Controle de Entrada e Saída.	Baixo
	Manutenção Preventiva.	Baixo
Notebooks e Ultra books	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição.	Médio
	Controle de Entrada e Saída.	Baixo
	Manutenção Preventiva	Baixo
Impressoras/Multifuncionais.	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição.	Elevado
	Controle de Entrada e Saída.	Baixo
	Manutenção Preventiva.	Baixo
Projetores de Vídeo	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição.	Médio
	Controle de Entrada e Saída	Baixo
	Manutenção Preventiva	Baixo
Videoconferência	Instalação, configuração, reinstalação, movimentação, substituição.	Médio
	Controle de Entrada e Saída	Baixo
	Manutenção Preventiva	Baixo
	Configuração de sessões de Videoconferência previamente agendadas	Elevado
HDs Portáteis	Gravação de Dados em Unidades Portáteis	Médio
	Controle de Entrada e Saída	Baixo
Cabos e tomadas de rede	Reparo de cabos e tomadas de rede	Médio
	Instalação de tomadas e cabos de rede	Médio
Software de uso Corporativo	Instalação e Atualização	Elevado
	Aplicação e renovação de licenças	Elevado
	Solução de dúvidas	Médio
Contas e Credenciais	Criação de Conta de Domínio	Elevado
	Alteração de Perfil de Acesso domínio	Elevado
	Instalação de Tokens e Certificados	Elevado
Telefonia IP	Configuração e instalação de terminal	Elevado
	Criação de ramal	Alto
Câmera IP	Configuração da câmera	Médio
	Substituição de câmera	Médio

1.2 Critérios para Definição do Impacto das Solicitações:

Impacto	Fatos Determinantes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incidentes que causem impacto negativo generalizado, e que prejudiquem a imagem</li> </ul>

Altíssimo	<p>institucional do CONTRATANTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Qualquer incidente relativo à indisponibilidade ou mau funcionamento generalizado de sistemas ou recursos críticos ou sensíveis.</li> <li>Qualquer incidente cujo não atendimento comprometa os serviços de TI prestados à população.</li> <li>Qualquer incidente ou requisição reportado por usuário VIP.</li> </ul>
Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incidentes que impeçam ou inviabilizem os trabalhos de uma área ou unidade da organização (Gabinete, Diretoria, Coordenação Geral, Coordenação, Superintendência, Delegacia Descentralizada).</li> <li>Indisponibilidade ou mau funcionamento em serviços ou recursos essenciais.</li> </ul>
Elevado	<ul style="list-style-type: none"> <li>A falha impossibilita o trabalho diário de um ou mais usuários (ex. problema em um equipamento ou sistema específico, falha no funcionamento do acesso à rede em uma sala ou setor, indisponibilidade da estação de trabalho do usuário, problema em serviço essencial para o usuário).</li> <li>O equipamento ou serviço fornecido está operacional, mas apresenta algumas funções principais, ou partes delas, com erros, provocando assim uma queda na qualidade do trabalho normal.</li> </ul>
Médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>A falha afeta o trabalho diário de um ou mais usuários.</li> <li>O equipamento ou serviço de uso coletivo encontra-se operando de modo normal, mas algumas funções secundárias apresentam falhas ou lentidão.</li> <li>Trata-se de requisição de serviço cujo não atendimento imediato não impeça o trabalho principal do usuário.</li> </ul>
Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>O equipamento ou serviço apresenta falha, mas por necessidade do usuário não há possibilidade de intervenção imediata ou de paralisação.</li> <li>O serviço afetado está operando, mas no modo de contingência.</li> <li>A requisição pode ser atendida em algum horário posterior sem que haja prejuízo do desempenho das atividades do usuário.</li> <li>A solicitação é uma requisição de mudança programada.</li> </ul>

### 1.3 Critérios para Definição da Urgência das Solicitações:

Urgência	Fatos Determinantes
Crítica	<ul style="list-style-type: none"> <li>O equipamento ou o serviço precisa ser restabelecido imediatamente.</li> <li>O dano ou o impacto causado pela falha aumenta significativamente com o tempo.</li> <li>O sistema ou recurso é crítico ou sensível.</li> <li>Qualquer incidente ou requisição reportado por usuário VIP.</li> </ul>
Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>O equipamento ou o serviço precisa ser restabelecido o mais rápido possível.</li> <li>O sistema ou recurso é essencial.</li> </ul>
Média	<ul style="list-style-type: none"> <li>O equipamento ou o serviço deve ser restabelecido assim que possível.</li> <li>Definido para usuários comuns.</li> </ul>
Baixa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por necessidade do cliente não há possibilidade de intervenção imediata.</li> <li>O serviço pode ser agendado para uma data específica, a posteriori.</li> </ul>

### 1.4 Matriz de Definição da Prioridade no Atendimento, em Função do Impacto e da Urgência:

IMPACTO/ URGENCIA	BAIXA	MEDIA	ALTA	CRITICA
ALTISSIMO	2	2	1	1
ALTO	3	2	2	1
ELEVADO	4	3	2	2

MEDIO	4	4	3	2
BAIXO	5	4	3	3

1.5 Prazos máximos para solução de incidentes e requisições:

Prioridade	Tempo de Início do Tratamento do Chamado	Tempo Máximo para Solução do Chamado
1	A partir do escalonamento do nível	Em até 2h
2	A partir do escalonamento do nível	Em até 3h
3	A partir do escalonamento do nível	Em até 5h
4	A partir do escalonamento do nível	Em até 8h
5	A partir do escalonamento do nível	Em até 48h ou em data posterior específica ou programada

#### 1.6. RECURSOS HUMANOS ESTIMADOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.6.1 Para realização de tais atividades deverão ser utilizados profissionais com a qualificação mínima descrita no item 3- Competências Necessárias.

1.6.2 Cabe à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação do serviço.

#### 2. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

2.1 Relatório resumido dos serviços executados para cada ordem de serviço, a ser inserido no sistema de gerenciamento de suporte técnico do CONTRATANTE.

2.2 Relatório detalhado de todos os procedimentos executados de diagnóstico e solução do problema para cada ordem de serviço, a ser inserido na base de conhecimento do CONTRATANTE.

2.3 Inventário atualizado com informações detalhadas sobre as características de hardware e software dos equipamentos ou sistemas envolvidos em cada ordem de serviço, bem como as mudanças de configuração executadas, em plataforma disponibilizada pela Contratante.

2.3.1 A Plataforma de inventario será fornecida pela Contratante.

2.4 Relatório mensal gerencial contendo relação dos serviços executados, índices de desempenho e qualidade e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, como o quantitativo dos serviços prestados, bem como outros relatórios relacionados ao Contrato, solicitados pelo CONTRATANTE.

2.4.1 O relatório terá como base as informações disponibilizadas pela plataforma de gerenciamento fornecida pela CGTI/PF, onde a Contratada terá acesso para gerenciar os chamados e gerar relatórios de atendimento.

#### 3. COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

3.1 O CONTRATANTE define um conjunto de competências mínimas que são necessárias à execução dos serviços. Tais competências são objeto da experiência do CONTRATANTE na execução dos serviços e são utilizadas como critério de referência comum às LICITANTES para dimensionamento das equipes e competências.

3.2 A CONTRATADA é obrigada a dispor de profissionais com o perfil exigido pelo CONTRATANTE, para cada Unidade participante, conforme descrito a seguir.

##### 3.2.1 Responsável técnico para o atendimento do 2º e 3º Nível (Preposto) .

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

3.2.1.2 Certificação ITIL Service Management Intermediate Certification.

3.2.1.3 Experiência profissional mínima de 4 anos na área de tecnologia da informação.

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

3.2.1.5 Curso de Governança de TI baseado no COBIT® 4.1 ou 5.0

##### 3.2.2 Profissionais de suporte técnico

3.2.2.1 Certificado de conclusão do ensino de nível superior.

3.2.2.2 Certificação Microsoft MC T S: Windows 7 ou superior.

3.2.2.3 Experiência profissional mínima de 2 anos como técnico de suporte.

3.2.2.4 Certificação ITIL Service Management Foundation .

#### 4. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

4.1 Mensalmente será efetuada avaliação do nível de qualidade e de desempenho dos serviços prestados mediante a comparação entre os resultados obtidos pela CONTRATADA e as metas estabelecidas pelo CONTRATANTE.

4.2 Define-se o tempo de início de atendimento de uma ordem de serviço de 2º Nível, como o tempo decorrido entre o escalonamento de uma ordem de serviço da Central de Serviços da CGTI, e o recebimento da ordem de serviço por um técnico da CONTRATADA, após a designação do técnico pelo preposto, no sistema de gerenciamento de suporte técnico. A tabela a seguir define as metas de desempenho estabelecidas para o tempo de início do atendimento.

Índice de nível de serviço	Tempo de início de atendimento	Ordens de serviço iniciadas	Valor do índice
IA	< 15 minutos	< 30%	0,7
		>= 30% e < 40%	0,8
		>= 40% e < 50%	0,9
		>= 50%	1
IB	< 30 minutos	< 55%	0,7
		>= 55% e < 65%	0,8
		>= 65% e < 75%	0,9
		>= 75%	1
IC	< 1 hora	< 70%	0,7
		>= 70% e < 80%	0,8
		>= 80% e < 90%	0,9
		>= 90%	1
ID	< 2 horas	< 80%	0,7
		>= 80% e < 90%	0,8
		>= 90% e < 99%	0,9
		>= 99%	1

4.3 Define-se o tempo de conclusão do atendimento de uma ordem de serviço como o tempo decorrido entre o recebimento de uma ordem de serviço de 2º Nível por um técnico da CONTRATADA, após o devido diagnóstico e solução do problema relatado, com a inclusão de relatório dos procedimentos executados no sistema de gerenciamento de suporte técnico. A tabela a seguir define as metas de desempenho estabelecidas para o tempo de conclusão de atendimento.

4.3.1 Para Localidades com menos de 100 Chamados por ano, com distâncias maiores que 80Km da Base mais próxima da Contratada, o tempo de deslocamento entre a base mais próxima e o local de atendimento deverá ser desconsiderado, desde que observado as seguintes condições:

4.3.1.1 Deve ser atendido o item 4.2.

4.3.1.2 A Contratada deve informar no relatório mensal a distancia percorrida e o tempo gasto no deslocamento.

4.3.1.3 A Contratada deve elaborar planilha com as informações de distancia e tempo de deslocamento, com base em informações oficiais fornecidos por órgão regulador, para fornecer aos fiscais de Contrato, quando do início de suas atividades.

Índice de nível de serviço	Tempo de conclusão de atendimento	Ordens de serviço concluídas	Valor do índice
IE	< 2 horas	< 30%	0,7
		>= 30% e < 40%	0,8
		>= 40% e < 50%	0,9
		>= 50%	1
IF	< 3 horas	< 55%	0,7
		>= 55% e < 65%	0,8
		>= 65% e < 75%	0,9
		>= 75%	1
IG	< 5 horas	< 70%	0,7
		>= 70% e < 80%	0,8
		>= 80% e < 85%	0,9
		>= 85%	1
IH	< 8 horas	< 70%	0,7
		>= 70% e < 80%	0,8
		>= 80% e < 90%	0,9
		>= 90%	1
II	Em até 48h	< 80%	0,7
		>= 80% e < 90%	0,8
		>= 90% e < 99%	0,9
		>= 99%	1

4.4 Para efeito de cálculo dos tempos de início e de conclusão do atendimento, serão considerados apenas os dias úteis e o horário compreendido das 8 às 12 e das 14 às 18 horas, exceto para as ordens de serviço previamente agendadas para execução nos fins de semana, feriados ou horários alternativos.

4.5 Cada ordem de serviço deverá ser homologada pelo CONTRATANTE após a conclusão do atendimento pela CONTRATADA. Caso o CONTRATANTE verifique que a ordem de serviço não foi concluída de forma satisfatória, a ordem de serviço será reaberta e o tempo de conclusão do atendimento continuará a ser contado.

4.6 Na homologação da ordem de serviço, o usuário avaliará a qualidade do serviço prestado. A avaliação poderá ser positiva, neutra ou negativa.

4.7 Define-se como nível de satisfação do usuário a relação entre o número de ordens de serviço avaliadas positivamente e o número total de ordens de serviço avaliadas pelos usuários. A tabela a seguir define as metas de satisfação do usuário definidas pelo CONTRATANTE.

Índice de nível de serviço	Satisfação do usuário	Valor do índice
IJ	< 70%	0,7
	>= 70% e < 80%	0,8
	>= 80% e < 85%	0,9
	>= 85%	1

4.8. O índice de nível de serviço - INS, usado como mecanismo para avaliar o desempenho e a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA e aplicado no cálculo da fatura mensal de serviços, será obtido pela seguinte fórmula:

$$INS = (IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II + IJ) \div 10$$

4.9. Serão excluídas do cálculo dos índices de desempenho as ordens de serviço que forem prejudicadas por motivos alheios à prestação de serviço da CONTRATADA.

## 5. FATURA MENSAL DE SERVIÇOS PRESTADOS

5.1 Para o cálculo da fatura mensal de serviços prestados será aplicada a seguinte fórmula:

$$FM = (VC \div 12) \times INS$$

onde:

FM = valor da fatura mensal de serviços prestados a Unidade Contratante;

VC = valor anual do contrato da Unidade Contratante;

INS = índice de nível de serviço apurado para o mês.

### ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – 3º NÍVEL

##### 1 CATALOGO DE SERVIÇOS

1.1 A seguir é apresentado o conjunto mínimo de atividades relacionadas a este serviço. Trata-se de relação não exaustiva cujo objetivo é tipificar o serviço a ser contratado.

ÁREAS DE ATIVIDADE	SUB ÁREA DE ATIVIDADE	ATIVIDADE	IMPACTO	Nível DE COMPLEXIDADE
Domínio AD	Domínio AD	Modificação nos Perfis e Atributos de Acesso ao Domínio	Médio	A
		Criação, Inativação e Exclusão de Conta de Domínio	Médio	A
		Modificação da Estrutura de Grupos e Unidades Organizacionais de Domínio	Médio	D
Gerenciamento de Domínio	Políticas de Domínio	Inclusão de Políticas de Domínio	Médio	C
		Alteração/Exclusão de Políticas de Domínio	Médio	B
		Elaboração e manutenção de <i>scripts</i> de logon com o objetivo de automatizar instalação, liberação ou restrição de recursos nas estações de trabalho (desktops) da PF		
		Instalação e configuração de equipamentos de infraestrutura de redes.	Elevado	D
		Interconexão de Equipamentos e Alteração de Layout de Instalação de Redes	Elevado	G

Ativos de Rede	Administração de Infraestrutura de Redes	Manutenção preventiva e corretiva programada de equipamentos de infraestrutura de redes.	Médio	C	
		Execução de procedimento de saída e recebimento de equipamentos da infraestrutura de redes.	Médio	A	
Servidores	Instalação e Manutenção de Servidores	Manutenção preventiva e corretiva dos Servidores.	Médio	F	
		Instalação Física de Servidores.	Elevado	C	
		Instalação lógica de Sistema Operacional em Servidores Físicos e/ou Virtuais	Elevado	C	
		Instalação ou Atualização de Software Básico em Servidores	Elevado	D	
		Remoção de Servidores	Médio	B	
	Configuração de Servidores	Configuração de Servidores de Aplicações	Elevado	F	
		Configuração de Servidores de Bancos de Dados	Elevado	D	
		Configuração de Servidores de Serviços de Rede Corporativa	Elevado	G	
	Aplicações	Gerenciamento de Servidores de Aplicação	Deploy de Aplicação	Elevado	D
			Atualização de Software de Servidor de Aplicação	Elevado	C
Atualização de Configuração de Servidores de Aplicação			Elevado	B	
Manutenções e Otimizações de Desempenho em Servidores de Aplicação			Elevado	D	
Remoção de Servidor de Aplicação			Médio	C	
		Criação de Bancos de Dados	Elevado	J	

Banco de Dados	Gerenciamento de Bancos de Dados	Cargas e Migrações de Dados em Banco de Dados	Elevado	I
		Inclusões/Alterações em Bancos de Dados por Execução de Scripts	Elevado	D
		Manutenções e Otimizações de Desempenho em Bancos de Dados	Elevado	G
		Criação e Alteração de Usuários e Privilégios de Acesso em Bancos de Dados	Médio	C
		Remoção de Banco de Dados	Médio	C
Backup	Instalação do Backup	Instalação e Configuração de equipamentos de Backup	Elevado	H
	Administração do Backup	Inclusão ou Alteração de Rotinas de Backup	Elevado	D
		Realocação de Espaço Físico em Backup	Elevado	D
	Execução de Rotinas de Backup	Execução de Rotinas Diárias para Backup de Sistemas Operacionais	Alto	B
		Execução de Rotinas Diárias para Backup de Sistemas de Arquivos	Alto	D
		Execução de Rotinas Diárias para Backup de Bancos de Dados	Alto	D
	Restauração de Backups	Restauração de Dados de Usuários	Elevado	D
		Restauração de Imagens de Sistemas Operacionais ou de Configurações de Servidores	Alto	E
		Restauração de Dados de Bancos de Dados	Alto	J
		Restauração de Dados de Sistemas de Arquivos	Alto	E

Armazenamento / Storage	Instalação de Storage	Instalação e Configuração de Storage	Médio	J
	Administração de Storage	Criação de Unidade Lógica em Storage	Elevado	D
		Otimização de Performance em Storage	Médio	F
		Realocação de Espaço Físico em Storage	Elevado	D
Documentação	Ativos e Configurações	Atualização de Inventário de TI	Médio	A
		Inclusão de Item de Configuração de TI	Médio	A
		Alteração de Item de Configuração de TI	Médio	A
		Exclusão de Item de Configuração de TI	Médio	A
	Conhecimentos	Atualização de Script de Atendimento	Médio	C
		Inclusão de Item de Conhecimento	Médio	C
		Alteração de Item de Conhecimento	Médio	B
		Exclusão de Item de Conhecimento	Médio	B
Apoio à Segurança da Informação	Firewall	Inclusão ou Atualização de Regras de Firewall	Elevado	C
	Filtragem Web	Inclusão ou Alteração de Perfis de Filtragem Web	Elevado	C
	Busca de Vulnerabilidades	Execução de procedimentos para busca de vulnerabilidades e falhas de segurança no ambiente	Médio	F
	Antivírus	Inclusão ou Atualização de Regras e Configurações da Ferramenta de Antivírus Corporativo	Elevado	D

	Proxy-cache	Administração de servidores de Proxy-cache para acesso Internet, incluindo configuração e manutenção de serviços, realização de novas implementações.	Elevado	J
Monitoramento	Observação e Análise	Monitoração da rede WAN da circunscrição da respectiva Superintendência, via CACTI ou outra da ferramenta de monitoramento que vier a ser disponibilizada pela PF, e abertura de chamado para a equipe responsável, na CGTI/PF, quando a ferramenta apontar erros ou alertas, independente da gravidade;	Elevado	C
		Monitoração dos servidores, serviços e sistemas críticos do ambiente tecnológico da PF	Elevado	C
		Auxílio no diagnóstico e análise de desempenho dos circuitos da rede WAN	Médio	H
		Geração de relatórios de continuidade de negócios com indicadores de capacidade e disponibilidade dos servidores e serviços tecnológicos, além de projeções de elevação do uso dos recursos computacionais que deverão ser encaminhados para a PF;	Médio	H

## 2. RECURSOS HUMANOS ESTIMADOS

2.1 Para realização de tais atividades deverão ser utilizados profissionais com a qualificação mínima descrita no item 4 - Competências Necessárias.

2.2 Cabe à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação do serviço.

## 3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

3.1 Relatório resumido dos serviços executados para cada ordem de serviço, a ser inserido no sistema de gerenciamento de suporte técnico do CONTRATANTE.

3.2 Relatório detalhado de todos os procedimentos executados de diagnóstico e solução do problema para cada ordem de serviço, a ser inserido na base de conhecimento do CONTRATANTE.

3.3 Documentação completa das soluções de infraestrutura de tecnologia da informação existente ou em fase de implantação no ambiente do CONTRATANTE.

3.4 Inventário atualizado com informações detalhadas sobre as características de hardware e software dos equipamentos ou sistemas envolvidos em cada ordem de serviço, bem como as mudanças de configuração executadas, em plataforma disponibilizada pela CONTRATANTE.

3.5 Relatório mensal gerencial contendo relação dos serviços executados, índices de desempenho e qualidade e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, como o quantitativo por categoria dos serviços prestados, bem como outros relatórios relacionados ao Contrato, solicitados pelo CONTRATANTE.

3.5.1 O Relatório terá como base as informações registradas na plataforma de atendimento disponibilizada pela CONTRATANTE na CGTI/PF.

## 4. COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

4.1 O CONTRATANTE define um conjunto de competências mínimas que são necessárias à execução dos serviços. Tais competências são objeto da experiência do CONTRATANTE na execução dos serviços e são utilizadas como critério de referência comum às LICITANTES para dimensionamento das equipes e competências.

4.2 A CONTRATADA é obrigada a dispor de profissionais com o perfil exigido pelo CONTRATANTE, conforme descrito a seguir.

### 4.2.1 Responsável técnico para atendimento do 2º e 3º Nível (Preposto).

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

4.2.1.2 Certificação ITIL Service Management Intermediate Certification.

4.2.1.3 Experiência profissional mínima de 5 anos na área de tecnologia da informação.

4.2.1.4 Experiência profissional mínima de 1 ano na área de gestão de tecnologia da informação.

4.2.1.5 Curso de Governança de TI baseado no COBIT® 4.1 ou 5.0

#### 4.2.2 Profissionais de suporte técnico

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

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

4.2.2.3 Certificação Linux LPIC-1: Para o atendimento de ordens de serviço que envolva sistemas operacionais Linux.

4.2.2.4 Experiência profissional mínima de 4 anos como analista de suporte técnico, administrador de redes ou denominação equivalente.

4.3 Estima-se que as ordens de serviço de suporte à infraestrutura de tecnologia da informação sejam distribuídas da seguinte forma:

4.3.1 Cerca de 10% envolvem sistema operacional Linux;

4.3.2 Cerca de 65% envolvem sistema operacional Windows;

4.3.3 Cerca de 25% envolvem equipamentos de rede.

### 5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

5.1 Mensalmente será efetuada avaliação do nível de qualidade e de desempenho dos serviços prestados mediante a comparação entre os resultados obtidos pela CONTRATADA e as metas estabelecidas pelo CONTRATANTE.

5.2 Cada chamado será classificado de acordo com sua complexidade inerente, baseado na tabela 1.1.

5.3 Cada ordem de serviço estará associada a um tempo máximo para conclusão, definido pela complexidade.

5.3.1 Para Localidades com menos de 100 Chamados por ano, com distancias maiores que 80Km da Base mais próxima da Contratada, o tempo de deslocamento entre a base mais próxima e o local de atendimento devera ser desconsiderado, desde que observado as seguintes condições:

5.3.1.1 A Contratada deve comprovar no relatório mensal que iniciou o deslocamento em até 2 (duas) horas após o escalonamento do chamado.

5.3.1.2 A Contratada deve informar no relatório mensal a distancia percorrida e o tempo gasto no deslocamento.

5.3.1.3 A Contratada deve elaborar planilha com as informações de distancia e tempo de deslocamento, com base em informações oficiais fornecidos por órgão regulador, para fornecer aos fiscais de Contrato, quando do início de suas atividades.

5.4 A tabela a seguir estabelece uma relação entre a complexidade estimada para uma ordem de serviço e o tempo máximo de conclusão do serviço.

Nível de complexidade da Ordem de Serviço	Tempo máximo para conclusão do serviço
A	30 minutos
B	1 hora
C	2 horas
D	4 horas
E	6 horas
F	8 horas
G	12 horas
H	16 horas
I	24 horas
J	40 horas

5.5 A tabela a seguir define a forma de medição do índice de desempenho da CONTRATADA baseada na quantidade de ordens de serviço concluídas dentro do prazo estabelecido.

Índice de nível de serviço	Ordens de serviço concluídas dentro do prazo estabelecido	Valor do índice
IA	< 85%	0,7
	>= 85% e < 90%	0,8
	>= 90% e < 95%	0,9
	>= 95%	1

5.6 Para efeito de cálculo dos tempos de conclusão da ordem de serviço, serão considerados apenas os dias úteis e o horário compreendido das 8 às 12 e das 14 às 18 horas, exceto para as ordens de serviço previamente agendadas para execução nos fins de semana, feriados ou horários alternativos.

5.7 Cada ordem de serviço deverá ser homologada pelo CONTRATANTE após a conclusão do atendimento pela CONTRATADA. Caso o CONTRATANTE verifique que a ordem de serviço não foi concluída de forma satisfatória, a ordem de serviço será reaberta e o tempo de conclusão do serviço continuará a ser contado.

5.8 Serão excluídas do cálculo do índice de desempenho as ordens de serviço que forem prejudicadas por motivos alheios à prestação de serviço da CONTRATADA.

5.9 Serão monitorados permanentemente, através de ferramenta específica, os serviços de rede suportados pela CONTRATADA de forma a se aferir o índice de disponibilidade de cada serviço, definido como a razão entre o tempo que um serviço esteve disponível ao usuário e o tempo total de monitoramento.

5.10 Será calculado mensalmente o índice médio de disponibilidade dos serviços de rede, definido como a média ponderada dos índices individuais de disponibilidade de cada serviço. Para efeito de cálculo de média ponderada, serão usados os seguintes pesos, baseados na criticidade de cada serviço:

Grau de criticidade	Tipo de serviço	Peso
Alto	Serviços disponíveis a unidades do DPF ou órgãos externos que não façam parte da estrutura da SR/PF/SE	3
Médio	Serviços disponíveis apenas aos usuários da SR/PF/SE	2
Baixo	Serviços de infraestrutura usados apenas pela Área de Tecnologia da Informação da SR/PF/SE	1

5.11 O índice de qualidade dos serviços prestados pela contratada será medido com base na disponibilidade média dos serviços de rede de acordo com a tabela a seguir.

Índice de nível de serviço	Disponibilidade dos serviços de rede	Valor do índice
IB	< 97%	0,7
	>= 97% e < 98%	0,8
	>= 98% e < 99%	0,9

5.12 Será excluído do índice de disponibilidade os tempos de indisponibilidade associados a interrupções programadas dos serviços para manutenção, devidamente autorizadas pelo CONTRATANTE, e eventos externos à prestação de serviços da CONTRATADA, como, por exemplo, falhas no suprimento de energia elétrica ou tempos de espera por peças de reposição para equipamentos com defeito.

5.13 O índice de nível de serviço – INS, usado como mecanismo para avaliar o desempenho e a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA e aplicado no cálculo da fatura mensal de serviços, será obtido pela seguinte fórmula:

$$INS = (IA + IB) \div 2$$

**6. FATURA MENSAL DE SERVIÇOS PRESTADOS**

6.1 Para o cálculo da fatura mensal de serviços prestados será aplicada a seguinte fórmula:

$$FM = (VC \div 12) \times INS$$

onde:

FM = valor da fatura mensal de serviços prestados;

VC = valor anual do contrato;

INS = índice de nível de serviço apurado para o mês.

**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

**AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CONTRATANTE**

SRSE - Superintendência

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	140
02	Computadores de Mesa	140
03	Notebooks/Ultra books	120
04	Impressoras Multifuncionais	40
05	Plotters	1
06	Scanner	10
07	Telefone IP	150
08	Smartphone Corporativo	15
09	Videoconferência	2
10	Projetor de Vídeo	5
11	Câmeras Vigilância IP	28
12	Servidores de rede	10
13	Maquinas Virtual	40
14	Storage	2
15	Switch	20
16	Unidade de Back-up em Fita	1

SRSE - Aeroporto

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	10
02	Computadores de Mesa	10
03	Notebooks/Ultra books	6

04	Impressoras Multifuncionais	3
05	Scanner	3
06	Telefone IP	2
07	Smartphone Corporativo	2
08	Servidores de rede	2
09	Maquinas Virtual	2
10	Switch	2

SRAL- Superintendência

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	200
02	Computadores de Mesa	200
03	Notebooks/Ultra books	150
04	Impressoras Multifuncionais	30
05	Plotters	1
06	Scanner	20
07	Telefone IP	70
08	Smartphone Corporativo	15
09	Videoconferência	2
10	Projeto de Vídeo	5
11	Câmeras Vigilância IP	30
12	Servidores de rede	8
13	Maquinas Virtual	25
15	Switch	12

SRAL- Aeroporto

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	5
02	Computadores de Mesa	5
03	Notebooks/Ultra books	5
04	Impressoras Multifuncionais	3
05	Scanner	1
06	Telefone IP	2
07	Servidores de rede	1
08	Maquinas Virtual	2
09	Switch	2

## SRAL- Shopping Maceió

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	8
02	Computadores de Mesa	8
03	Notebooks/Ultra books	8
04	Impressoras Multifuncionais	2
05	Servidores de rede	1
06	Maquinas Virtual	2
07	Switch	1

## SRAL- DRE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	50
02	Computadores de Mesa	50
03	Notebooks/Ultra books	50
04	Impressoras Multifuncionais	5
05	Telefone IP	10
06	Câmeras Vigilância IP	12
07	Servidores de rede	2
08	Maquinas Virtual	10
09	Switch	3

## SRBA- Superintendência

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	282
02	Computadores de Mesa	282
03	Notebooks/Ultra books	133
04	Impressoras Multifuncionais	98
05	Plotters	1
06	Scanner	12
07	Telefone IP	40
08	Videoconferência	2
09	Projeto de Vídeo	2
10	Câmeras Vigilância IP	50
11	Servidores de rede	4

12	Maquinas Virtual	2
13	Switch	15
14	Unidade de Back-up em Fita	1

SRBA- DELESP/DELEMIG/DELEAQ

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	45
02	Computadores de Mesa	45
03	Notebooks/Ultra books	45
04	Impressoras Multifuncionais	10
05	Scanner	1
06	Telefone IP	20
07	Servidores de rede	1
08	Switch	7

SRBA- Salvador Shopping

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	7
02	Computadores de Mesa	7
04	Impressoras Multifuncionais	2
05	Switch	1

SRBA- Shopping Barra

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	5
02	Computadores de Mesa	5
03	Impressoras Multifuncionais	2
04	Switch	1

SRBA- Aeroporto

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	25
02	Computadores de Mesa	25
03	Impressoras Multifuncionais	6
04	Servidores de rede	3
05	Switch	1

## SRBA- Posto Marítimo

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	5
02	Computadores de Mesa	2
03	Notebooks/Ultra books	2
04	Impressoras Multifuncionais	1
12	Servidores de rede	1
15	Switch	1

## SRBA- Posto Feira de Santana

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	5
02	Computadores de Mesa	8
03	Notebooks/Ultra books	1
04	Impressoras Multifuncionais	3
05	Servidores de rede	3
06	Switch	2

## SRBA- GISE/DRE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	8
02	Computadores de Mesa	12
03	Notebooks/Ultra books	11
04	Impressoras Multifuncionais	4
05	Servidores de rede	2
06	Switch	1

## SRBA- PEC Feira de Santana

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	4
02	Computadores de Mesa	4
03	Notebooks/Ultra books	1
04	Impressoras Multifuncionais	2
05	Switch	1

## SRBA- ILS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
------	-----------	------------

01	Usuários	51
02	Computadores de Mesa	51
03	Notebooks/Ultra books	55
04	Impressoras Multifuncionais	16
05	Scanner	2
06	Projeto de Vídeo	2
07	Servidores de rede	2
08	Maquinas Virtual	1
09	Switch	2

SRBA- PEC SAC Ilhéus

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	2
02	Computadores de Mesa	2
03	Impressoras Multifuncionais	2
04	Switch	1

SRBA- JSO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	52
02	Computadores de Mesa	52
03	Notebooks/Ultra books	56
04	Impressoras Multifuncionais	21
05	Scanner	2
06	Projeto de Vídeo	2
07	Servidores de rede	3
08	Maquinas Virtual	1
09	Switch	6

SRBA- PSO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	51
02	Computadores de Mesa	51
03	Notebooks/Ultra books	61
04	Impressoras Multifuncionais	18
05	Projeto de Vídeo	2

06	Servidores de rede	2
07	Maquinas Virtual	1
08	Switch	3

SRBA- PEC SAC Porto Seguro

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	3
02	Computadores de Mesa	2
03	Notebooks/Ultra books	1
04	Impressoras Multifuncionais	2
05	Switch	1

SRBA- Aeroporto Porto seguro

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	15
02	Computadores de Mesa	15
03	Notebooks/Ultra books	3
04	Impressoras Multifuncionais	3
05	Servidores de rede	2
06	Switch	1

SRBA-VDC

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	44
02	Computadores de Mesa	54
03	Notebooks/Ultra books	58
04	Impressoras Multifuncionais	33
05	Telefone IP	20
06	Projetor de Vídeo	2
07	Servidores de rede	4
08	Switch	4

SRBA- PEC SAC Shopping VDC

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	5
02	Computadores de Mesa	3
03	Notebooks/Ultra books	1

04	Impressoras Multifuncionais	2
05	Servidores de rede	2
06	Switch	1

SRBA- Barreiras

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	4
02	Computadores de Mesa	16
03	Notebooks/Ultra books	1
04	Impressoras Multifuncionais	4
05	Servidores de rede	3
06	Switch	2

SRTO- Superintendência

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	160
02	Computadores de Mesa	160
03	Notebooks/Ultra books	100
04	Impressoras Multifuncionais	30
05	Plotters	1
06	Scanner	20
08	Smartphone Corporativo	5
09	Videoconferência	2
10	Projektor de Vídeo	3
11	Câmeras Vigilância IP	30
12	Servidores de rede	10
13	Maquinas Virtual	20
14	Storage	0
15	Switch	15

SRTO- Araguaiana

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	15
02	Computadores de Mesa	15
03	Notebooks/Ultra books	15
04	Impressoras Multifuncionais	3

06	Scanner	2
10	Projektor de Vídeo	1
11	Câmeras Vigilância IP	5
12	Servidores de rede	1
13	Maquinas Virtual	3
15	Switch	2

SRCE- Superintendência

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	350
02	Computadores de Mesa	350
03	Notebooks/Ultra books	350
04	Impressoras Multifuncionais	35
05	Plotters	1
06	Scanner	10
07	Telefone IP	100
08	Smartphone Corporativo	15
09	Videoconferência	3
10	Projektor de Vídeo	5
11	Câmeras Vigilância IP	40
12	Servidores de rede	15
13	Maquinas Virtual	30
14	Storage	1
15	Switch	25
16	Unidade de Back-up em Fita	1

SRCE- Shopping Iguatemi

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	10
02	Computadores de Mesa	10
03	Notebooks/Ultra books	10
04	Impressoras Multifuncionais	2
05	Telefone IP	2
06	Servidores de rede	1
07	Maquinas Virtual	3
08	Switch	1

## SRCE- DPF/JNE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	48
02	Computadores de Mesa	48
03	Notebooks/Ultra books	48
04	Impressoras Multifuncionais	5
06	Scanner	5
07	Telefone IP	10
08	Smartphone Corporativo	10
09	Videoconferência	1
10	Projetor de Vídeo	1
11	Câmeras Vigilância IP	10
12	Servidores de rede	3
13	Maquinas Virtual	10
14	Storage	1
15	Switch	4

## SRCE- Aeroporto

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	08
02	Computadores de Mesa	08
03	Notebooks/Ultra books	08
04	Impressoras Multifuncionais	02
05	Telefone IP	10
06	Smartphone Corporativo	2
07	Câmeras Vigilância IP	5
08	Servidores de rede	1
09	Maquinas Virtual	3
10	Switch	2

## SRCE- Nepon

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	02
02	Computadores de Mesa	02
03	Notebooks/Ultra books	02

## SECE- GRCC

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	94
02	Computadores de Mesa	94
03	Notebooks/Ultra books	94
04	Impressoras Multifuncionais	10
05	Scanner	2
06	Telefone IP	50
07	Smartphone Corporativo	10
08	Videoconferência	1
09	Projeto de Vídeo	1
10	Câmeras Vigilância IP	10
11	Servidores de rede	5
12	Maquinas Virtual	20
13	Storage	1
14	Switch	5
15	Unidade de Back-up em Fita	1

## SRMT – Superintendência

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	300
02	Computadores de Mesa	300
03	Notebooks/Ultra books	231
04	Impressoras Multifuncionais	40
05	Plotters	1
06	Scanner	60
07	Smartphone Corporativo	16
08	Videoconferência	2
09	Projeto de Vídeo	3
10	Câmeras Vigilância IP	24
11	Servidores de rede	12
12	Maquinas Virtual	12
13	Storage	1
14	Switch	15
15	Unidade de Back-up em Fita	1

16	Aparelho Telefônico	100
----	---------------------	-----

SRMT - Aeroporto

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	8
02	Computadores de Mesa	2
03	Notebooks/Ultra books	02
04	Impressoras Multifuncionais	01
05	Aparelho Telefônico	02

SRMT – Gise Cuiabá

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	15
02	Computadores de Mesa	15
03	Notebooks/Ultra books	15
04	Impressoras Multifuncionais	03
05	Smartphone Corporativo	02
06	Câmeras Vigilância IP	12
07	Servidores de rede	01
08	Maquinas Virtual	01
09	Storage	1
10	Switch	02
11	Aparelho Telefônico	12

SRMT – CÁCERES/MT

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	100
02	Computadores de Mesa	100
03	Notebooks/Ultra books	43
04	Impressoras Multifuncionais	15
05	Scanner	10
06	Smartphone Corporativo	01
07	Projeto de Vídeo	01
08	Câmeras Vigilância IP	20
09	Servidores de rede	05
10	Maquinas Virtual	02

11	Storage	1
12	Switch	06
13	Unidade de Back-up em Fita	1
14	Aparelho Telefônico	40

SRMT – PONTES E LACERDA/MT

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	10
02	Computadores de Mesa	10
03	Notebooks/Ultra books	03
04	Impressoras Multifuncionais	01
05	Scanner	01
06	Câmeras Vigilância IP	10
07	Switch	01
08	Aparelho Telefônico	05

SRMT – BARRA DO GARÇAS/MT

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	80
02	Computadores de Mesa	80
03	Notebooks/Ultra books	32
04	Impressoras Multifuncionais	06
05	Scanner	10
06	Smartphone Corporativo	01
07	Projeter de Vídeo	01
08	Câmeras Vigilância IP	15
09	Servidores de rede	05
10	Maquinas Virtual	02
11	Storage	1
12	Switch	06
13	Unidade de Back-up em Fita	1
14	Aparelho Telefônico	28

SRMT – RONDONÓPOLIS/MT

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	80

02	Computadores de Mesa	80
03	Notebooks/Ultra books	28
04	Impressoras Multifuncionais	06
05	Scanner	10
06	Smartphone Corporativo	01
07	Projeto de Vídeo	01
08	Câmeras Vigilância IP	15
09	Servidores de rede	05
10	Maquinas Virtual	02
11	Storage	1
12	Switch	06
13	Unidade de Back-up em Fita	1
14	Aparelho Telefônico	35

SRMT – SINOP/MT

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	100
02	Computadores de Mesa	100
03	Notebooks/Ultra books	28
04	Impressoras Multifuncionais	06
05	Scanner	10
06	Smartphone Corporativo	01
07	Projeto de Vídeo	01
08	Câmeras Vigilância IP	16
09	Servidores de rede	05
10	Maquinas Virtual	02
11	Storage	1
12	Switch	06
13	Unidade de Back-up em Fita	1
14	Aparelho Telefônico	35

SRMT – CORIXA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	08
02	Computadores de Mesa	03
03	Notebooks/Ultra books	03

04	Impressoras Multifuncionais	01
05	Scanner	01
06	Switch	01
07	Aparelho Telefônico	03

SRAC - Superintendência

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	300
02	Computadores de Mesa	300
03	Notebooks/Ultra books	231
04	Impressoras Multifuncionais	40
05	Plotters	1
06	Scanner	60
07	Central Telefônica	01
08	Smartphone Corporativo	16
09	Videoconferência	2
10	Projektor de Vídeo	3
11	Câmeras Vigilância IP	24
12	Servidores de rede	12
13	Maquinas Virtual	12
14	Storage	1
15	Switch	15
16	Unidade de Back-up em Fita	1

SRAC - DPF/CZS/AC

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	30
02	Computadores de Mesa	30
03	Notebooks/Ultra books	30
04	Impressoras Multifuncionais	20
05	Scanner	10
06	Smartphone Corporativo	16
07	Videoconferência	1
08	Projektor de Vídeo	1
09	Servidores de rede	2
10	Maquinas Virtual	12

11	Storage	1
12	Switch	5

SRAC- DPF/EPA/AC

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	15
02	Computadores de Mesa	15
03	Notebooks/Ultra books	15
04	Impressoras Multifuncionais	5
05	Scanner	5
06	Servidores de rede	1
07	Maquinas Virtual	3
08	Switch	2

SRAC - CONFRON PEBRA - MARECHAL THAUMATURGO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	10
02	Computadores de Mesa	10
03	Notebooks/Ultra books	10
04	Impressoras Multifuncionais	5
05	Scanner	5
06	Servidores de rede	1
07	Maquinas Virtual	3
08	Switch	2

SRAC - CONFRON PEBRA - SANTA ROSA DO PURUS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	10
02	Computadores de Mesa	10
03	Notebooks/Ultra books	10
04	Impressoras Multifuncionais	5
05	Scanner	5
06	Servidores de rede	1
07	Maquinas Virtual	3
08	Switch	2

## SRAC - CONFRON PEBRA - ASSIS BRASIL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	10
02	Computadores de Mesa	10
03	Notebooks/Ultra books	10
04	Impressoras Multifuncionais	5
05	Scanner	5
06	Servidores de rede	1
07	Maquinas Virtual	3
08	Switch	2

## SRAC - CONFRON BRABO - PLÁCIDO DE CASTRO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	10
02	Computadores de Mesa	10
03	Notebooks/Ultra books	10
04	Impressoras Multifuncionais	5
05	Scanner	5
06	Servidores de rede	1
07	Maquinas Virtual	3
08	Switch	2

## SRAC – AEROPORTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	20
02	Computadores de Mesa	20
03	Notebooks/Ultra books	20
04	Impressoras Multifuncionais	3
06	Scanner	6
12	Servidores de rede	1
13	Maquinas Virtual	3
15	Switch	2

## SRAC – ANEXO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	100

02	Computadores de Mesa	100
03	Notebooks/Ultra books	100
04	Impressoras Multifuncionais	20
05	Scanner	6
06	Videoconferência	1
07	Projeto de Vídeo	1
08	Câmeras Vigilância IP	24
09	Servidores de rede	2
10	Maquinas Virtual	10
11	Storage	1
12	Switch	5

SRAC- GISE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	100
02	Computadores de Mesa	100
03	Notebooks/Ultra books	100
04	Impressoras Multifuncionais	20
05	Scanner	6
06	Videoconferência	1
07	Projeto de Vídeo	1
08	Câmeras Vigilância IP	24
09	Servidores de rede	2
10	Maquinas Virtual	10
11	Storage	1
12	Switch	5

SRPA - Superintendência

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	162
02	Computadores de Mesa	162
03	Notebooks/Ultra books	130
04	Impressoras Multifuncionais	63
05	Plotters	1
06	Scanner	10
07	Telefone IP	15

08	Smartphone Corporativo	8
09	Vídeoconferência	2
10	Projektor de Vídeo	2
11	Câmeras Vigilância IP	22
12	Servidores de rede	4
13	Maquinas Virtual	2
14	Storage	1
15	Switch	12

SRPA - Caripunas

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	50
02	Computadores de Mesa	50
03	Notebooks/Ultra books	10
04	Impressoras Multifuncionais	15
05	Scanner	4
06	Telefone IP	2
07	Smartphone Corporativo	1
08	Câmeras Vigilância IP	10
09	Servidores de rede	2
10	Storage	1
11	Switch	5

SRPA - SETEC

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	19
02	Computadores de Mesa	19
03	Notebooks/Ultra books	19
04	Impressoras Multifuncionais	6
05	Scanner	1
06	Telefone IP	1
07	Smartphone Corporativo	1
08	Câmeras Vigilância IP	10
09	Servidores de rede	1
10	Storage	1
11	Switch	5

## SRPA - Porto

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	4
02	Computadores de Mesa	4
03	Notebooks/Ultra books	4
04	Impressoras Multifuncionais	2
05	Telefone IP	1
06	Switch	1

## SRPA - DRE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	12
02	Computadores de Mesa	8
03	Notebooks/Ultra books	8
04	Impressoras Multifuncionais	2
05	Telefone IP	2
06	Smartphone Corporativo	1
07	Câmeras Vigilância IP	10
08	Servidores de rede	1
09	Switch	2

## SRPA - Aeroporto

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	10
02	Computadores de Mesa	8
03	Notebooks/Ultra books	2
04	Impressoras Multifuncionais	1
05	Telefone IP	1
06	Switch	2

## SRPA - GEPOM

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	6
02	Computadores de Mesa	4
03	Notebooks/Ultra books	4
04	Impressoras Multifuncionais	1

05	Telefone IP	1
06	Switch	1

SRPA – Delegacia de Marabá

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	46
02	Computadores de Mesa	46
03	Notebooks/Ultra books	38
04	Impressoras Multifuncionais	10
05	Scanner	2
06	Smartphone Corporativo	1
07	Câmeras Vigilância IP	8
08	Servidores de rede	1
09	Storage	1
10	Switch	5

SRPA – Passaporte Marabá (Shopping Pátio Marabá)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	4
02	Computadores de Mesa	4
03	Notebooks/Ultra books	1
04	Impressoras Multifuncionais	1
05	Switch	1

SRPA – Delegacia de Altamira

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	36
02	Computadores de Mesa	36
03	Notebooks/Ultra books	20
04	Impressoras Multifuncionais	8
05	Scanner	2
06	Smartphone Corporativo	1
07	Câmeras Vigilância IP	10
08	Servidores de rede	1
09	Storage	1
10	Switch	4

## SRPA – Delegacia de Santarém

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	64
02	Computadores de Mesa	50
03	Notebooks/Ultra books	45
04	Impressoras Multifuncionais	14
05	Scanner	2
06	Smartphone Corporativo	1
07	Câmeras Vigilância IP	10
08	Servidores de rede	1
09	Storage	1
10	Switch	5

## SRPA – Delegacia de Redenção

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	32
02	Computadores de Mesa	30
03	Notebooks/Ultra books	25
04	Impressoras Multifuncionais	8
05	Scanner	2
06	Smartphone Corporativo	1
07	Câmeras Vigilância IP	10
08	Servidores de rede	1
09	Storage	1
10	Switch	4

## SRPA – Posto de Vila do Conde

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	4
02	Computadores de Mesa	4
03	Notebooks/Ultra books	2
04	Impressoras Multifuncionais	2
05	Telefone IP	1
06	Switch	2

## SRPA – Posto de Óbidos

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	4
02	Computadores de Mesa	4
03	Notebooks/Ultra books	4
04	Impressoras Multifuncionais	1
06	Switch	1

SRGO – Superintendência (Goiânia)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	350
02	Computadores de Mesa	300
03	Notebooks/Ultra books	160
04	Impressoras Multifuncionais	70
05	Plotters	1
06	Scanner	3
07	Smartphone Corporativo	30
08	Videoconferência	1
09	Projeto de Vídeo	3
10	Servidores	10
11	Maquinas Virtuais	22
12	Storage	2
13	Switch	34
14	Unidade de Back-up em Fita	1

SRGO – Delegacia (Anápolis)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	35
02	Computadores de Mesa	40
03	Notebooks/Ultra books	30
04	Impressoras Multifuncionais	6
05	Smartphone Corporativo	1
06	Projeto de Vídeo	1
07	Servidores	1
08	Maquinas Virtual	5
09	Switch	2
10	No-break	2

SRGO – Delegacia (Jataí)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	30
02	Computadores de Mesa	40
03	Notebooks/Ultra books	30
04	Impressoras Multifuncionais	6
05	Smartphone Corporativo	1
06	Projetor de Vídeo	1
07	Servidores	2
08	Switch	2
09	No-break	2

SRGO – Aeroporto (Goiânia)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	4
02	Computadores de Mesa	1
03	Impressoras Multifuncionais	1
04	Smartphone Corporativo	1

SRGO – Pontos de Emissão de Passaporte (Goiânia)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	25
02	Computadores de Mesa	20
03	Impressoras Multifuncionais	7
04	No-break	6

SRAM – Superintendência (Amazonas)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	260
02	Computadores de Mesa	120
03	Notebooks/Ultra books	184
04	Impressoras/Multifuncionais	72
05	Plotters	1
06	Scanner	1
07	Smartphone Corporativo	100

08	Videoconferência	2
09	Projektor de Vídeo	7
10	Servidores	5
11	Máquinas virtuais	4
12	Storage	1
13	Switch	34

SRAM – Aeroporto (Manaus)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	17
02	Computadores de Mesa	10
03	Impressoras/Multifuncionais	2
04	Smartphone corporativo	2
05	Switch	1

SRAM – Pontos de Emissão de Passaporte (Manaus)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	6
02	Computadores de Mesa	6
03	Impressoras/Multifuncionais	1
04	Switch	1

SRAM – Base GISE (Manaus)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	8
02	Computadores de Mesa	8
03	Impressoras Multifuncionais	1
04	Smartphone corporativo	1
05	Switch	1

SRAM – NEPON (Manaus)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	5
02	Computadores de Mesa	3
03	Notebook/Ultrabook	4
04	Impressoras/Multifuncionais	1
05	Projektor de vídeo	1

06	Switch	1
----	--------	---

SRAM – Delegacia (Tabatinga)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	36
02	Computadores de Mesa	18
03	Notebooks/Ultra books	26
04	Impressoras Multifuncionais	5
05	Smartphone corporativo	3
06	Projeto de Vídeo	1
07	Servidores	1
09	Switch	4
10	No-break	6

SRRN - Superintendência

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	284
02	Computadores de Mesa	335
03	Notebooks/Ultra books	303
04	Impressoras Multifuncionais	70
05	Plotters	1
06	Scanner	18
07	Videoconferência	2
08	Projeto de Vídeo	6
09	Câmeras Vigilância IP	65
10	Servidores de rede	15
11	Storage	4
12	Switch	36
13	Unidade de Back-up em Fita	2

SRRN - MOSSORÓ

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	31
02	Computadores de Mesa	42
03	Notebooks/Ultra books	25

04	Impressoras Multifuncionais	8
05	Scanner	1
06	Servidores de rede	1
07	Switch	2
08	Câmeras Vigilância IP	16

SRRN - AEROPORTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	12
02	Computadores de Mesa	42
04	Impressoras Multifuncionais	4

SRRN - PORTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	3
02	Computadores de Mesa	1
03	Impressoras Multifuncionais	1
04	Switch	2

SRRN – BASE DRE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Usuários	3
02	Computadores de Mesa	3
03	Impressoras Multifuncionais	1
04	Switch	1

PLATAFORMA DE SOFTWARE UTILIZADA NAS UNIDADES DA PF

SOFTWARE	FUNÇÃO
BROffice e LibreOffice Microsoft Office 2007, 2010, 2013, 360	Planilha e texto
Symantec End Point Protection Avast AVG Avira	Antivírus
Windows Media Player VLC Media Player Codec Lite	Áudio e Vídeo
SIAPRO CRH	

SISEG REF e-GP e-LOG GEPnet SIAFI SIASG SCDP Auto-atendimento do Banco do Brasil CEFIP – CEF Conectividade Social – CEF SIAPE SIAPENET ComprasNet Infoseg SISCART E-POL	Sistemas Corporativos
Hyper-V XEN Server IDRAC	Virtualização
Unbuntu	Sistema operacional para servidores e desktop
Windows Server 2003 e 2012	Sistema Operacional para servidores
Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10	Sistema operacional
Adobe Creative Suite, Adobe Photoshop, Adobe Reader, Adobe Flash Plugin Java Mozilla Thunderbird Oracle Java Runtime Environment Mozilla Lightning Google Earth	Outros
Mozilla Firefox Google Chrome Opera	Navegadores de Internet
Win zip Win Rar 7-Zip	Compressão
CDBurnerXP Nero Burning ROM Roxio EasyCD Creator, PowerDVD, WinDVD	Gravação e edição.

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

LOCAL	ENDEREÇO	CHAMADOS	
		2º Nível	3º Nível
SRSE Superintendência	Av. Augusto Franco, 2260, CEP 49075-100, Bairro Siqueira Campos, Aracaju – SE	2058	464
SRSE Aeroporto	14.6.3. Endereço da DELEMIG: Av. Senador Júlio Cesar Leite, S/N, CEP 49037-580, Bairro Santa Tereza, Aracaju – SE	150	40
SRAL Superintendência	Avenida Walter Ananias 705, Jaraguá - Maceió/AL	1680	300
SRAL Aeroporto	Rodovia BR 104, s/n - Tabuleiro do Pinto - Rio Largo/AL	12	12
SRAL Shopping Maceió	Av. Comendador Gustavo Paiva, 2990 - Mangabeiras - Maceió/AL	48	12
SRAL DRE	Av. Cícero Toledo, 390, Jaraguá - Maceió/AL	96	24
SRBA Superintendência	Av. Engenheiro Oscar Pontes, 339, Água de Meninos, Salvador/BA - CEP 40460-130	2851	208
SRBA DELESP/DELEMIG/DELEAQ	Av. Sete de Setembro, 2365, Vitória, Salvador/BA - CEP:40.080-002	360	48
SRBA Salvador Shopping	Avenida Tancredo Neves, 2915, Salvador/BA CEP 41820-021	48	12
SRBA Shopping Barra	Avenida Centenário, 2992, Salvador/BA CEP 40375-010	48	12
SRBA Aeroporto	Praça Gago Coutinho, 282, São Cristóvão, Salvador/BA - CEP 41520-970	96	24
SRBA Posto Marítimo	Av. Da França, s/n, Comércio, Salvador/BA - CEP: 43800-000	60	12
SRBA Posto Feira de Santana	Av. Maria Quitéria, 162, Centro, Feira de Santana/BA -CEP 45020-120	60	24
SRBA GISE/DRE	Feira de Santana/BA	5	4
SRBA PEC Feira de Santana	Rua Vasco Filho, 23, Centro; Bairro: Centro; Cidade: Feira de Santana/BA; CEP: 44001-400	48	12
SRBA ILS/BA	Av. Governador Roberto Santos, 11, Fundação, Ilhéus/BA - CEP 45658-635	360	40

SRBA PEC SAC Ilhéus	Rua Eustáquio Bastos, 308, sala 10 - Centro, Ilhéus/BA - CEP: 45654-120	48	12
SRBA DPF/JZO	Rua Amazonas, 99, Santo Antônio, Juazeiro/BA  CEP 48903-240	360	40
SRBA PSO	Sítio na Estrada do Aeroporto, 917, Cidade Alta, Porto Seguro-BA - CEP 45810-000	360	40
SRBA PEC SAC Porto Seguro	Avenida 22 de Abril, 1077 - Centro, Porto Seguro/BA - CEP: 45810000	48	12
SRBA Aeroporto Porto Seguro	Estrada do Aeroporto, 1500 - Cidade Alta Porto Seguro-BA - CEP: 45810-000	120	24
SRBA VDC	Av. Juracy Magalhães, 3956, Felícia, Vitória da Conquista-BA - CEP 45055-901	360	40
SRBA PEC SAC Shopping VDC	Avenida Juraci Magalhães, 3340, Boa Vista, (Shopping Conquista Sul), Vitória da Conquista/BA- CEP 45055-900	48	12
SRBA Posto Barreiras	Rua Gilberto Bezerra, 281, Quadra 11, Lote 456, Loteamento Morada Nobre, Barreira/BA. CEP- 47.800-000	120	24
SRTO Superintendência	Av. Teotônio Segurado, Quadra 302 Norte, Ql 01, Lote 02 -  Plano Diretor Norte	2000	404
SRTO Araguaiana	Rua 13 de junho, 111 - CNPJ 00394494/0006- 40  Setor Neblina	208	100
SRCE Superintendência	Av. Borges de Melo, 820, Bairro de Fátima, CEP 60415510	3000	800
SRCE Shopping Iguatemi	Subsolo/Expansão, Av. Washington Soares, nº 85 - Edson Queiroz	100	4
SRCE DPF/JNE	Rua Interventor Erivano Cruz, 50, Praça da Matriz, CEP 63010905	200	30
SRCE Aeroporto	Avenida Senador Carlos Jereissati, 3000, Serrinha, CEP 60741900	50	20
SRCE DEPON	Companhia Docas do Ceará, Praça Amigos da Marinha, S/N, Mucuripe, CEP 60180422	30	10
SRCE GRCC	Fortaleza-CE	1000	300
	Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1205,		

SR/PF/MT	Bairro Araés, Cuiabá/MT Cep 78.008-902	3010	1500
SRMT GISE/DRCOR/SR/PF/MT	Cuiabá/MT	50	12
SRMT Plantão no Aeroporto Marechal Rondon	Av. João Ponce de Arruda, S/Nº - Jd. Aeroporto, Várzea Grande/MT, Cep 78.110-900	36	12
SRMT PF/CAE/MT	Av. Getúlio Vargas, 2125, Bairro COC, Cep 78.200-000, Cáceres/MT	300	100
SRMT Posto Permanente – Pontes e Lacerda	Av. Goiás, Vila DNER 9, Bairro Centro, Cep. 788.250-000, Pontes e Lacerda/MT	36	8
SRMT PF/BRG/MT	Rua Simião Arraia, 377, Bairro Centro, Cep 78.600-000, Barra do Garças/MT	300	100
SRMT PF/ROO/MT	Rua Sete de Setembro, 558, Bairro Vila Birigui, Cep. 78.705-010, Rondonópolis/MT	300	100
SRMT PF/SIC/MT	Av. das Figueiras, 1115, Bairro Centro, Cep. 78.550-000, Sinop/MT	300	100
SRMT Base Avançada de Corixa	BR-070, Divisa Brasil/Bolívia, Destacamento Militar Corixa, Município de Cáceres/MT (Lat- 16.3959886, Long- 58.339575)	36	12
SRAC Superintendência	RODOVIA BR 364. Nº 3501 PORTAL DA AMAZÔNIA RIO BRANCO/AC - 69915-630 Telefones : 3212-1200	3000	559
SRAC DPF/CZS/AC	R. MINAS GERAIS, 350 ALUMÍNIO CRUZEIRO DO SUL/AC - 68980-000 Telefones : 68 3211- 1200	200	40
SRAC DPF/EPA/AC	AV. SANTOS DUMONT, 926 CENTRO EPITACIOLNDA/AC - 69934-000 Telefones : 3546-5131	50	15
SRAC CONFRON PEBRA MARECHAL THAUMATURGO	RAV. JOSÉ ANANIAS, S/N, 1º ANDAR CENTRO MARECHAL THAUMATURGO/AC - 69983-000 Telefones : 3325-1131	38	10
SRAC CONFRON PEBRA - SANTA ROSA DO PURUS	R. PORFÍRIO DE MOURA, S/N CENTRO SANTA ROSA DO PURUS/AC - 69900- 000 Telefones : 68 3615- 1129	40	10
SRAC	ADUANA DA ESTRADA DO		

CONFRON PEBRA - ASSIS BRASIL CONFRON PEBRA	PACÍFICO, BR 317, KM 01 BR ASSIS BRASIL/AC - 69945-000 Telefones : 35481310(NO) 35481245(DELEMIG)	40	10
SRAC CONFRON BRABO - PLÁCIDO DE CASTRO CONFRON BRABO	RUA FONTINELE DE CASTRO, 286 CENTRO PLÁCIDO DE CASTRO/AC - 69928-000 Telefones : 68 3237-1501	40	20
SRAC Aeroporto	Aeroporto BR 364, KM 18 RIO BRANCO/AC - 69914-220 Telefones : 3211-1007	400	20
SRAC ANEXO	R. RUI BARBOSA, 178 CENTRO RIO BRANCO/AC - 69908-680 Telefones : 3214-1200	500	150
SRAC DELEMIG	R. CHILE, 28 HABITASA RIO BRANCO/AC - 69900-340 Telefones : 3224-6897	500	150
SRAC GISE	Rio Branco	1000	300
SRPA Superintendência	Av. Almirante Barroso, 4466, Bairro Souza, Belém/PA, CEP 66.610-000	2322	812
SRPA Caripunas	Rua dos Caripunas, 3554, Bairro Guamá, Belém/PA, CEP 66.063-040	1080	260
SRPA SETEC	Passagem Pires Franco, 93, Bairro Souza, Belém/PA, CEP 66.613-060	216	64
SRPA Porto	Av. Marechal Hermes, S/N, Portão 10 CDP, Bairro Reduto, Belém/PA, CEP 66.053-999	27	16
SRPA DRE	Passagem Pires Franco, 147, Bairro Souza, Belém/PA, CEP 66.613-060	216	64
SRPA Aeroporto	Av. Júlio César, S/N, Bairro Val-de-Cans, Belém/PA, CEP 66.115-970	27	16
SRPA GEPOM	Rodovia Arthur Bernardes (Porto Miramar) – CPD, S/N, Bairro Val-de-Cans, Belém/PA, CEP 66.115-000	27	16
SRPA Delegacia de Marabá	Folha 31, Lote Especial, Quadra Especial, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA, CEP 68.508-970	486	64
SRPA Passaporte Marabá	Shopping Pátio Marabá, Folha 30, Quadra 15 – Rodovia Transamazônica (BR	27	16

Passaporte Marabá	230), Marabá/PA, CEP 68.507-445		
SRPA Delegacia de Altamira	Rua Acesso Três, n.º 850, Bairro Independente I, Altamira/PA, CEP 68.372-690	216	64
SRPA Delegacia de Santarém	Av. Presidente Vargas / Tv. Rubem Berta, nº 11, Conjunto Jardim Liberdade, Bairro Caranazal, Santarém/PA, CEP 68.040-310	486	98
SRPA Delegacia de Redenção	Avenida Brasil, nº 2327, Bairro Morada da Paz, Redenção/PA, CEP 68550-325	216	98
SRPA Posto de Vila do Conde	Rod. PA 481, Cais do Porto Barcarena, Complexo Portuário Vila do Conde, KM 2 e 3, Bairro Pioneiro, Barcarena/PA, CEP 68.447-000	27	16
SRPA Posto de Óbidos	Tv. Dr. Machado, nº 93, Bairro Centro, Óbidos/PA, CEP 68.250-000	27	16
SRGO Superintendência 350	Av. Edmundo Pinheiro de Abreu nº. 826, Setor Pedro Ludovico CEP: 74823-030 - Goiânia, GO, CNPJ 00.394.494/0026-94	2850	2045
SRGO SRGO – Delegacia (Anápolis) 35	Rua Alfredo Nasser, nº 465, Bairro Jundiá CEP: 75113-640 - Anápolis/GO	300	42
SRGO Delegacia (Jataí) 30	Rua Miranda de Carvalho, nº 2478, Setor Epaminondas CEP: 75805-080 - Jataí/GO	300	66
SRGO Aeroporto Goiânia 4	Praça Cap. Frazão, 913 - Santa Genoveva, Goiânia - GO, 74672-410	50	5
SRGO Pontos de Emissão de Passaporte (Goiânia) 25	Em Goiânia	300	50
SRAM Superintendência	Av. Domingos Jorge Velho, 40 – Bairro: D. Pedro II CEP: 69.042-470 Manaus/AM.	2208	552
SRAM AEROPORTO	Av. Santos Dumont, 1350 – Bairro: Taramã CEP: 69.041-000 Manaus/AM.	48	12
SRAM NEPON	Rua Agente Mauro Lobo, 440 – Bairro: Ponta Negra CEP: 69.034-650 Manaus/AM.	48	12

SRAM GISE	Manaus/Am.	48	12
SRAM PASSAPORTE	Av. Tancredo Neves, 668 – Bairro: Parque 10 de Novembro CEP: 69.054-700 Manaus/AM	48	12
SRAM DELEGACIA EM TABATINGA	Av. da Amizade, 26 – Bairro: Ibirapuera CEP: 69.040-970 Tabatinga/AM	48	12
SRRN Superintendência	Rua Dr. Lauro Pinto, 155 - Lagoa Nova - CEP. 59064-165 - Natal/RN	3000	1080
SRRN Delegacia de Mossoró	Rua Jornalista Jorge Freire, numero 100, Bairro Betânia, CEP 59611-410	552	168
Porto de Natal	Av. Eng Hildebrando de Góis, 220 - Ribeira - Natal/RN, CEP: 59010- 700	48	12
Aeroporto Internacional de Natal	Av. Dr. Ruy Pereira dos Santos, 3100 - Aeroporto, São Gonçalo do Amarante - RN, 59290-000	600	60

**ANEXO V - DO TERMO DE REFERÊNCIA  
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS**

GRUPO	DESCRIÇÃO	QUANT ANUAL	ALGAR VALOR ANUAL POR SERVIÇO R\$	ALGAR VALOR UNITÁRIO R\$	ALGAR VALOR ANUAL TOTAL POR GRUPO R\$	IT CONSULT VALOR ANUAL POR SERVIÇO R\$	IT CONSULT VALOR UNITÁRIO R\$	IT CONSULT VALOR ANUAL TOTAL POR GRUPO R\$	CONSUMA VALOR ANUAL POR SERVIÇO R\$	CONSUMA VALOR UNITÁRIO R\$	CONSUMA VALOR ANUAL TOTAL POR GRUPO R\$	LANLINK VALOR ANUAL POR SERVIÇO R\$	LANLINK VALOR UNITÁRIO R\$	LANLINK VALOR ANUAL TOTAL POR GRUPO R\$
01 SRSE	CHAMADOS DE 2º NIVEL	2208	93.486,72	42,34		209.760,00	95,00		97.152,00	44,00		167.531,78	75,87	315.927,27
	CHAMADOS DE 3º NIVEL	504	59.885,28	118,82	153.372,00	90.720,00	180,00	300.480,00	60.480,00	120,00	157.632,00	148.395,49	294,43	
02 SRAL	CHAMADOS DE 2º NIVEL	1.836	77.736,24	42,34		183.141,00	99,75		80.784,00	44,00		175.308,44	95,48	332.938,35
	CHAMADOS DE 3º NIVEL	348	41.349,36	118,82	119.085,60	65.772,00	189,00	248.913,00	41.760,00	120,00	122.544,00	157.629,91	452,96	
03	CHAMADOS DE 2º NIVEL	5.400	228.636,00	42,34		563.436,00	104,34		237.600,00	44,00		438.912,00	81,28	

SRBA	CHAMADOS DE 3º NIVEL	600	71.292,00	118,82	299.928,32	118.800,00	198,00	682.236,00	231.426,00	385,71	469.026,00	110.106,00	183,51	549.018,00
04 SRTO	CHAMADOS DE 2º NIVEL	2208	93.486,72	42,34		564.300,00	255,57		97.152,00	44,00		203.131,80	92,00	350.027,14
	CHAMADOS DE 3º NIVEL	504	59.885,28	118,82	153.372,00	99.792,00	198,00	664.092,00	60.480,00	120,00	157.632,00	146.895,34	291,00	
05 SRCE	CHAMADOS DE 2º NIVEL	4380	185.449,20	42,34		564.300,00	128,83		192.720,00	44,00		276.583,42	63,15	583.983,95
	CHAMADOS DE 3º NIVEL	1164	138.306,48	118,82	323.755,68	230.472,00	198,00	794.772,00	139.680,00	120,00	332.400,00	307.400,53	264,09	
06 SRMT	CHAMADOS DE 2º NIVEL	4368	184.941,12	42,34		564.300,00	129,18		192.192,00	44,00		313.266,41	71,72	602.286,72
	CHAMADOS DE 3º NIVEL	1944	230.986,08	118,82	415.927,20	384.912,00	198,00	949.212,00	233.280,00	120,00	425.472,00	289.020,31	148,67	
07 SRAC	CHAMADOS DE 2º NIVEL	5808	245.910,72	42,34		564.300,00	97,16		255.552,00	44,00		581.674,10	100,15	970.741,38
	CHAMADOS DE 3º NIVEL	1284	152.564,88	118,82	398.475,60	254.232,00	198,00	818.532,00	154.080,00	120,00	409.632,00	389.067,28	303,01	
08 SRPA	CHAMADOS DE 2º NIVEL	5400	228.636,00	42,34		507.870,00	94,05		237.600,00	44,00		362.286,00	67,09	669.583,80
	CHAMADOS DE 3º NIVEL	1620	192.488,40	118,82	421.124,40	320.760,00	198,00	828.630,00	194.400,00	120,00	432.000,00	307.297,80	189,69	
09 SRGO	CHAMADOS DE 2º NIVEL	3800	160.892,00	42,34		565.478,00	148,81		167.200,00	44,00		316.388,00	83,26	602.114,24
	CHAMADOS DE 3º NIVEL	2208	262.354,56	118,82	432.246,56	437.184,00	198,00	1.002.662,00	264.960,00	120,00	432.160,00	285.726,24	129,41	
10 SRAM	CHAMADOS DE 2º NIVEL	2448	103.648,32	42,34		564.300,00	230,51		107.712,00	44,00		277.587,53	113,39	460.971,31
	CHAMADOS DE 3º NIVEL	612	72.717,84	118,82	176.366,16	121.176,00	198,00	685.476,00	73.440,00	120,00	181.152,00	183.383,78	299,65	
11 SRRN	CHAMADOS DE 2º NIVEL	4200	177.828,00	42,34		541.086,00	128,83		184.800,00	44,00		265.230,00	63,15	613.710,00
	CHAMADOS DE 3º NIVEL	1320	156.842,40	118,82	334.670,40	61.360,00	198,00	602.446,00	158.400,00	120,00	343.200,00	348.480,00	264,00	

---

**Gilvan Bispo dos Santos**  
Matrícula PF: 6162  
Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação

---

**Francisco Carlos Coelho**  
Matrícula PF: 12213  
Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação

---

**Dailza Ventura dos Santos**  
Matrícula PF: 20783  
Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação

Aprovo o presente Termo de Referência, nas condições propostas, conforme o disposto no art. 9º do Decreto nº 5.450/2005, por se mostrar adequado às necessidades desta SR/PF/SE.

---

**JOSÉ GRIVALDO DE ANDRADE**  
Delegado de Polícia Federal  
Superintendente Regional da Polícia Federal em Sergipe



Documento assinado eletronicamente por **DAILZA VENTURA DOS SANTOS, Agente Administrativo**, em 26/01/2017, às 18:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO CARLOS COELHO, Agente Administrativo**, em 26/01/2017, às 18:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GILVAN BISPO DOS SANTOS, Agente Administrativo**, em 27/01/2017, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1426526** e o código CRC **F238D789**.

---

Referência: Processo nº 08520.301289/2016-90

SEI nº 1426526

Criado por [douglas.dbv](#), versão 2 por [douglas.dbv](#) em 26/01/2017 17:13:57.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM SERGIPE  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**ANEXO II  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2017  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

A União, por meio da **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Sergipe**, sediada na Avenida Augusto Franco, nº 2.260, Bairro Siqueira Campos, Aracaju/SE, CEP 49.075-100, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0041-23, neste ato representado pelo Superintendente Regional **Senhor JOSÉ GRIVALDO DE ANDRADE**, nomeado pela Portaria nº 1.545/2009, de 02/12/2009, do Excelentíssimo Senhor Secretário Executivo do Ministério da Justiça, publicada na Seção 2 do DOU n.º 231, de 03/12/2009, e em conformidade com as atribuições que lhe confere o Art. 35 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela Portaria nº 2.877, de 30/12/ 2011, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Justiça, interino, publicada na Seção 1 do DOU n.º 01, de 02/01/2012, bem como as que lhe foram delegadas pela Portaria nº 4634/2014, de 25/07/2014, publicada no Boletim de Serviço nº 139, em 28/07/2014, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 01/2017, publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº 08520.301289/2016-90, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de serviços de suporte técnico especializado em tecnologia da informação especificados no Termo de Referência, anexo I do edital do Pregão nº 01/2017 que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Grupo do TR	Item do TR	Especificação	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor global ou total	Frequência	Periodicidade	Garantia

## 3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes

## 4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## 5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante

vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ..... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)  
fornecedor(es) registrado(s)



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM SERGIPE  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**ANEXO III**

**TERMO DE CONTRATO  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

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

A União, por meio da **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Sergipe**, sediada na Avenida Augusto Franco, nº 2.260, Bairro Siqueira Campos, Aracaju/SE, CEP 49.075-100, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0041-23, neste ato representado pelo Superintendente Regional **Senhor JOSÉ GRIVALDO DE ANDRADE**, nomeado pela Portaria nº 1.545/2009, de 02/12/2009, do Excelentíssimo Senhor Secretário Executivo do Ministério da Justiça, publicada na Seção 2 do DOU n.º 231, de 03/12/2009, e em conformidade com as atribuições que lhe confere o Art. 35 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela Portaria nº 2.877, de 30/12/2011, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Justiça, interino, publicada na Seção 1 do DOU n.º 01, de 02/01/2012, bem como as que lhe foram delegadas pela Portaria nº 4634/2014, de 25/07/2014, publicada no Boletim de Serviço nº 139, em 28/07/2014, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de suporte técnico especializado em tecnologia da informação, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	Nº DO ITEM	ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE E ESTIMADA	VALORES
XX	XX	CHAMADOS DE 2º NIVEL			
	XX	CHAMADOS DE 3º NIVEL			

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data da assinatura e encerramento em 12 (doze) meses, 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 celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Gestão/Unidade: xxxxxxxxxxxx

Fonte: xxxxx

Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxx

Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxx

PI: xxxxxxxxxxxx

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

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

**1.1.** O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do **Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI)**, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela **instituição FGV**.

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

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

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

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

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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

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

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

---

Representante legal da CONTRATANTE

---

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Polícia Federal  
FL.nº \_\_\_\_\_  
SERGIPE

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM SERGIPE  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

**ANEXO IV**

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

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014)

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos

\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

---

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

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

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

---

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO**

