



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

Edital nº 01/2022-CPL/SELOG/SR/PF/CE

Processo nº 08270.009015/2021-06

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022

SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA FEDERAL NO CEARÁ

Torna-se público que a Superintendência da Polícia Federal no Ceará, por meio do Setor de Licitações, sediado na Avenida Borges de Melo, nº 820, Fortaleza/CE, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço global**, a lançar **um único grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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: 15/02/2022

Horário: 09:00

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

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), sem mão de obra exclusiva, com atendimento aos usuários de TIC, bem como suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC, para atender às necessidades da Superintendência da Polícia Federal no Ceará e suas unidades descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

1.4 Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 200392

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 172371

Elemento de Despesa: 339040

PI: PF99900TI22

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no site www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU..

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

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

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

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

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

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

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

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

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

6 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor mensal e anual do item;

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

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

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

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00.

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

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

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

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

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

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

observando-se, após, o item anterior.

- 7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.30.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na

forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

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

d) Lista de Inidôneos, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:14435699070899::NO:3,4,6::>) e no Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsex/f?p=105:3:1160578781690:::P3_TIPO:CNPJ)

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

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

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

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

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

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

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

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

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

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

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

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

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

9.8.4 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;

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

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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

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

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

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

$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$

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

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, o atestado deverá atender as exigências do item 13.3.2 do Termo de Referência anexo ao edital

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

9.11.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

9.11.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo

VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.6 Será exigido, juntamente com o Atestado de Capacidade Técnica, o contrato de prestação de serviço que gerou o respectivo atestado.

9.11.1.6.1 Poderá o pregoeiro, em diligência via sistema, exigir o envio de Notas Fiscais ou documentos complementares com o objetivo de verificar a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica enviado.

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

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

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

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

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

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

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

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor.

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

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

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

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

16.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.sellog.srce@pf.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Borges de Melo, nº 820, bairro Aeroporto, Fortaleza/CE, CEP: 60.415-510, setor de Licitação: CPL/SELOG/SR/PF/CE.

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

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

16.5 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.

16.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

20.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

21.1.2 apresentar documentação falsa;

21.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5 não manter a proposta;

21.1.6 cometer fraude fiscal;

21.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Avenida Borges de Melo,

nº 820, bairro Aeroporto, Fortaleza/CE, CEP: 60.415-510, seção CPL/SELOG/SR/PF/CE., nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

22.12.2 ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

22.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Fortaleza/CE, 02 de fevereiro de 2022.

RENAN FURTADO LIMA

CPL/SELOG/SR/PF/CE

Pregoeiro

CAIO RODRIGO PELLIM

Superintendente Regional da Polícia Federal no Ceará

Ordenador de Despesas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJSP - POLÍCIA FEDERAL

NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI/SR/PF/CE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08270.009015/2021-06

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

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
01/09/2021	1.0	Versão inicial do documento	Rommel
08/09/2021	1.1	Revisado por integrantes técnicos e requisitantes	Alarcon, Leão e Rommel
01/10/2021	1.2	Revisado pela EPC e pela CPL	Leão, Renan e Rommel
21/10/2021	1.3	Adequação ao Despacho DIGOV/CGTI/DTI/PF 20567114	Rommel

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME nº 1/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Licitação para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), sem mão de obra exclusiva, com atendimento aos usuários de TIC, bem como suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC, para atender às necessidades da Superintendência da Polícia Federal no Ceará e suas unidades descentralizadas, conforme especificações e condições deste Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme a Tabela 01 deste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 3º, § 5º da Lei nº 8.666, de 1993.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com atendimento aos usuários de TIC, bem como suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC.

2.1.1. Não fará parte desta contratação o serviço de suporte de 1º nível, uma vez que esse serviço será prestado de forma centralizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal (DTI/PF).

2.2. Serviços que compõem a solução

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

2.2.2. Quantidade mensal estimada para chamados de atendimento aos usuários de TIC = 240

2.2.3. Quantidade mensal estimada para chamados de suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC = 60

2.2.4. Quantidade mensal total estimada de chamados = 300

2.2.5. A quantidade de chamados anual estimada é o resultado da quantidade estimada de chamados mensal, multiplicada por 12 meses. Quantidade anual estimada de chamados = 3.600

Tabela 01

Grupo	Item	Descrição do Serviço	Código CATSER	Quant Mensal	Quant Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários de TIC.	26980	240	2.880	R\$ 54,02	R\$ 12.964,80	R\$ 155.577,60
1	2	Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC.	27014	60	720	R\$ 65,61	R\$ 3.936,60	R\$ 47.239,20

2.3. O serviço deverá ser prestado durante os 7 dias da semana, 24 horas por dia, e aos sábados, domingos e feriados, em todas as Unidades da Polícia Federal no Ceará, nos endereços informados neste Termo de Referência.

2.3.1. O Horário Administrativo será compreendido, nos dias úteis, das 07:30 h às 18:00 h.

2.3.2. O Horário de Plantão será compreendido, nos dias úteis, das 18h às 07:30 h do dia seguinte, e ainda durante as 24h dos sábados, domingos e feriados, até o próximo dia útil às 07:30h.

2.3.3. A maioria dos serviços serão prestados durante os dias úteis da semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário administrativo em todas as unidades da Polícia Federal no Ceará. Eventualmente poderá haver demandas nos fins de semana, feriados ou durante a semana em horários alternativos, preferencialmente mediante comunicação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA prever na sua proposta comercial todos os custos associados com a execução dos serviços nestes dias e horários, que não ensejarão qualquer pagamento adicional por parte do CONTRATANTE.

2.3.4. Os suportes do catálogo de serviço referentes a dúvidas deverão ser atendidos apenas em horário administrativo.

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

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

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

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

2.7. A plataforma de gerenciamento de suportes deverá ser utilizada pela CONTRATADA na geração dos relatórios de atendimento, que deverão ser enviados para a CONTRATANTE mensalmente, sendo que o relatório deverá ser enviado para aprovação antes da emissão da nota fiscal.

2.8. Para fins de medição dos tempos de atendimento, o início de atendimento ocorrerá depois que o atendimento da DTI/PF escalonar o suporte para a SR/CE.

2.9. A natureza do serviço a ser contratado requer o atendimento tempestivo a demandas dos usuários dos serviços de TIC, estimadas com base em dados históricos e que podem decorrer de falhas, degradação de *performance* ou dúvidas quanto ao funcionamento das soluções de TIC da PF. Por esse motivo, será exigida da CONTRATADA a disponibilidade permanente de equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com a demanda esperada. Com isso, configura-se um modelo híbrido de contratação, no qual a remuneração máxima é estabelecida com base no histórico de demandas, tamanho e complexidade do ambiente e dos processos adotados pelo CONTRATANTE e na disponibilidade esperada para seus serviços, de modo que os valores efetivamente pagos são calculados em função do cumprimento de metas de desempenho e qualidade associadas aos serviços conforme estabelecido no contrato.

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

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

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

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

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

2.15. 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 da PF localizadas nas sedes das Superintendências Regionais.

2.16. Atendimento de Suportes ao usuário de TIC:

2.16.1. Atuação para solucionar as demandas não resolvidas via atendimento remoto da DTI/PF, e na instalação, distribuição e/ou redistribuição de equipamentos.

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

2.16.3. Alguns usuários serão definidos como VIP e terão preferência na classificação de prioridade no atendimento. O número máximo de usuários VIPs previsto é de 11 (onze) usuários.

2.17. Atendimento de suporte a infraestrutura de TIC.

2.17.1. Atuação para solucionar as demandas não resolvidas via atendimento remoto da DTI/PF, e na instalação, distribuição e/ou redistribuição de equipamentos.

2.17.2. Compreende a sustentação dos serviços de TIC e da Infraestrutura, consiste na supervisão, análise e operação de recursos de infraestrutura de *hardware*, *software* e serviços, conforme descrito no Catálogo de Serviços.

2.18. Catálogo de Serviços:

2.18.1. A Tabela 03 especifica o catálogo de serviços para todas as unidades da PF no Ceará, bem como a equipe que deverá atuar na solução.

2.18.1.1. O catálogo de serviços poderá ser modificado pela CONTRATANTE, com inclusão, modificação e supressão de itens.

2.18.1.2. Sempre que for modificar o catálogo de serviços, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA com antecedência e concederá período para que a CONTRATADA faça as adequações necessárias.

2.18.2. A Tabela 04 especifica os Tempos de Início de Tratamento do chamado (TIT) e os Tempos Máximos de Solução (TMS), onde:

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

2.18.2.1. O TMS será igual para todas as localidades, apresentando 5 tempos de TMS diferentes.

2.18.2.1. O TIT varia para cada localidade dependendo da distância. Cada localidade terá 5 tempos de TIT diferentes.

2.18.2.1. Os suportes previamente classificados pela central de atendimento da DTI/PF e escalados para o atendimento na SR/CE serão atendidos de acordo com o seu nível de prioridade, estabelecido em função do impacto e da urgência da solicitação. O TIT e o TM têm como base a Tabela 02.

Tabela 02					
Prioridade	TIT				TMS
	- SR/PF/CE - PEP Iguatemi	- NFTI AIPM - Anexo BACEN - GRCC	- NFTI Mucuripe - NEPOM	- DPF/JNE/CE - PEP Vapt-Vupt	
1 (Maior)	30 minutos	2 horas	2 horas	2 horas	1h
2	1 hora	4 horas	8 horas	8 horas	2h
3	2 horas	8 horas	24 horas	24 horas	4h
4	4 horas	12 horas	48 horas	48 horas	8h
5 (Menor)	24 horas	24 horas	72 horas	72 horas	24h

Tabela 03				
Tipo de Atendimento	Área de Atividade	Atividade	Equipe de Suporte ao usuário de TIC	Equipe de Suporte a Infra de TIC
Atendimento ao usuário de TIC	Acesso à Internet	Relatar falha Geral no Acesso à Internet	x	x
		Relatar Falha no acesso à rede WI-FI	x	x
		Dúvidas Sobre Acesso à Internet	x	x
	Acesso remoto - VPN	Dúvidas acesso remoto - VPN	x	x
		Falha de acesso à VPN	x	x
	Aplicativos (<i>Softwares</i>)	Atualizar <i>softwares</i> homologados	x	x
		Configurar <i>softwares</i> homologados	x	x
		Corrigir falha em <i>software</i>	x	x
		Dúvidas sobre <i>softwares</i>	x	x
		Instalar <i>softwares</i> homologados	x	x
	Contas e Perfis de Acesso	Alterar Dados Cadastrais	x	x
		Alterar/Desbloquear senha de rede	x	x
		Criar conta de usuário	x	x
		Habilitar/Movimentar conta de usuário	x	x
	Desktops/ Notebooks e Periféricos	Ativar ponto de rede	x	x
		Conectar cabo de rede	x	x
		Dúvidas de Desktops/ Notebooks e Periféricos.	x	x
		Emitir laudo de equipamento	x	x
		Instalar/configurar computador	x	x
		Orientar gravação de dados em unidade portátil de armazenamento	x	x
		Substituir/instalar e configurar periféricos	x	x
		Tratar falha ou indisponibilidade de computador	x	x
		Zerar contador de tentativas falhas no token	x	x
	E-mail	Configurar Outlook	x	x
		Dúvidas sobre e-mail	x	x
	Impressoras/Multifuncionais /Scanners	Dúvidas de Impressoras/Multifuncionais/Scanners	x	x
		Instalar ou configurar impressora/ multifuncional/ scanner	x	x

		Tratar falhas de impressão	x	x
		Tratar indisponibilidade	x	x
Mainframe (Tela DTI)		Dúvidas mainframe	X	X
Pasta de rede		Conceder acesso/Mapear pasta de rede	x	x
		Dúvidas pasta de rede	x	x
		Restaurar dados de pasta	x	x
Ponto Eletrônico		Configurar/Habilitar relógio de ponto no REF	x	x
		Dúvidas de Relógio de Ponto	x	x
		Reprocessamento de Digital/batida de ponto	x	x
		Transferência de digital	x	x
Projetores de vídeo		Instalar, configurar e movimentar Projetor de vídeo	x	x
		Dúvidas de Projetor de Vídeo	x	x
Segurança		Dúvidas de Segurança	x	x
		Relatar falha de segurança	x	x
Sistemas Corporativos e Portais		Relatar erro de funcionalidade do sistema	x	x
		Relatar erro no acesso ao sistema	x	x
		Relatar Indisponibilidade	x	x
		Relatar Lentidão	x	x
Telefonia		Dúvidas de Telefonia	x	x
		Instalar ramal	x	x
		Liberar permissão de ligações (DDD ou DDI).	x	x
		Realizar configurações ou alterações na telefonia.	x	x
		Remanejar ramal	x	x
		Tratar falhas no ramal	x	x
Dispositivos Móveis (Celulares e Tablets)		Teste de Dispositivo	x	x
		Identificar Falha de Dispositivo	x	x
		Configurar Dispositivo	x	x
Suporte a Infraestrutura de TIC	Backup e Armazenamento de Dados	Criar unidade lógica em storage		x
		Dúvidas de Backup e Armazenamento de Dados		x
		Execução de rotinas de backup		x

	Executar rotina diária para backup de bancos de dados		x
	Executar rotina diária para backup de sistemas de arquivos		x
	Executar rotina diária para backup de Sistemas Operacionais		x
	Fornecer Relatórios ou Informações		x
	Inclusão/Alteração de rotina de backup		x
	Instalação e Configuração de equipamento de backup		x
	Instalar e configurar storage		x
	Otimizar performance de storage		x
	Readequação de espaço físico de backup		x
	Realocar espaço físico em storage		x
	Restauração de dados de Banco de dados		x
	Restauração de dados de usuários		x
	Restauração de Imagens de Sistemas Operacionais ou de Configurações de Servidores		x
	Tratar falha em equipamento de storage		x
	Tratar indisponibilidade em equipamento de storage		x
Banco de Dados	Alterar privilégio de acesso		x
	Criar usuário de acesso		x
	Remover usuário com acesso		x
Datacenter	Acompanhar terceiros no Datacenter		x
	Atuar na instalação, na conexão e no reordenamento de cabos e pontos de acesso		x
	Dúvidas de Datacenter		x
	Fornecer Relatórios ou Informações		x
	Instalar, mover e remover rack's, cabos e fibra ótica		x
	Inventariar ativos de TI do Datacenter		x
	Montar e manter um mapa de racks e ativos de TI		x
	Realizar atividades de instalação física no Datacenter		x
	Remoção de servidores Físicos		x
	Solicitar confecção de cabos de rede para interconexão de equipamentos		x

Tabela 04						
Área de Atividade	Atividade	TIT				TMS
		SR/PF/CE - PEP Iguatemi	- NFTI AIPM - Anexo BACEN - GRCC	- NFTI Mucuripe - NEPOM	-DPF/JNE/CE - PEP Vapt- Vupt	
Acesso à Internet	Relatar falha Geral no Acesso à Internet	1h	2h	2h	2h	1h
	Relatar Falha no acesso à rede WI-FI	1h	2h	2h	2h	4h
	Dúvidas Sobre Acesso à Internet	30 min	2h	2h	2h	4h
Acesso remoto - VPN	Dúvidas acesso remoto - VPN	30 min	2h	2h	2h	1h
	Falha de acesso à VPN	30 min	2h	2h	2h	1h
Aplicativos (Softwares)	Atualizar <i>softwares</i> homologados	1h	4h	8h	8h	1h
	Configurar <i>softwares</i> homologados	30 min	4h	8h	8h	1h
	Corrigir falha em <i>software</i>	1h	2h	8h	8h	2h
	Dúvidas sobre <i>softwares</i>	30 min	2h	2h	2h	1h
	Instalar <i>softwares</i> homologados	1h	4h	8h	8h	2h
Contas e Perfis de Acesso	Alterar Dados Cadastrais	30 min	2h	2h	2h	1h
	Alterar/Desbloquear senha de rede	30 min	2h	2h	2h	1h
	Criar conta de usuário	30 min	2h	2h	2h	1h
	Habilitar/Movimentar conta de usuário	30 min	2h	2h	2h	1h
Desktops/ Notebooks e Periféricos	Ativar ponto de rede	1h	8h	24h	24h	2h
	Conectar cabo de rede	30 min	4h	8h	8h	1h
	Dúvidas de Desktops/ Notebooks e Periféricos.	1h	2h	2h	2h	2h
	Emitir laudo de equipamento	24h	24h	72h	72h	4h
	Instalar/configurar computador	1h	12h	24h	24h	4h
	Orientar gravação de dados em unidade portátil de armazenamento	30 min	2h	2h	2h	1h
	Substituir/instalar e configurar periféricos	1h	12h	48h	48h	1h
	Tratar falha ou indisponibilidade de computador	30 min	4h	8h	8h	1h
	Zerar contador de tentativas falhas no token	2h	12h	24h	24h	1h

E-mail	Configurar Outlook	1h	4h	8h	8h	1h
	Dúvidas sobre e-mail	30 min	2h	2h	2h	1h
Impressoras/Multifuncionais /Scanners	Dúvidas de Impressoras/Multifuncionais /Scanners	30 min	2h	2h	2h	1h
	Instalar ou configurar impressora/ multifuncional/ scanner	30 min	8h	24h	24h	1h
	Tratar falhas de impressão	30 min	2h	8h	8h	1h
	Tratar indisponibilidade	30 min	2h	8h	8h	1h
Mainframe (Tela DTI)	Dúvidas mainframe	30 min	2h	2h	2h	1h
Pasta de rede	Conceder acesso/Mapear pasta de rede	30 min	2h	2h	2h	1h
	Dúvidas pasta de rede	1h	2h	2h	2h	2h
	Restaurar dados de pasta	1h	4h	8h	8	4h
Ponto Eletrônico	Configurar/Habilitar relógio de ponto no REF	4h	24h	48h	48h	8h
	Dúvidas de Relógio de Ponto	1h	2h	2h	2h	4h
	Reprocessamento de Digital/batida de ponto	1h	4h	8h	8h	4h
	Transferência de digital	2h	24h	48h	48h	1h
Projetores de vídeo	Instalar, configurar e movimentar Projetor de vídeo	30 min	4h	8h	8h	1h
	Dúvidas de Projetor de Vídeo	30 min	2h	2h	2h	1h
Segurança	Dúvidas de Segurança	30 min	2h	2h	2h	1h
	Relatar falha de segurança	30 min	2h	2h	2h	1h
Sistemas Corporativos e Portais	Relatar erro de funcionalidade do sistema	30 min	2h	2h	2h	1h
	Relatar erro no acesso ao sistema	30 min	2h	2h	2h	1h
	Relatar Indisponibilidade	30 min	2h	2h	2h	1h
	Relatar Lentidão	30 min	2h	2h	2h	1h
Telefonia	Dúvidas de Telefonia	1h	2h	2h	2h	2h
	Instalar ramal	1h	8h	24h	24h	2h
	Liberar permissão de ligações (DDD ou DDI).	1h	2h	2h	2h	2h
	Realizar configurações ou alterações na telefonia.	1h	2h	8h	8h	2h
	Remanejar ramal	2h	4h	8h	8h	4h
	Tratar falhas no ramal	30 min	4h	8h	8h	2h

Dispositivos Móveis (Celulares e Tablets)	Teste de Dispositivo	1h	12h	24h	24h	4h
	Identificar Falha de Dispositivo	1h	12h	24h	24h	1h
	Configurar Dispositivo	2h	12h	24h	24h	1h
Backup e Armazenamento de Dados	Criar unidade lógica em storage	2h	8h	24h	24h	8h
	Dúvidas de Backup e Armazenamento de Dados	1h	2h	2h	2h	2h
	Execução de rotinas de backup	1h	4h	8h	8h	24h
	Executar rotina diária para backup de bancos de dados	1h	4h	8h	8h	4h
	Executar rotina diária para backup de sistemas de arquivos	30 min	4h	8h	8h	1h
	Executar rotina diária para backup de Sistemas Operacionais	30 min	4h	8h	8h	1h
	Fornecer Relatórios ou Informações	24h	24h	48h	48h	24h
	Inclusão/Alteração de rotina de backup	1h	4h	8h	8h	4h
	Instalação e Configuração de equipamento de backup	24h	24h	72h	72h	8h
	Instalar e configurar storage	24h	24h	72h	72h	24h
	Otimizar performance de storage	2h	12h	24h	24h	24h
	Readequação de espaço físico de backup	1h	4h	8h	8h	8h
	Realocar espaço físico em storage	1h	4h	8h	8h	4h
	Restauração de dados de Banco de dados	2h	4h	8h	8h	24h
	Restauração de dados de usuários	2h	4h	8h	8h	24h
	Restauração de Imagens de Sistemas Operacionais ou de Configurações de Servidores	2h	4h	24h	24h	24h
	Tratar falha em equipamento de storage	1h	4h	8h	8h	24h
	Tratar indisponibilidade em equipamento de storage	1h	4h	8h	8h	8h
	Banco de Dados	Alterar privilégio de acesso	2h	2h	2h	2h
Criar usuário de acesso		2h	4h	8h	8h	4h
Remover usuário com acesso		2h	4h	8h	8h	4h
Datacenter	Acompanhar terceiros no Datacenter	1h	4h	24h	24h	24h
	Atuar na instalação, na conexão e no reordenamento de cabos e pontos de acesso	2h	8h	24h	24h	24h
	Dúvidas de Datacenter	2h	2h	2h	2h	4h

	Fornecer Relatórios ou Informações	4h	24h	48h	48h	24h
	Instalar, mover e remover rack's, cabos e fibra ótica	2h	8h	24h	24h	24h
	Inventariar ativos de TI do Datacenter	2h	8h	24h	24h	24h
	Montar e manter um mapa de racks e ativos de TI	4h	24h	48h	48h	24h
	Realizar atividades de instalação física no Datacenter	2h	12h	24h	24h	24h
	Remoção de servidores Físicos	4h	24h	72h	72h	24h
	Solicitar confecção de cabos de rede para interconexão de equipamentos	1h	4h	8h	8h	2h
	Solicitar reparo	30 min	2h	8h	8h	4h
	Dúvidas de Identidades	1h	2h	2h	2h	2h
	Criar/Alterar/Excluir item da base de conhecimento	2h	24h	48h	48h	4h
	Criar item na base de conhecimento	2h	12h	24h	24h	4h
Microsoft	Acompanhar Atividades de Terceiros	1h	12h	24h	24h	24h
	Criar pastas no Servidor de Arquivos	1h	2h	8h	8h	4h
	Dúvidas de Microsoft	2h	2h	2h	2h	2h
	Emitir Relatório	2h	8h	24h	24h	4h
	Modificar estrutura de grupos de domínio	1h	2h	8h	8h	4h
	Modificar perfil/atributo de acesso ao domínio	1h	2h	2h	2h	2h
	Movimentar de Usuário no AD	1h	2h	2h	2h	1h
	Movimentar Máquina no AD	1h	4h	24h	24h	4h
	Criar/Alterar/Excluir Política de Domínio (GPO)	1h	4h	8h	8h	4h
	Modificar estrutura de Unidades Organizacionais de domínio	1h	4h	24h	24h	4h
	Realizar manutenção no AD	1h	4h	8h	8h	4h
	Realizar manutenção no Windows	1h	4h	8h	8h	4h
Tratar falha/indisponibilidade de serviço	1h	2h	8h	8h	2h	
Redes	Acompanhar fornecedor externo	2h	12h	24h	24h	24h
	Atualizar topologia documental	24h	24h	72h	72h	24h
	Configurar porta de switch para VOIP	1h	2h	2h	2h	2h

	Criar/Alterar projeto lógico e físico	4h	24h	72h	72h	24h
	Definir novo layout/topologia de rede	24h	24h	72h	72h	24h
	Dúvidas de Redes	1h	2h	2h	2h	2h
	Elaborar relatórios sobre a Rede WAN/MPLS	2h	4h	8h	8h	24h
	Executar procedimento de saída de equipamentos	1h	2h	8h	8h	2h
	Instalar/Trocar/Remover Equipamento	2h	4h	8h	8h	8h
	Levantar informação em ambiente de rede	2h	8h	24h	24h	24h
	Organizar patch painel	4h	24h	48h	48h	24h
	Realizar interconexão de equipamentos	2h	4h	8h	8h	8h
	Realizar manutenção corretiva de equipamentos de infraestrutura de redes	30 min	4h	8h	8h	4h
	Realizar manutenção preventiva de equipamentos de infraestrutura de redes	2h	24h	48h	48h	24h
	Relatar Erro em Rede	1h	2h	2h	2h	2h
	Reservar endereço IP, subrede, VLAN	1h	4h	8h	8h	8h
Segurança da Informação	Dúvidas de Segurança da Informação	2h	2h	2h	2h	2h
	Executar teste de segurança	1h	2h	2h	2h	4h
	Instalar equipamentos de segurança	2h	12h	48h	48h	24h
	Planejar / Conscientizar usuários	4h	24h	72h	72h	8h
	Relatar erro	1h	2h	2h	2h	2h
	Solicitar informações e relatórios	2h	4h	8h	8h	4h
Sistemas Operacionais e Orquestração de Servidores	Atualização de Configuração de Servidores de Aplicação	2h	4h	8h	8h	8h
	Criar máquina virtual usando template	2h	4h	8h	8h	4h
	Dúvidas de SO e Servidores	1h	2h	2h	2h	2h
	Otimizar desempenho em servidor de aplicação	2h	12h	24h	24h	8h
	Solicitar informações/relatórios	2h	4h	8h	8h	4h
	Manutenção em Hyper-V	2h	2h	8h	8h	8h
	Manutenção preventiva em servidores físicos de rede	24h	24h	72h	72h	8h
	Manutenção preventiva em servidores virtuais (VM) de rede	1h	24h	48h	48h	4h

Telefonia	Alterar permissão para realização de chamadas	1h	2h	8h	8h	2h
	Atualiza firmware	2h	24h	48h	48h	8h
	Configurar novo ramal	1h	2h	8h	8h	4h
	Dúvidas de Telefonia	30 min	2h	2h	2h	1h
	Realizar backup da solução de telefonia	2h	12h	24h	24h	8h
	Realizar configurações ou alterações existentes no aparelho	1h	2h	8h	8h	2h
	Relatar indisponibilidade, defeitos e falhas de telefonia	1h	2h	2h	2h	2h
	Configuração e Manutenção de PABX IP	2h	24h	48h	48h	24h
	Instalação, Configuração e Manutenção de Gateway	2h	24h	48h	48h	8h
Linux	Instalar Sistema Operacional Debian/Ubuntu Server	1h	4h	8h	8h	4h
	Criar e modificar usuários e grupos	1h	2h	2h	2h	2h
	Instalar e configurar Apache / CUPS / MySQL / NET-SNMP / PHP / PostgreSQL / SSH	2h	4h	8h	8h	4h
	Tratar falha/indisponibilidade de serviço	2h	12h	24h	24h	8h
	Realizar <i>backups</i> e <i>restores</i>	1h	4h	8h	8h	2h
	Transferir arquivos de/para servidores	1h	4h	8h	8h	2h
	Realizar manutenção de tarefas agendadas (Cron)	30 min	2h	2h	2h	1h

2.19. A CONTRATADA deverá ser representada junto a CONTRATANTE, através da figura de um Preposto, para acompanhar a execução do Contrato.

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

2.19.2. Todas as demandas referentes à execução contratual deverão ser tratadas entre o representante legal da Polícia Federal e o Preposto da CONTRATADA.

2.19.3. O Preposto deverá cumprir as atribuições de supervisão, coordenação e gestão da equipe de suporte. O profissional elencado atuará, exclusivamente, como preposto, sem acúmulo de funções de atendimento aos usuários. O preposto NÃO integrará a equipe técnica de atendimentos e responderá pela interação com a CONTRATANTE sob todos os aspectos.

2.20. Materiais e recursos a serem disponibilizados pela CONTRATANTE:

2.20.1. A Polícia Federal disponibilizará na sede da Superintendência Regional de Polícia Federal no Ceará os seguintes recursos para CONTRATADA:

2.20.1.1. Bancada para manutenção e configuração de equipamentos;

2.20.1.2. Computadores para uso na prestação dos serviços dentro das unidades da PF/CE, não sendo permitido a portabilidade dos mesmos pelas equipes da CONTRATADA.

2.21. Materiais e recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA:

2.21.1. Computadores para suas equipes, que serão usados na prestação remota dos serviços.

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

2.21.2.1. Chaves Philips de diversos tamanhos;

2.21.2.2. Chaves de fenda de diversos tamanhos;

2.21.2.3. Alicates de bico;

2.21.2.4. Alicates de corte;

- 2.21.2.5. Alicates universal;
- 2.21.2.6. Alicates de crimpar conector RJ-45;
- 2.21.2.7. Alicates *punch down*;
- 2.21.2.8. Multímetro digital;
- 2.21.2.9. Testador de rede.

2.22. Classificação dos serviços

- 2.22.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.22.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 2.22.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Instrução Normativa nº 13/2005-DG/DPF, que define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas da Polícia Federal, atribuiu aos Setores e Núcleos de Tecnologia da Informação (STIs e NTIs) das Superintendências Regionais, em seu art. 189, inciso II, a atribuição de executar as atividades relacionadas à implementação, ao funcionamento e à manutenção dos sistemas de telecomunicações e informática, no âmbito da circunscrição da Superintendência.
- 3.2. A Polícia Federal não dispõe de quadros técnicos especializados para execução das atividades inerentes a essa atribuição precípua, necessitando recorrer à execução indireta, mediante contrato, para execução dos serviços operacionais de TIC. Cabe informar que a execução indireta destes serviços está amparada na legislação específica, citando a autorização direta consubstanciada nos termos do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018.
- 3.3. Atualmente a SR/CE está sem contrato vigente. A equipe do NTI/SR/PF/CE é responsável pelo provimento de todos os serviços diretamente relacionados com atendimento ao usuário dos sistemas informatizados e com o suporte, a sustentação e a manutenção da infraestrutura de TIC que garante a operacionalidade de todos os sistemas da Polícia Federal no estado do Ceará. Nos anos de 2019, 2020 e 2021, a equipe perdeu 3 (três) servidores e passou a atender 2 (duas) novas localidades. No ano de 2020 a DTI encerrou o contrato com o SERPRO cujo objeto era o suporte de *hardware* e *software*, que foi absorvido por este NTI/SR/PF/CE, dos sistemas do PROMASP que são operados nos NFTIs do Aeroporto Internacional Pinto Martins (AIPM) e do Porto do Mucuripe, e nos PEPs do Shopping Iguatemi em Fortaleza e do Vapt-Vupt em Juazeiro do Norte. As ausências ocasionadas por atendimentos externos, férias e licenças, dentre outros motivos, impactam negativamente na capacidade e no prazo de execução dos serviços.
- 3.4. Para atingir o objetivo de manter e melhorar a prestação de serviços de TIC, sem os quais restará inviabilizada a manutenção dos sistemas informatizados da Polícia Federal nas unidades da SR/PF/CE, é necessário promover um processo licitatório para seleção de fornecedor dos serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência.
- 3.5. Os serviços de tecnologia da informação são críticos para a Polícia Federal. Atualmente, os serviços públicos prestados para toda a população, tais como o Serviço de Emissão de Passaportes, o Serviço de Controle de Tráfego Internacional de Pessoas, o Serviço de Controle de Empresas de Vigilância Privada, dentre outros, dependem da infraestrutura de TIC da PF. Além dos serviços prestados ao público externo, são vários os sistemas utilizados internamente pela Polícia Federal como apoio para a execução da missão de todas as áreas de negócio.
- 3.6. Além disso, o uso de soluções de Tecnologia da Informação está em constante expansão na PF. Existe grande demanda pela adoção de novos serviços informatizados nos próximos anos, e os projetos para a criação de tais serviços vêm sendo constantemente incorporados ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). Os novos serviços e sistemas implicarão no aumento gradativo da infraestrutura atual, fazendo com que o seu gerenciamento seja ainda mais complexo.
- 3.7. Conforme determinado pelo Plano Estratégico da Polícia Federal vigente, "Consolidar a Governança em Tecnologia da Informação" é objetivo estratégico. Tal consolidação depende da adoção e internalização institucional de boas práticas de gestão e governança de TI, tais como as difundidas através do ITIL e COBIT. No entanto, a PF não conta com uma carreira específica para profissionais dedicados a atuar área de Tecnologia da Informação, sendo necessária a contratação de serviços especializados. A DTI/PF vem progressivamente investindo na adoção de boas práticas no gerenciamento da infraestrutura de TIC e a presente contratação será o reflexo deste investimento, pois permitirá a manutenção e melhoria contínua de processos de gestão e operação capazes de garantir a correta prestação dos serviços e o atendimento eficiente aos usuários.

3.8. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

Tabela 05 - ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS 2020-2022	
ID	Objetivos Estratégicos
CONTRIBUIÇÃO PARA A ORGANIZAÇÃO	Objetivo Estratégico 1: Prestar serviços de TIC de acordo com as necessidades das áreas de negócio e dos usuários
PROCESSOS INTERNOS	Objetivo Estratégico 4: Aperfeiçoar a gestão e governança de serviços TIC
PROCESSOS INTERNOS	Objetivo Estratégico 6: Aprimorar a segurança da informação em TIC

Tabela 06 - ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2021	
ID	Ação do PDTIC

N118	Contratar serviço de suporte e operação de infraestrutura de TIC das unidades descentralizadas
------	--

Tabela 07 - ALINHAMENTO AO PAC 2020-2021	
Item	Descrição
220	Central de Serviços de TIC (SEI nº 15964716)

3.9. Parcelamento da Solução de TIC

3.9.1. O entendimento é o de que o elenco de serviços abrangidos pelas contratações anteriores não são necessariamente “serviços distintos”, pois, de acordo com modernas práticas de gestão de TI consubstanciadas no guia ITIL v3 e 4, as atividades de Suporte à Infraestrutura, em todas as suas especialidades, e de Atendimento ao Usuário (*Service Desk*) são partes de uma cadeia única de prestação de serviços voltada para o atendimento adequado das demandas dos usuários dos sistemas informatizados. Ainda assim, é justificável a contratação unificada dos serviços de *Service Desk* e Suporte Especializado à Infraestrutura pela economia de escala trazida pela coordenação e supervisão do atendimento em diferentes níveis de especialização em uma estrutura única, o que faz com que seja otimizada a utilização dos recursos humanos e materiais, preenchendo os requisitos do disposto na alínea I do art. 3º. No tocante ao disposto na alínea II do art. 3º, que estabelece que é condição necessária que “os serviços podem ser prestados por empresa registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional, quando couber”, considera-se que os serviços especializados de TIC ainda não estão regulamentados sob a fiscalização de órgão ou conselho de classe.

3.9.2. O suporte técnico ao usuário consiste no atendimento das demandas dos usuários de soluções e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação, executados por meio de supervisão e operação de atividades de orientação, esclarecimento, investigação, definição e solução de incidentes e requisições decorrentes de serviços, *hardware*, *software*, aplicativos, sistemas corporativos e outros produtos disponíveis na rede da SR/PF/CE e em seu parque tecnológico, bem como por meio da entrega de serviços constantes no catálogo de serviços aos usuários de TIC.

3.9.3. As atividades de atendimento possuem dois itens de serviço, um relativo ao serviço de *service desk* e o outro relativo ao serviço de sustentação de infraestrutura de tecnologia para organização, implantação e execução continuada de tarefas de suporte, rotina e demanda, compreendendo atividades de suporte técnico remoto e/ou presencial de 2º e 3º níveis a usuários de soluções de tecnologia da informação e comunicação da SR/PF/CE, abrangendo a execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas e recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações de usuários, sustentação à infraestrutura tecnológica e gerenciamento de processos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

3.9.4. É de suma importância a contratação de empresa com estrutura de trabalho baseada na ITIL para continuidade do processo de maturidade na gestão de serviços preterido pela DTI, com o objetivo de gerenciar serviços de TIC internos e contratados pela PF, bem como para atender às recomendações emanadas no Acórdão nº 1019/2014 do Tribunal de Contas da União - TCU.

3.9.5. A presente contratação manterá a concepção de gestão baseada em Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação e nas melhores práticas que estão sendo adotadas pela Administração Pública, fundamentalmente a Instrução Normativa nº 01/2019 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

3.9.6. A adoção de um modelo de suporte técnico centralizado em uma central de serviços faz parte das boas práticas de gestão de serviços de TIC recomendadas pelo ITIL. Esse modelo possibilita a solução de dúvidas e solicitações de todos os usuários com tempestividade, padrões e, conseqüentemente, melhor qualidade.

3.9.7. O emprego do modelo ITIL em uma organização proporciona a redução de custos operacionais, já que desestimula a utilização de uma vasta equipe, privilegiando a formação de um quadro enxuto e bem capacitado, de alta produtividade e custo otimizado. A aplicação desse modelo é considerada na Tabela 03, que prevê que membros da equipe de suporte à infraestrutura também podem realizar atividades de suporte ao usuário. O modelo busca também contornar situações de paralisação de serviços de TIC causados pela ocorrência de incidentes.

3.9.8. O objeto do certame não será parcelado, uma vez que os serviços técnicos especializados em TIC formam um conjunto indissociável, composto pela interligação dos serviços, sistemas, subsistemas e equipamentos, que funcionam harmonicamente, razão pela qual qualquer inconformidade ou eventual parada poderá fragilizar e/ou comprometer o seu funcionamento como um todo e, por conseguinte, comprometer a disponibilidade, segurança e a operacionalidade do ambiente computacional da SR/PF/CE. Dessa forma, a licitação será realizada em grupo único, e o critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto GLOBAL do grupo.

3.10. Estimativa da demanda - A estimativa e quantidade de serviços a serem contratados levaram em consideração os seguintes parâmetros:

3.10.1. Localidades que deverão ser atendidas e a quantidade de usuários por localidade:

3.10.1.1. Na Tabela 08 são apresentadas as localidades, seus respectivos endereços e a quantidade de usuários das unidades da Polícia Federal no Ceará, onde a CONTRATADA prestará os atendimentos dos chamados.

Tabela 08				
SEQ	LOCALIDADE	ENDEREÇO	Distância até SR/CE (km)	Quantidade de usuários.
1	SR/PF/CE - Superintendência Regional da Polícia Federal no Ceará	Av. Borges de Melo, 820 - Bairro de Fátima 60415-510 – Fortaleza/CE	-	296
2	Anexo BACEN - Anexo da SR/PF/CE no prédio do Banco Central	Av. Heráclito Graça, 273, 3º andar – Centro 60140-061 – Fortaleza/CE	4,5	36
3	GRCC - Grupo de Repressão a Crimes Cibernéticos	R. Sena Madureira, 800, 3º andar – Centro 60055-080 – Fortaleza/CE	5,2	10

4	PEP Iguatemi - Posto de Emissão de Passaporte Shopping Iguatemi	Shopping Iguatemi Fortaleza - Subsolo/Expansão/Alameda de Serviços Av. Washington Soares, nº 85 - Edson Queiroz 60810-060 – Fortaleza/CE	6,1	56
5	NFTI AIPM - Núcleo de Fiscalização ao Tráfego Internacional do Aeroporto Internacional de Fortaleza - Pinto Martins	Av. Senador Carlos Jereissati, 3000 - Serrinha 60741-900 – Fortaleza/CE	5,6	34
6	NFTI Mucuripe - Núcleo de Fiscalização ao Tráfego Internacional do Porto do Mucuripe	Praça Amigos da Marinha, s/n - Cais do Porto 60180-422 – Fortaleza/CE	10,4	5
7	NEPOM - Núcleo Especial de Policiamento Marítimo	Praça Amigos da Marinha, s/n - Cais do Porto 60180-422 – Fortaleza/CE	10,4	5
8	DPF/JNE/CE - Delegacia de Polícia Federal em Juazeiro do Norte	Rua Interventor Erivano Cruz, 120, Centro 63010-015 – Juazeiro do Norte/CE	501	48
9	PEP Vapt-Vupt - Posto de Emissão de Passaporte Vapt-Vupt	Rua Interventor Erivano Cruz, 120, Centro 63010-015 – Juazeiro do Norte/CE	501	7

3.10.2. Informações sobre o contrato anterior:

3.10.2.1. Não há contrato vigente. Desde o começo de 2017 a SR/PF/CE não dispõe de contrato de suporte de TIC.

3.10.3. O Parque de equipamentos das unidades da PF no Ceará em julho de 2021:

Tabela 09									
EQUIPAMENTO / FABRICANTE / MODELO	QUANTIDADE POR LOCALIDADE								
	SR/CE	Anexo BACEN	GRCC	PEP Iguatemi	NFTI AIPM	NFTI Mucuripe	NEPOM	DPF/JNE/CE	PEP Vapt- Vupt
Switch Broadcom Ruckus ICX 7150-48P	4								
Switch CISCO Catalyst 2960-X	2								
Outros switches gerenciados	15	3	1	4	1	1	1	4	1
Outros switches não gerenciados	9			1				1	
Roteador DD-WRT		1			1	1	1		
Acelerador Riverbed SteelHead	1	1		1	1	1		1	
SD-WAN Riverbed SteelConnect	1								
Servidor Dell PowerEdge T440	1			1				1	
Servidor Dell PowerEdge R740xD	1								
Servidor Dell PowerEdge 2950				1					
Servidor SUPERMICRO	4								
Outros servidores			1	1					

Windows Server 2008/2012/2019 (bare metal/host Hyper-V)	3		1	2				1	
VM Windows Server 2008/2012/2019	5			4				2	
Linux Debian 8/10, Ubuntu Server 20.04	4			1				1	
NAS ASUS AS1004T	3	1						2	
NAS Synology DS1819+	1								
Servidor de Aplicação File Server	1	1	1	1				1	
Servidor de Aplicação Print Server	1			1					
Servidor de Aplicação System Center	1			1				1	
Servidor de Aplicação DHCP	1	1	1	1	1	1	1	1	
Servidor de Aplicação CUPS	1							1	
Servidor de Aplicação DNS	2			1				1	
Servidor de Aplicação Apache	4			1					
SGBD MySQL	4			1					
SGBD PostgreSQL	1							1	
SGBD SQL Server	1								
Computador	320	20		33	28		5	41	5
Docking station (multiplicador de portas)	296	28	10	17	1		5	28	
Monitor	1105	59	10	61	28	2	19	121	9
Impressora multifuncional	108	18		30	7		3	23	2
Notebook/Ultrabook	296	24	9	19	2		11	48	
Projetor	2				1		1	1	
Relógio de Ponto	2							1	
Scanner	59	5	2	5	1			3	
Workstation	16								
Telefone celular	202	18	5	28	17	3	3	32	
Tablet	6							3	
DVR Intelbras	4			1				1	
Câmera CFTV intelbras	64			16					

3.10.4. Demanda Estimada de chamados para o período de 30 dias, e para 12 meses:

3.10.4.1. A base adotada para estimar a demanda de chamados de 2º e 3º níveis foi a quantidade de chamados registrada na plataforma de gerenciamento adotada pelo NTI/SR/PF/CE (Sistema Integrado de Gestão Policial - SIGEPOL, vide documento SEI 20794667), ajustada para incluir os atendimentos feitos sem registro, para o período de 24 (vinte e quatro) meses compreendido entre março de 2018 e fevereiro de 2020, quando começou a pandemia de COVID-19. Esse período foi escolhido porque a

partir de março de 2020 uma grande quantidade de servidores passou a trabalhar remotamente e assim menos chamados passaram a ser registrados, situação essa que deverá se normalizar quando do retorno de todo o efetivo ao trabalho presencial.

3.10.4.2. O cálculo também levou em consideração o fim do contrato do SERPRO para atendimento das demandas dos usuário finais do Sistema Nacional de Passaportes - SINPA e ao Sistema de Tráfego Internacional - STI, que foram assumidas pelo NTI/SR/PF/CE.

3.10.4.3. Na Tabela 10 são apresentadas as quantidades estimadas de chamados mensais e anuais por unidade da PF no CE.

Tabela 10				
LOCALIDADE	Demanda ESTIMADA de chamado para atendimento ao usuário de TIC, para o período de 30 dias:	Demanda ESTIMADA de chamado para atendimento ao usuário de TIC, para o período de 12 meses:	Demanda ESTIMADA de chamado para suporte na infraestrutura de TIC, para o período de 30 dias:	Demanda ESTIMADA de chamado para suporte na infraestrutura de TIC, para o período de 12 meses:
SR/PF/CE	120	1.440	40	480
Anexo BACEN	20	240	1	12
GRCC	6	72	1	12
PEP Iguatemi	40	480	7	84
NFTI AIPM	18	216	1	12
NFTI Mucuripe	3	36	1	12
NEPOM	3	36	1	12
DPF/JNE/CE	26	312	7	84
PEP Vapt-Vupt	4	48	1	12
TOTAL	240	2.880	60	720

3.11. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.11.1. Garantir o suporte de TI aos usuários servidores, estagiários e terceirizados, em todas as Unidades da PF no Ceará.

3.11.2. Garantir a sustentação da infraestrutura de TI em todas as Unidades da PF no Ceará.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Prestar suporte de informática presencial e remoto aos usuários em todas as unidades da Polícia Federal no Ceará.

4.1.2. Manter em funcionamento a infraestrutura de sustentação dos sistemas de informática das Unidades da Polícia Federal no Ceará.

4.1.3. Garantir o atendimento ao público nas diversas Unidades da PF no Ceará por meio do fornecimento de suporte de informática especializado.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Deverá ser solicitado pela SR/PF/CE à DTI/PF o treinamento da equipe do NTI/SR/PF/CE, que por sua vez fará o repasse de conhecimento para a Empresa Contratada para operação na plataforma de suporte que é disponibilizada pela referida Diretoria.

4.2.2. A Empresa Contratada deverá manter sua equipe técnica constantemente qualificada para a execução dos serviços.

4.3. Requisitos Legais

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

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

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

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

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

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

4.4. Requisitos de Manutenção

- 4.4.1. Fiscalização do contratado por equipe técnica qualificada.
- 4.4.2. Verificar se a CONTRATADA cumpre todas as regras contratuais.
- 4.4.3. Verificar periodicamente a vantajosidade de continuidade do contrato.
- 4.4.4. Verificar possíveis falhas na prestação dos serviços para evitar interrupção abrupta do fornecimento do serviço.

4.5. Requisitos Temporais

- 4.5.1. A contratação do serviço deverá entrar em vigor em 03/03/2022.
- 4.5.2. A Empresa Contratada terá até 90 (noventa) dias para se adequar à prestação dos serviços, sendo que nesse período não serão aplicadas glosas por descumprimento de Acordos de Níveis de Serviço (SLA).

4.6. Requisitos de Segurança

- 4.6.1. Observação das regras de segurança da PF, impedindo acesso não-autorizado a terceiros.
- 4.6.2. Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.
- 4.6.3. Investigação social dos funcionários da Empresa Contratada envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.6.4. Utilização de crachá pelos funcionários da Empresa Contratada envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.6.5. Permissão distinta de acesso a ferramenta de chamados para os técnicos de suporte ao usuário de TIC e suporte a Infraestrutura de TIC. (O Analista/Técnico de suporte a infraestrutura de TIC pode realizar suportes também de atendimento ao usuário de TIC, mas o técnico de suporte ao usuário de TIC está vedado de atender chamados de suporte a infraestrutura de TIC).

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.7.1. Os funcionários da CONTRATADA deverão estar vestidos de forma adequada ao ambiente do serviço público.
- 4.7.2. O atendimento ao usuário deverá ser em língua portuguesa do Brasil.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 4.8.1. Alinhamento com a contratação da DTI/PF.
- 4.8.2. Compatibilidade técnica e contratual com a contratação da DTI/PF.
- 4.8.3. Atendimento de suporte ao usuário, com suporte de 2º nível, para os casos em que o suporte da DTI/PF não for capaz de atender.
- 4.8.4. Atendimento de suporte de 3º nível na infraestrutura de TI, para os casos em que o suporte da DTI/PF não for capaz de atender.

4.9. Requisitos de Implantação

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

4.10. Requisitos de Experiência Profissional

- 4.10.1. A Empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços de TIC por meio de atestados de capacidade técnica.

4.11. Requisitos de Formação da Equipe

- 4.11.1. A CONTRATADA deverá comprovar, por meio de certificação, a qualificação técnica dos técnicos envolvidos na prestação dos Serviços.
- 4.11.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, sendo esta qualificação aferida com base em cursos de formação e certificações oficiais, com experiência em diagnóstico proativo de problemas em ambientes complexos e com a capacidade técnica necessária para atender a complexidade especificada no procedimento.
- 4.11.3. Durante a execução contratual, a CONTRATADA se obriga a manter as qualificações, certificações e habilidades dos seus colaboradores diretamente envolvidos na prestação dos serviços, conforme estabelecem os requisitos obrigatórios para cada equipe especializada neste Termo de Referência.

4.12. Requisitos e qualificações da Equipe de Suporte Técnico ao usuário de TIC.

- 4.12.1. Os colaboradores da CONTRATADA diretamente envolvidos nas atividades de suporte de 2º nível devem possuir, no mínimo, ensino médio completo ou curso técnico equivalente, comprovado por certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 4.12.2. Todos os integrantes devem possuir Certificação Microsoft "MD-100: Windows 10", ou equivalente.
- 4.12.3. Todos os integrantes devem possuir a certificação HDI Desktop Support Technician (HDI-DST).
- 4.12.4. Todos os integrantes da área devem possuir no mínimo, 2 (dois) anos em atividades relacionadas a suporte local e remoto via ferramenta de conexão remota (instalação, configuração e manutenção) em sistemas operacionais Windows 7, 8, 10 ou superior, Microsoft Office versões 2016 e 365 ou superior, e *softwares* necessários para o desenvolvimento das atividades laborais, em manutenção de microcomputadores.
- 4.12.5. Todos os integrantes da área devem ter declaração ou outro documento que comprove conclusão de curso de montagem, manutenção e configuração de computadores, com carga horária mínima de 60 horas.

4.13. Requisitos e qualificações da Equipe de suporte à infraestrutura de TIC

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

- 4.13.2. Todos os integrantes devem possuir a certificação HDI Desktop Support Technician (HDI-DST).
- 4.13.3. Possuir no mínimo um colaborador com Certificação Windows Server 2012 ou superior.
- 4.13.4. Possuir experiência mínima de 04 (quatro) anos na instalação, administração e sustentação de ambientes Windows Server 2012 ou superior.
- 4.13.5. Possuir experiência mínima de 01 (um) ano na instalação, administração e sustentação de sistema operacional Linux.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.14.1. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, onde o CONTRATANTE é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos, enquanto a CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos.
- 4.14.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços seguindo os processos, padrões e procedimentos descritos na Base de Conhecimento do CONTRATANTE.
- 4.14.3. Durante a execução das tarefas, deverão ser observadas todas as boas práticas para garantir a disponibilidade dos Serviços de TIC, sistemas e ambientes computacionais, a migração eficaz e transparente dos recursos, a execução de todas as análises proativas e a verificação do desempenho de todos os ativos de TIC impactados pela atividade.
- 4.14.4. Ao executar as atividades, a CONTRATADA deverá manter atualizados todos os status de atualização e os registros correspondentes na ferramenta de requisições de serviço e gestão de TIC, e nas bases de conhecimentos e de configuração dos ativos de TIC.
- 4.14.5. Todas as atividades devem estar de acordo com as especificações e melhores práticas dos fabricantes dos equipamentos/*softwares* e com as recomendações de organizações padronizadoras do segmento, desde que não entrem em conflito com os padrões, procedimentos e documentação definidos pelo CONTRATANTE.
- 4.14.6. Os serviços deverão ser prestados tendo como referência as boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação, preconizadas por modelos como ITIL v3 e 4 e COBITv5.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

- 4.15.1. Conformidade com as normas ambientais em observação a IN nº 1/2010-SLTI/MPOG.
- 4.15.2. Observação das regras de segurança da PF, impedindo acesso não-autorizado a terceiros.
- 4.15.3. Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.
- 4.15.4. Investigação social dos funcionários da Empresa Contratada envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.15.5. Utilização de crachá pelos funcionários da Empresa Contratada envolvidos na prestação dos serviços.

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

- 4.16.1. Alinhar com a DTI/PF para utilização da plataforma de atendimento de chamados - Suporte de primeiro nível (N1).
- 4.16.2. Cadastrar os técnicos da CONTRATADA na plataforma de atendimento de chamados com seus respectivos níveis de acesso ao suporte.
- 4.16.3. Informar para a DTI/PF o catálogo de serviços e os tempos de atendimento, para ajustes na plataforma de atendimento de chamados.
- 4.16.4. Providenciar infraestrutura física de apoio, para utilização pelos técnicos da CONTRATADA.
- 4.16.5. Providenciar junto a DTI/PF acesso externo por VPN para os técnicos da CONTRATADA.
- 4.16.6. Definir com a DTI/PF o detalhamento de relatórios para fim de medição contratual.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas e os termos contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 5.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 5.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 5.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 5.1.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 5.1.8.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.1.8.5. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.1.10. Nomear Gestor, Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.11. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 5.1.12. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.13. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.14. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.15. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.16. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.17. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, e no Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.2.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 5.2.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 5.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 5.2.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na prestação dos serviços;
- 5.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 5.2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 5.2.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações desta contratação;
- 5.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 5.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

- 5.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 5.2.21. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.22. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.23. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 5.2.24. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.25. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.26. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.27. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.28. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

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

6.1.2. Descrição dos eventos do período de ambientação:

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

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

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

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

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

6.1.3. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações

6.1.3.1. A Ordem de Serviços (OS) deverá ser enviada pelo gestor do contrato da CONTRATANTE, para o endereço de e-mail da CONTRATADA, autorizando o início da prestação dos serviços.

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

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

Tabela 11				
DOCUMENTO	FUNÇÃO	EMISSOR	DESTINATÁRIO	PERIODICIDADE
Ofício	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/ Contratada	Sempre que necessário
E-mail	Informações diversas	Contratante/ Contratada	Contratante/ Contratada	Sempre que necessário
Ordem de Serviço	Autorização para prestação dos serviços	Contratante	Contratada	Mensal
Relatório Geral de Faturamento	Atestar as condições em que os serviços foram prestados	Contratada	Contratante	Mensal
Termo de Recebimento Provisório	Recebimento provisório dos serviços	Contratante	Contratada	Mensal
Termo de Recebimento Definitivo	Recebimento definitivo dos serviços	Contratante	Contratada	Mensal
Ferramenta de Requisição de Serviço	Atendimento de Requisições e Incidentes	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Ata de Reunião	Informações diversas	Contratante/ Contratada	Contratante/ Contratada	Sempre que necessário

Serviços de Mensagens Oficiais da PF (MS Teams ou equivalente)	Informações diversas*	Contratante/ Contratada	Contratante/ Contratada	Sempre que necessário
--	-----------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------

* Dentre as informações diversas, esse canal pode ser utilizado para informar a respeito de andamento de requisições, mudanças e tratamento de incidentes.

6.1.4. Forma de execução e acompanhamento dos serviços

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

6.1.5. Prazos, horários de fornecimento dos serviços

6.1.5.1. Conforme item 2.3 deste Termo de Referência.

6.1.6. Documentação mínima exigida

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

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

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

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

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

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

6.1.6.2.5. Índice de satisfação do usuário.

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

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

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

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

6.1.6.3. A Contratada deverá emitir a nota fiscal detalhada, mensal, já descontadas as possíveis glosas.

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

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

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

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

6.1.8. Formas de transferência de conhecimento

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

6.1.9. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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

6.2. Mecanismos formais de comunicação

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

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

6.2.3. Não será tolerada a comunicação direta entre fiscais e funcionários da CONTRATADA, devendo essa comunicação ser através do preposto da CONTRATADA.

6.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.3.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

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

7.1.2. Um chamado encerrado sem que tenha sido de fato resolvido será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original da requisição de serviço ou

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

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

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Leva em consideração o tempo de início de atendimento, o tempo do atendimento, e o cumprimento das regras contratuais.

7.2.2. TIT: Tempo de Início de Tratamento.

7.2.3. TMS: Tempo Máximo de Solução.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1. A Tabela 12 define os critérios para ajuste do pagamento da CONTRATADA; redução de 01% (um décimo de por cento) sobre o valor do pagamento mensal devido a cada 1 (um) ponto no período de faturamento, limitado a 30% do valor total devido.

Tabela 12	
INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO ACUMULÁVEL
1.	5 pontos a cada 0,1 ponto fora da meta
1.	5 pontos a cada 1% fora da meta
1.	5 pontos a cada 1% fora da meta para cada nível de prioridade.
IND1 a IND4	1 ponto a cada 0,01% fora da meta
TRS1 a TRS45	Redução de 0,1% (um décimo de por cento) sobre o valor do pagamento mensal devido a cada 1 (um) ponto no período de faturamento.

7.4. INS: Indicador de Nível de Serviço

Tabela 13				
•	◦	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Meta Exigida
1.	Índice de Satisfação do Usuário	Média aritmética da pontuação atribuída ao atendimento, entre 1 (pouco satisfeito) e 5 (muito satisfeito), dentro do universo de usuários pesquisados.	◦	Maior ou Igual a 4 pontos
1.	Índice de Tempo de Início de Tratamento de Incidentes e Requisições no Prazo	Quantidade de chamados cujo Tempo de Início do Tratamento do chamado (TIT) é igual ou inferior aos tempos indicados na Tabela 04 , divididas pelo número total de requisições, vezes cem.	% (Percentual)	Maior ou igual a 95,0% para cada nível de prioridade.
1.	Índice de Tempo Máximo para Solução de Incidentes e Requisições no Prazo	Índice de Tempo Máximo para Solução de Incidentes e Requisições no Prazo.	% (Percentual)	Maior ou igual a 90,0% para cada nível de prioridade.

7.5. IND: Indicador de desempenho

Tabela 14				
•	◦	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Meta Exigida

1.	Índice de Disponibilidade dos Sistemas Críticos	Tempo de disponibilidade de cada serviço e recurso relacionado como críticos, dividido pelo tempo total de operação deste serviço, vezes cem.	% (Percentual)	Maior ou igual a 99,9%
1.	Índice de Disponibilidade dos Sistemas Essenciais	Tempo de disponibilidade de cada serviço e recurso relacionado como essencial, dividido pelo tempo total de operação deste serviço, vezes cem.	% (Percentual)	Maior ou igual a 99,8%
1.	Índice de Disponibilidade dos Recursos Críticos	Tempo de disponibilidade de cada serviço e recurso relacionado como essencial, dividido pelo tempo total de operação deste serviço, vezes cem.	% (Percentual)	Maior ou igual a 99,8%
1.	Índice de Disponibilidade dos Recursos Essenciais	Tempo de disponibilidade de cada serviço e recurso relacionado como essencial, dividido pelo tempo total de operação deste serviço, vezes cem.	% (Percentual)	Maior ou igual a 99,7%

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

Tabela 15			
•	Termo de Serviço	■	○
1.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços solicitados.	Por ocorrência	2.
1.	Finalizar o suporte sem a anuência do solicitante ou sem que o suporte tenha sido solucionado, ou deixar de realizar os testes para aferir a efetiva resolução.	Por ocorrência	5.
1.	Registrar uma solução em um chamado que não condiz com o solicitado inicialmente, ou registrá-la de forma incompleta sem a descrição das atividades realizadas.	Por ocorrência	2.
1.	Deixar de registrar qualquer ocorrência significativa para o histórico do chamado na Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TI.	Por ocorrência	2.
1.	Deixar de documentar todas as ocorrências (incidentes, problemas, indisponibilidades) na Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TI.	Por ocorrência	10.
1.	Deixar de seguir um fluxo, processo ou procedimento pré-estabelecido com o CONTRATANTE.	Por ocorrência	2.
1.	Realizar cancelamento de chamado na ferramenta de ITSM sem justificativa aceitável pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência	5.
1.	Classificar um chamado incorretamente, ou seja, um incidente como requisição de serviço ou o oposto.	Por ocorrência	1.
1.	Deixar de designar um chamado no triplo do Tempo de Início e Tratativa ou de atender um chamado cada vez que ele não for solucionado no triplo do Tempo Máximo para Solução. Esse valor é cumulativo, sendo que um chamado pode aplicar mais de uma ocorrência de glosa caso permaneça sem solução.	Por chamado (o tempo é cumulativo, cada 3x o TIT ou TMS é uma ocorrência)	3.
1.	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metras de níveis de serviço e de	Por ocorrência de indicador	100.

	desempenho por quaisquer subterfúgios.	manipulado	
1.	Permitir a presença de profissional sem crachá nos locais onde há prestação de serviço para o CONTRATANTE, após reincidência formalmente notificada.	Por ocorrência	5.
1.	Manter profissionais sem formação ou sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	Por dia, para cada profissional.	5.
1.	Alocar profissional sem capacidade técnica necessária ao pleno atendimento do objeto contratado ou sem atender às qualificações exigidas no contrato, ainda que em casos de substituição temporária.	Por ocorrência	10.
1.	Causar qualquer indisponibilidade dos serviços do CONTRATANTE por motivo de imperícia na execução ou planejamento inadequado das atividades contratuais.	Por ocorrência	50.
1.	Causar qualquer dano aos equipamentos do CONTRATANTE por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais.	Por ocorrência	50.
1.	Recusar-se a executar serviço relacionado ao objeto do contrato, determinado pela fiscalização, por serviço.	Por ocorrência	10.
1.	Deixar de zelar pela organização, acomodação e correta identificação dos cabos nos racks de equipamentos e patch panels, ou não cuidar da correta montagem e conservação dos equipamentos do datacenter e demais unidades de prestação de serviços.	Por ocorrência	10.
1.	Utilizar indevidamente os recursos de TI (acessos indevidos, utilização para fins particulares, etc.) ou utilizar equipamento particular, salvo em situação excepcional e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência	10.
1.	Incluir, excluir ou alterar regras de dispositivos de segurança sem autorização do gestor de TI, ou contrariando as políticas de segurança do CONTRATANTE.	Por ocorrência	30.
1.	Deixar de comunicar o CONTRATANTE da substituição de profissionais responsáveis pela execução das atividades de suporte à infraestrutura.	Por ocorrência	10.
1.	Deixar de cumprir ou de implantar as Políticas de Segurança e de Continuidade de Negócios de TI.	Por ocorrência	10.
1.	Permitir que violações de segurança afetem ou causem indisponibilidade dos sistemas do CONTRATANTE, sem aplicar as contramedidas necessárias.	Por ocorrência	20.
1.	Deixar de planejar e instalar nos equipamentos e sistemas as atualizações e patches de segurança disponibilizados pelos fabricantes e distribuidores e já aprovados pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	10.
1.	Deixar de apresentar os relatórios consolidados para a fiscalização contratual, conforme exigências do Termo de Referência, dentro do prazo definido de cinco dias úteis.	Por dia de atraso	3.
1.	Deixar de apresentar relatórios, levantamentos e inventários no prazo determinado em comum acordo.	Por ocorrência	10.

1.	Deixar de documentar os ICs e de manter completa e atualizada a Base de Dados de Configuração, inclusive no que diz respeito aos diagramas e desenhos, imediatamente após sua inclusão ou exclusão do ambiente.	Por ocorrência	5.
1.	Deixar de produzir ou de manter atualizadas as rotinas e scripts da Base de Dados de Conhecimentos.	Por ocorrência	10.
1.	Deixar de planejar, analisar a viabilidade e o impacto na execução de Requisições de Mudança, na instalação de novas soluções e no deploy correções.	Por ocorrência	5.
1.	Deixar de aplicar as políticas de controle de acesso e de gestão da identidade de usuários de TI.	Por ocorrência	5.
1.	Deixar de operar e/ou monitorar proativamente o ambiente de TIC.	Por ocorrência	5.
1.	Deixar de atuar tempestivamente no caso de incidentes graves	Por ocorrência	15.
1.	Deixar de realizar os testes e análises de vulnerabilidades e potenciais falhas de segurança, conforme política de segurança da informação.	Por ocorrência	5.
1.	Deixar de executar a solução de um Problema conforme cronograma definido pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência	5.
1.	Não respeitar o cronograma apresentado em uma proposta de execução de atividades quando se tratar de uma Requisição Planejada.	Por ocorrência	10.
1.	Deixar de comunicar a realização de mudança programada que poderá gerar indisponibilidade em sistemas ou serviços.	Por ocorrência	10.
1.	Deixar de participar de reunião solicitada e previamente agendada com a equipe de gestão de TI do CONTRATANTE.	Por ocorrência	5.
1.	Deixar de retirar profissional que se conduza de modo inconveniente, que não respeite as normas do CONTRATANTE ou que não atenda às necessidades, em no máximo 12 horas após a notificação formal.	Por dia incompleto	10.
1.	Deixar de zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações do CONTRATANTE utilizados pela CONTRATADA.	Por ocorrência	5.
1.	Deixar de apresentar no prazo definido por este Termo de Referência as comprovações das capacidades técnicas dos colaboradores da CONTRATADA.	Por mês incompleto de atraso	10.
1.	Deixar de apresentar ao CONTRATANTE o impacto e o cronograma da solução do Problema no Tempo Máximo para Solução do Incidente do respectivo Incidente que deu origem ao Problema.	Por ocorrência	5.
1.	Interromper unilateralmente a prestação de serviços sem que haja evento de força maior que o justifique.	Por dia de interrupção	100.
1.	Perder dados ou informações corporativas por erros na operação devidamente comprovados.	Por ocorrência	200.
1.	Deixar de zelar pela segurança orgânica das instalações do CONTRATANTE, fornecendo crachá ou credenciais de acesso a pessoas não autorizadas, ou ainda não verificando o correto fechamento das portas	Por ocorrência	50.

	das áreas restritas.		
1.	Deixar de agir pró-ativamente e solucionar tarefas (jobs) de backup ou rotinas operacionais acordadas que estejam apresentando problemas recorrentes ou persistentes.	Por ocorrência	5.
1.	Deixar de cumprir qualquer outra obrigação estabelecida no edital e não prevista nesta Tabela, de forma recorrente, após formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência	10.

7.7. Sistemas considerados Críticos:

Tabela 16 – Sistemas Críticos de TIC				
Sistema	Descrição	SGBD	Linguagem/Servidor de Aplicação	Urgência
SISCART	Sistema Cartorário	PostgreSQL	Servidor Linux	Crítica

7.8. Sistemas considerados essenciais:

Tabela 17 – Sistemas Essenciais de TIC				
Sistema	Descrição	SGBD	Linguagem/Servidor de Aplicação	Urgência
SGA	Sistema de Gerenciamento de Fila de Atendimento	MySQL	Servidor Linux	Alta

7.9. Recursos considerados críticos:

Tabela 18 – Recursos Críticos de TIC			
Recurso	Descrição	Informações Complementares	Urgência
Bases de dados	SGBDs PostgreSQL e MySQL	Servidores Linux	Crítica
DHCP	Servidor de Alocação de Endereços IP integrado ao Active Directory	Servidor Windows Server	Crítica
Servidor de Arquivos	Servidor de Arquivos para o Ambiente Microsoft Windows	Servidor Windows Server	Crítica

7.10. Recursos considerados essenciais:

Tabela 19 – Recursos Essenciais de TIC			
Recurso	Descrição	Informações Complementares	Urgência
Servidor de Impressão	Serviço de compartilhamento de impressoras integrado ao Active Directory	Servidor Windows Server	Alta

7.11. Sanções Administrativas

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

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

7.11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

7.11.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

- 7.11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 7.11.2.2. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia, limitado a 2% (dois por cento) no caso de descumprimento de cláusula deste Termo de Referência, do Edital ou de Contrato, caso não haja percentual específico para a obrigação;
- 7.11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.11.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 7.11.2.3.2. O item 7.3 e subitens deste Termo de Referência trazem os níveis de serviços e respectivas sanções aplicáveis;
- 7.11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 7.11.2.5. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 7.11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 7.11.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1 a 7.4.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.11.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.11.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.11.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.11.4.4. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.11.4.4.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 7.11.4.4.2. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.11.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 7.11.6. 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.
- 7.11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 7.11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.11.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.12. Do Pagamento

- 7.12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 7.12.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 7.12.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 7.12.3.1. 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.
- 7.12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.12.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.12.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.12.5.1. o prazo de validade;
- 7.12.5.2. a data da emissão;
- 7.12.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 7.12.5.5. o valor a pagar; e

7.12.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

7.12.10. 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.

7.12.11. 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.

7.12.12. 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.

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

7.12.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

Nota Explicativa: Verificar se a LDO vigente mantém essa previsão. Além disso, a Administração deve verificar no SICAF, ou por outros meios, a eventual existência de vínculos dessa natureza.

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

EM = I x N x 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 =	$(6 / 100) / 365$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------	--

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

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

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

Onde:

- Remuneração Mensal = valor mensal a ser pago à CONTRATADA

- Valor do Contrato = valor total estabelecido em CONTRATO

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

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Tabela 20							
Item	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade Mensal Estimada	Quantidade Anual Estimada	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo Mensal	Valor total máximo Anual
1	Serviços técnicos continuados na área de	240	2.880	Valor Fixo Mensal	R\$ 54,02	R\$ 12.964,80	R\$ 155.577,60

	Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários de TIC.						
2	Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC.	60	720	Valor Fixo Mensal	R\$ 65,61	R\$ 3.936,60	R\$ 47.239,20

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/200392

Fonte de Recursos: 01 0000 0000

Programa de Trabalho: 172371

Elemento de Despesa: 33904010

Plano Interno: PF99900TI22

9.2. 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

9.3. O pagamento será realizado de forma mensal, conforme descrito no item 7.12.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

10.8.1. Se houver interesse da Administração.

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

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

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

10.8.5. Se devidamente autorizada pela autoridade competente.

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

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

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

11.4. Não está previsto o instrumento de "reapctuação" para o presente CONTRATO, uma vez que o presente CONTRATO é puramente de prestação de serviços, sem qualquer previsão ou demanda de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

11.4.1. Alteração Subjetiva, Subcontratação e Consórcios

11.4.1.1. 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.

11.4.1.2. Com o fito de obter a contratação mais vantajosa para a Administração, dada a reduzida probabilidade de a inserção de um intermediário resultar em um preço mais razoável pelos serviços, não será admitida subcontratação.

12. DA VISTORIA

12.1. Durante o prazo de elaboração de propostas, os LICITANTES poderão realizar vistoria técnica nas instalações da Superintendência da Polícia Federal no Ceará. As visitas serão acompanhadas por servidores da PF designados e terão duração estimada de 01:00 (uma hora).

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

12.3. A vistoria deverá ser agendada preferencialmente pelo e-mail nti.srce@pf.gov.br ou pelo telefone (85) 3392-4890 / 4902.

12.4. O prazo de realização de vistoria se inicia no primeiro dia útil seguinte a data da publicação do Edital, estendendo-se até 02 (dois) dias úteis anteriores a data prevista para a realização do pregão eletrônico. As vistorias serão agendadas em dias úteis das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00

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

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

12.7. Realizada a vistoria, será emitida uma DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA, conforme modelo constante do ANEXO IV, assinado por ambas as partes. A Declaração de Vistoria Técnica comprovará que a empresa tomou ciência de todas as informações necessárias para a execução do objeto em questão, e que vistoriou o ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

12.8. Caso a LICITANTE opte por não realizar a vistoria técnica nas instalações da Superintendência da Polícia Federal no Ceará, deverá preencher a DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES constante no ANEXO V.

12.9. A DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA ou DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES, conforme a opção da LICITANTE, deverá ser anexada juntamente com as propostas e demais documentos exigidos no Edital.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

13.1.1. O regime da execução do contrato é o de prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão-de-obra.

13.1.2. 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.

13.1.3. Em função de constituir solução de Tecnologia da Informação com alto grau de interação entre os serviços de sustentação à infraestrutura e suporte técnico, contendo características de especificidade, natureza contínua, complexidade e criticidade do ambiente, e elevada exigência de níveis de qualidade requerida pelo negócio, entende-se que o parcelamento da contratação em itens pode comprometer a sua satisfatória execução. Ademais, conforme disposto na seção 2, a contratação unificada atende aos critérios de economia de escala. Com a adoção de um processo metodológico único para a prestação dos serviços contratados, destacam-se os ganhos de ordem técnica que envolvem a execução das atividades interconectadas. Portanto, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, exarado na Súmula 247 – Plenário, existindo prejuízo ao conjunto ou complexo pretendido ou perda de economia de escala, não há razão para fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados, motivo pelo qual a licitação em apreço dar-se-á pelo menor preço global.

13.1.4. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço e que atender a todos os requisitos e exigências do certame referentes aos serviços a serem contratados.

13.1.5. Não serão aceitos valores unitários acima dos estabelecidos como referência.

13.1.6. Os critérios de habilitação destinam-se à avaliação dos LICITANTES sob os aspectos de capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira, de regularidade fiscal e trabalhista. Caberá a área técnica a fixação e verificação da qualificação técnico-operacional dos LICITANTES para a execução dos serviços pretendidos, sendo que

o não atendimento aos critérios de habilitação técnica implicará na inabilitação do LICITANTE. As demais condições de habilitação serão verificadas conforme descrito no Edital.

13.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

13.2.1. O Direito de Preferência se aplica de acordo com a previsão do Decreto nº 7174/2010 e a Lei Complementar nº 123/2006, em virtude de o objeto se tratar de Serviço de Tecnologia da Informação.

13.2.2. Nas contratações de Bens e Serviços de Informática, nos termos da Lei nº 8248, de 1991, as empresas participantes classificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7174/2010 de 2010, terão prioridade no exercício do benefício. Tal previsão encontra-se amparada pela Lei Complementar nº 123/2006. Entretanto, caso não se enquadrem, serão seguidos os critérios do art. 3º da Lei nº 8248, de 1991.

13.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

13.3.1. Elaboração das Propostas

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

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

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

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

13.3.2. Atestado de Capacidade e Habilitação Técnica da Licitante

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

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

13.3.2.3. 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 ou 4 implantadas;

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

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

13.3.2.5.1. Nome do cliente.

13.3.2.5.2. Endereço completo do cliente.

13.3.2.5.3. Identificação do contrato (cópia do contrato).

13.3.2.5.4. Descrição dos serviços prestados.

13.3.2.5.5. Vigência do contrato.

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

13.3.2.5.7. Telefone, fax ou e-mail de contato.

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

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

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

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

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

14.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

- 14.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 14.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 14.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 14.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 14.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 14.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 14.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. A fiscalização 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.
- 15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento 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, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.3. 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.
- 15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.14. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - 16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do

objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. 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.

17. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

17.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 1564/2021, de 2 de setembro de 2021 (documento SEI nº 20164188).

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

Integrantes Requisitantes	Integrantes Técnicos	Integrantes Administrativos
Georger ROMMEL Ferreira de Araújo Perito Criminal Federal Matr. 15.915	Anaximandro Martins LEÃO Escrivão de Polícia Federal Matr. 10.812	MIGUEL Ricardo Rebouças Costa Agente de Polícia Federal Matr. 13.779
Anaximandro Martins LEÃO Escrivão de Polícia Federal Matr. 10.812	Georger Rommel Ferreira de Araújo Perito Criminal Federal Matr. 15.915	TIAGO Pereira Vasconcellos Agente Administrativo Matr. 19.338

Autoridade Máxima da Área de TIC
CAIO RODRIGO PELLIM Delegado de Polícia Federal - Matr. 11.077 Superintendente Regional Fortaleza/CE, 22 de outubro de 2021

Aprovo,

Autoridade Competente

CAIO RODRIGO PELLIM

Delegado de Polícia Federal – Matr. 11.077

Superintendente Regional

Fortaleza/CE, 22 de outubro de 2021

ANEXO I - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

DADOS DA EMPRESA	
Nº Processo	
Licitação Nº	
Data do Pregão:	
Empresa	
CNPJ	
Contato	
E-mail	
Telefone	

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM SUPORTE A USUÁRIOS E INFRAESTRUTURA DE TI					
GRUPO ÚNICO					
Item	Descrição do Serviço	Quant Mensal	Valor Mensal (R\$)	Quant Mensal	Valor Anual (R\$)
1	Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários de TIC.	240		2.880	
2	Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC.	60		720	
Valor Global da Proposta (R\$) por extenso					

VALIDADE DA PROPOSTA: (prazo por extenso) dias (não inferior a 60 dias).

Local e data

(Assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO II - MODELO DO TERMO DE SIGILO

O(a) Sr.(a) CPF nº..... endereço, profissional responsável pela execução do contrato nº _____/_____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que está ciente das normas de segurança vigentes na Polícia Federal e que se compromete:

1. a não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto;
2. a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, para si ou para terceiros;
3. a não efetuar nenhuma gravação ou cópia do código fonte ou das informações confidenciais a que tiver acesso;
4. a não apropriar-se para si ou para outrem do material confidencial e/ou sigiloso oriundo das informações confidenciais às quais terei acesso;
5. a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso a tais informações por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda e qualquer informação pertencente exclusivamente à Polícia Federal e seus afiliados, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, *know-how*, processos, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, sistemas de logística e layouts, planos de negócios (*business plans*), documentos, contratos, papéis, pareceres, dados e código fonte, que forem disponibilizados a mim sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Não se configuram informações confidenciais:

1. aquelas já disponíveis ao público em geral sem minha culpa;
2. aquelas que não são mais consideradas confidenciais pelos órgãos competentes da Polícia Federal;
3. os conhecimentos de ferramentas e tecnologias de terceiros, não vinculados à Polícia Federal, adquiridos por mim durante o projeto.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pela Gestão da PF.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

E, por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data

Nome:
CPF:
Endereço – telefone – fax:
E-mail:

ANEXO III - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA

Contrato n°			
Objeto:			
Gestor do Contrato:		Mat.	
Contratante:			
Contratada:		CNPJ	
Preposto da Contratada:		CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o Termo de Responsabilidade e Sigilo e das normas de segurança vigentes na Polícia Federal.

Também declaram que não farão uso em benefício próprio de nenhum dos recursos disponíveis na Polícia Federal, tais como: telefones, impressoras, e-mail, acesso à internet, entre outros.

_____, _____ de _____ de 20 ____

CIÊNCIA	
Funcionários da Contratada	
Nome: Matrícula:	Assinatura:
Nome: Matrícula:	Assinatura:
Nome: Matrícula:	Assinatura:
Nome: Matrícula:	Assinatura:

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico n°/2021 – SR/PF/CE, que a empresa, CNPJ/MF n.º, representada por seu Responsável Técnico, CPF n°, em visita realizada às instalações da Superintendência Regional de Polícia Federal no Ceará (SR/PF/CE), está ciente das condições atuais de infraestrutura, bem como das quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática e ainda dos *softwares* em utilização pelo órgão, e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias ao atendimento do objeto e demais condições do Edital, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Declaramos, ainda, que a supramencionada empresa está ciente do compromisso assumido de manter sigilo sobre todas as informações às quais teve acesso em decorrência

da vistoria realizada nesta data.

Fortaleza/CE, dede 2021.

(Assinatura e carimbo)

NOME COMPLETO

Cargo

Matrícula PF

NOME COMPLETO

RG / UF

CPF

Representante legal da CONTRATADA

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de participação em processo licitatório do Pregão Eletrônico nº/2021 – SR/PF/CE, cujo objeto é prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), sem mão de obra exclusiva, com atendimento aos usuários (2º nível), bem como suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC (3º nível), conforme especificações e condições do Termo de Referência e seus Anexos, que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumimos total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a SR/PF/CE.

Local, dede 2021.

NOME COMPLETO

RG / UF

CPF

Representante legal da CONTRATADA

ANEXO VI - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos/declaramos que a empresa Nome da Empresa, inscrita no CNPJ/RFB nº CNPJ, Inscrição Estadual nº I.E., estabelecida no (a) Endereço da Empresa, executa (ou executou) serviços de (Detalhamento do Serviço) para este órgão (ou para esta empresa).

Detalhamento dos serviços:

Detalhar serviços atestados

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local, dia/mês/ano.

Nome do Atestante

Cargo

CPF / Matrícula

ANEXO VII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

OS Nº:	Data de Emissão:	Hora de Emissão:	Nº do Contrato:
INFORMAÇÕES DA CONTRATADA			
Razão Social:			
Endereço:		CNPJ/MF:	
Telefone:		Contato:	
INFORMAÇÕES DA CONTRATANTE			
Razão Social: MJSP – Superintendência Regional da Polícia Federal no Ceará			
CNPJ/MF: 00.394.494/0023-41			
Endereço: Av. Borges de Melo, 820 - Bairro de Fátima, 60415-510 – Fortaleza/CE			
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Objeto:			
1. Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários de TIC (2º NIVEL) das unidades da Polícia Federal no Ceará, conforme especificações e condições definidas em CONTRATO;			
2. Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC (3º NIVEL) das unidades da Polícia Federal no Ceará, conforme especificações e condições definidas em CONTRATO.			
Período de execução:/...../..... até/...../.....			
<ol style="list-style-type: none"> 1. SR/PF/CE, Av. Borges de Melo, 820 - Bairro de Fátima, 60415-510 – Fortaleza/CE 2. Anexo BACEN, Av. Heráclito Graça, 273, 3º andar – Centro, 60140-061 – Fortaleza/CE 3. GRCC, R. Sena Madureira, 800, 3º andar – Centro, 60055-080 – Fortaleza/CE 4. PEP Iguatemi, Shopping Iguatemi Fortaleza - Subsolo/Expansão/Alameda de Serviços, Av. Washington Soares, nº 85 - Edson Queiroz, 60810-060 – Fortaleza/CE 5. NFTI AIPM, Av. Senador Carlos Jereissati, 3000 - Serrinha, 60741-900 – Fortaleza/CE 6. NFTI Mucuripe, Praça Amigos da Marinha, s/n - Cais do Porto, 60180-422 – Fortaleza/CE 7. NEPOM, Praça Amigos da Marinha, s/n - Cais do Porto, 60180-422 – Fortaleza/CE 8. DPF/JNE/CE, Rua Interventor Erivano Cruz, 120, Centro, 63010-015 – Juazeiro do Norte/CE 9. PEP Vapt-Vupt, Rua Interventor Erivano Cruz, 120, Centro, 63010-015 – Juazeiro do Norte/CE 			

<p>Valor dos Serviços: R\$ _____</p> <p>Valor mensal integral dos serviços, desconsiderando os ajustes em função do descumprimento dos níveis mínimos de serviço e desempenho.</p>
<p>ACEITAÇÃO PELA CONTRATADA</p> <p>A CONTRATADA declara concordância em executar as atividades descritas nesta OS, de acordo com as especificações estabelecidas pelo Departamento de Polícia Federal definidas no CONTRATO.</p> <p>Fortaleza, ____ de ____ de ____.</p> <p style="text-align: right;">Assinatura</p>
<p>AUTORIZAÇÃO PELA CONTRATANTE</p> <p>A Polícia Federal autoriza a execução da presente OS de acordo com as especificações definidas em CONTRATO.</p> <p>Fortaleza, ____ de ____ de ____.</p> <p style="text-align: right;">Assinatura</p>

ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO E/OU PROVISÓRIO

OS N°:	Data de Emissão:	Hora de Emissão:	N° do Contrato:
INFORMAÇÕES DA CONTRATADA			
Razão Social:			
Endereço:		CNPJ/MF:	
Telefone:		Contato:	
INFORMAÇÕES DA CONTRATANTE			
Razão Social: MJSP – Superintendência Regional da Polícia Federal no Ceará			
CNPJ/MF: 00.394.494/0023-41			
Endereço: Av. Borges de Melo, 820 - Bairro de Fátima, 60415-510 – Fortaleza/CE			
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Objeto:			
1. Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com atendimento aos usuários de TIC (2º NÍVEL) das unidades da Polícia Federal no Ceará, conforme			

especificações e condições definidas em CONTRATO;

2. Serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, com sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC (3º NÍVEL) das unidades da Polícia Federal no Ceará, conforme especificações e condições definidas em CONTRATO.

Período de execução:/...../..... até/...../.....

Locais de Execução:

1. **SR/PF/CE**, Av. Borges de Melo, 820 - Bairro de Fátima, 60415-510 – Fortaleza/CE
2. **Anexo BACEN**, Av. Heráclito Graça, 273, 3º andar – Centro, 60140-061 – Fortaleza/CE
3. **GRCC**, R. Sena Madureira, 800, 3º andar – Centro, 60055-080 – Fortaleza/CE
4. **PEP Iguatemi**, Shopping Iguatemi Fortaleza - Subsolo/Expansão/Alameda de Serviços, Av. Washington Soares, nº 85 - Edson Queiroz, 60810-060 – Fortaleza/CE
5. **NFTI AIPM**, Av. Senador Carlos Jereissati, 3000 - Serrinha, 60741-900 – Fortaleza/CE
6. **NFTI Mucuripe**, Praça Amigos da Marinha, s/n - Cais do Porto, 60180-422 – Fortaleza/CE
7. **NEPOM**, Praça Amigos da Marinha, s/n - Cais do Porto, 60180-422 – Fortaleza/CE
8. **DPF/JNE/CE**, Rua Interventor Erivano Cruz, 120, Centro, 63010-015 – Juazeiro do Norte/CE
9. **PEP Vapt-Vupt**, Rua Interventor Erivano Cruz, 120, Centro, 63010-015 – Juazeiro do Norte/CE

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

A Polícia Federal recebe provisoriamente os serviços prestados através da OS supracitada, cabendo ainda a avaliação da sua conformidade com os parâmetros mínimos de qualidade e de desempenho, e também com as demais condições previstas em contrato.

Fortaleza, ____ de ____ de ____.

Fiscal Técnico do Contrato

RECEBIMENTO DEFINITIVO

A Polícia Federal recebe definitivamente os serviços prestados através da OS supracitada, autorizando, após análise da adequação aos parâmetros mínimos de serviço e desempenho, a emissão da correspondente Nota Fiscal de Serviços no valor abaixo.

Valor dos Serviços: R\$ _____

Valor mensal dos serviços, considerados os ajustes em função do descumprimento dos níveis mínimos de serviço e desempenho.

Fortaleza, ____ de ____ de ____.

Fiscal Técnico do Contrato

Fiscal Requisitante do Contrato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI/SR/PF/CE

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 08270.009015/2021-06

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) PARA AS UNIDADES DA POLÍCIA FEDERAL NO CEARÁ

NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
17/08/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Rommel
01/10/2021	1.1	Correção de cálculos	Rommel
21/10/2021	1.2	Adequação ao Despacho DIGOV/CGTI/DTI/PF 20567114	Rommel

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, documento SEI 19789619, Processo SEI 08270.009015/2021-06, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, Referência: Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.

1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS**1.1. A Contratação está alinhada com o planejamento do Órgão:**

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

TABELA - 2: ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2021	
ID	Ação do PDTIC
N118	Contratar serviço de suporte e operação de infraestrutura de TIC das unidades descentralizadas

TABELA – 3: ALINHAMENTO AO PAC 2020-2021	
Item	Descrição
220	Central de Serviços de TIC (SEI nº 15964716)

1.2. Identificação das necessidades de negócio

- 1.2.1. Prestar suporte de informática presencial e remoto aos usuários em todas as unidades da Polícia Federal no Ceará.
- 1.2.2. Manter em funcionamento a infraestrutura de sustentação dos sistemas de informática das Unidades da Polícia Federal no Ceará.
- 1.2.3. Garantir o atendimento ao público nas diversas Unidades da PF no Ceará por meio do fornecimento de suporte de informática especializado.

1.3. Identificação das necessidades tecnológicas

- 1.3.1. Alinhamento com a contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal (DTI/PF).
- 1.3.2. Compatibilidade técnica e contratual com a Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal (DTI/PF).
- 1.3.3. Atendimento de suporte ao usuário, com suporte de 2º nível, para os casos em que o suporte da DTI não é capaz de atender de forma remota. Esta necessidade tecnológica busca atender às necessidades de negócio descritas nos itens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3.

1.3.4. Atendimento de suporte de 3º nível na infraestrutura de TI, para os casos em que o suporte da DTI não é capaz de atender de forma remota. Esta necessidade tecnológica busca atender às necessidades de negócio descritas nos itens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3.

1.4. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1.4.1. Requisitos de capacitação:

1.4.1.1. Deverá ser solicitado pela SR/PF/CE à DTI/PF o treinamento da equipe do NTI/SR/PF/CE, que por sua vez fará o repasse de conhecimento para a Empresa Contratada para operação na plataforma de suporte que é disponibilizada pela referida Diretoria.

1.4.1.2. Caberá à Contratada a responsabilidade de treinamento de suas equipes de suporte, para possibilitar a correta prestação do serviço.

1.4.2. Requisitos Legais:

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

1.4.2.1.1. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

1.4.2.1.2. Lei nº 10.520/2002 - institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

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

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

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

1.4.2.1.6. Instrução Normativa nº 73/2020, que dispõe sobre as condições do valor estimado.

1.4.3. Requisitos Temporais:

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

1.4.4. Requisitos de Segurança:

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

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

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

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

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

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

1.4.5. Requisitos Culturais:

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

1.4.6. Requisitos Ambientais e de Sustentabilidade:

1.4.6.1. Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para sua execução, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 5º da Instrução Normativa/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

1.4.6.2. A Contratada deverá, ainda, respeitar as normas contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 3ª edição, disponibilizado no site da AGU (https://antigo.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/852432).

1.4.6.3. A comprovação do disposto neste subitem poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre os presentes requisitos.

1.4.7. Requisitos de Formação da Equipe da Contratada

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

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

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

1.4.7.4. Requisitos e qualificações da Equipe de Suporte Técnico de 2º Nível:

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

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

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

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

1.4.7.4.5. Serão permitidos a atuação de profissionais com no mínimo curso de montagem, manutenção e configuração de computadores, com carga horária mínima de 60 horas.

1.4.7.5. Requisitos e qualificações da Equipe de Suporte Técnico de 3º Nível:

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

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

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

1.4.7.5.4. Serão permitidos a atuação de profissionais com experiência de ao menos 1 (um) ano em sistema operacional Linux.

1.4.8. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

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

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

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

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

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

1.4.9.1. Alinhar com a DTI/PF para utilização da plataforma de suporte de N1.

1.4.9.2. Cadastrar os técnicos da contratada na plataforma de suporte com seus respectivos níveis de acesso ao suporte.

1.4.9.3. Informar para a DTI/PF o catálogo de serviços e os tempos de atendimento, para ajustes na plataforma de suporte.

1.4.9.4. Providenciar infraestrutura física de apoio, para utilização pelos técnicos da Contratada.

1.4.9.5. Providenciar junto a DTI/PF acesso externo por VPN, para os técnicos da Contratada.

1.4.9.6. Definir com a DTI/PF o detalhamento de relatórios para fim de medição contratual.

1.4.10. Requisitos do modelo de Licitação:

1.4.10.1. A Licitação deverá ser em grupo/ote único, por menor preço global.

1.4.10.2. A solução terá dois itens, referentes a suporte ao usuário (serviços de 2º nível) e suporte a infraestrutura de TI (serviços de 3º Nível).

1.4.10.3. A contratação em grupo/ote único de serviços de 2º nível e de 3º nível, por menor preço global, se justifica pelos seguintes fatos:

1.4.10.3.1. A separação dos serviços em grupos/otes diferentes traria dificuldades para fiscalização das atividades em campo, e para gerenciamento dos suportes.

1.4.10.3.2. A separação dos serviços em grupos/otes diferentes traria problemas de transferência de responsabilidade quando do escalonamento dos chamados.

1.4.10.3.3. A quantidade de chamados de 3º nível é bem inferior à quantidade de chamados de 2º nível e, se licitado separadamente, poderia não interessar ao mercado.

1.4.10.3.4. A contratação em grupo/ote único poderá refletir em um custo menor, uma vez que a empresa contratada poderá otimizar a sua mão de obra, para atender o contrato de forma mais econômica.

2. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE SERVIÇOS

2.1. A estimativa leva em consideração os seguintes parâmetros:

2.1.1. Quantidade de localidades atendidas, e quantidade de usuários por localidade;

2.1.2. Quantidades e tipos de equipamentos por localidade;

2.1.3. Quantidades de chamados registrados na plataforma de gerenciamento adotada pelo NTI/SR/PF/CE (Sistema Integrado de Gestão Policial - SIGEPOL, vide documento SEI 20794667), ajustados para incluir os atendimentos feitos sem registro.

LOCALIDADE	Demanda ESTIMADA de chamado de 2º nível, para o período de 30 dias:	Demanda ESTIMADA de chamado de 2º nível, para o período de 12 meses:	Demanda ESTIMADA de chamado de 3º nível, para o período de 30 dias:	Demanda ESTIMADA de chamado de 3º nível, para o período de 12 meses:
SR/PF/CE	120	1.440	40	480
Anexo BACEN	20	240	1	12
GRCC	6	72	1	12
PEP Iguatemi	40	480	7	84
NFTI AIPM	18	216	1	12
NFTI Mucuripe	3	36	1	12
NEPOM	3	36	1	12
DPF/JNE/CE	26	312	7	84
PEP Vapt-Vupt	4	48	1	12
TOTAL	240	2.880	60	720

3. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

3.1. Solução 1: Atendimento da demanda por Servidores da PF.

3.1.1. A demanda não poderia ser atendida por Servidores da própria PF, pois não há servidores especializados e em quantidade suficiente para atender os suportes de todas as unidades da PF no Ceará.

3.2. Solução 2: Atendimento pelo mercado através da contratação de serviços continuados de TI, de 1º, 2º e 3º níveis sem mão de obra exclusiva.

3.2.1. Essa opção será desconsiderada uma vez que a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal, já disponibiliza o serviço de N1 de forma distribuída para todas as Unidades da PF.

3.3. Solução 3: Atendimento pelo Contrato da Diretoria de Tecnologia da Polícia Federal.

3.3.1. A demanda não pode ser atendida pelo atual contrato da DTI/PF, pois a prestação de serviços continuados de TI de 2º e 3º níveis, na forma presencial, é válido somente para atendimentos de chamados no Distrito Federal.

3.4. Solução 4: Contratação de serviços continuados de TI, de 2º e 3º níveis sem mão de obra exclusiva.

3.4.1. Essa contratação seria adequada para atender a SR/PF/CE, uma vez que seria integrada a plataforma de suporte disponibilizada pela DTI.

3.4.2. Avaliação das formas de contratação e cenários tecnológicos

Examinam-se nesta seção, para esta solução, os aspectos previstos na IN SGD-ME nº 01/2019 que devem ser avaliados em uma contratação de TIC.

Requisito:	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3		X	
	Solução 4	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público	Solução 1			X

Brasileiro? (quando se tratar de software).	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
	Solução 4	X		
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X

4. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

4.1. **Solução 1:** Considerada inviável por não haver Servidores especializados e em quantidade suficiente para atender os suportes de todas as unidades da PF no Ceará.

4.2. **Solução 2:** Considerada inviável uma vez que a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal, já disponibiliza o serviço de N1 de forma distribuída para todas as Unidades da PF.

4.3. **Solução 3:** Considerada inviável uma vez que não há possibilidade de ser atendida pelo atual contrato da DTI/PF, a prestação de serviços continuados de TI de 2º e 3º níveis é válido somente para atendimentos de chamados no Distrito Federal.

5. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

5.1. Para fins de análise será considerada apenas **Solução 4 (item 3.4)**, por ser considerada a Única Viável.

5.2. Cálculo do custo total de propriedade estimado:

5.2.1. Para realizar o levantamento do custo total de propriedade para esta solução, os integrantes técnicos realizaram pesquisa no sítio eletrônico Pannel de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br>). Na referida pesquisa (SEI nº 19940549) foram aplicados os seguintes filtros:

5.2.1.1. **Ano da Compra: 2021** (somente foram consideradas as contratações realizadas até 180 dias da elaboração deste ETP)

5.2.1.2. **Código Serviço: 26980, 27014**

5.2.2. Realizando a análise dos resultados obtidos, os integrantes técnicos fizeram as seguintes opções:

5.2.2.1. Para o cálculo de chamados de 2º nível, foram utilizados:

5.2.2.1.1. O resultado 1 de 16/04/2021 da Pesquisa no Pannel de Preços. O valor unitário do item (Unidade de Serviço Técnico - UST) foi de R\$ 21,87 (vinte e um reais e oitenta e sete centavos). Multiplicou-se este valor por 1 (uma) UST conforme o item 6.12 do Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2020 do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios - TJDF, o que resultou no valor de R\$ 21,87 (vinte e um reais e oitenta e sete centavos);

5.2.2.1.2. O resultado 4 de 11/05/2021 da Pesquisa no Pannel de Preços. O valor unitário do item (chamados) foi de R\$ 86,17 (oitenta e seis reais e dezessete centavos).

5.2.2.2. A média entre os dois valores foi de R\$ 54,02 (cinquenta e quatro reais e dois centavos). Multiplicou-se este valor pela quantidade de chamados que foram estimados para este nível de serviço, que resultou no valor mensal. Multiplicado depois por 12 para representar o valor anual.

5.2.2.3. Para o cálculo de chamados de 3º nível, foi utilizado o resultado 4 de 11/05/2021 da Pesquisa no Painel de Preços. O valor unitário do item (Unidade de Serviço Técnico - UST) foi de R\$ 21,87 (vinte e um reais e oitenta e sete centavos). Multiplicou-se este valor por 3 (três) USTs conforme o item 6.12 do Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2020 do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios - TJDF, o que resultou no valor de R\$ 65,61 (sessenta e cinco reais e sessenta e um centavos), e por fim pela quantidade de chamados que foram estimados para este nível de serviço, que resultou no valor mensal. Multiplicado depois por 12 para representar o valor anual.

5.2.3. O Custo Total da Propriedade está devidamente apresentado na Tabela 6.

TABELA 6 - Custo Total de Propriedade da Solução 4					
Serviço	Demanda ESTIMADA de chamado para o período de 30 dias:	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor para 12 meses R\$	Valor Total R\$
2º Nível	240	R\$ 54,02	Chamados de 2º nível X Valor Unitário. R\$ 12.964,80	Valor mensal dos chamados de 2º nível X 12. R\$155.577,60	Somatório do valor para 12 meses dos chamados de 2º e 3º nível. R\$202.816,80
3º nível	60	R\$ 65,61	Chamados de 3º nível X Valor Unitário. R\$ 3.936,60	Valor mensal dos chamados de 3º nível X 12. R\$ 47.239,20	

5.3. Mapa Comparativo dos Custos Totais de Propriedade (TCO)

5.3.1. Os valores estimados para o contrato ao longo de 5 (cinco) anos são apresentados na Tabela 7. O índice considerado para reajuste foi o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI - portaria Nº 6.432, de 11 de julho de 2018. Este é o índice de correção monetária das novas contratações de soluções de Tecnologia da Informação recomendado pelo SISIP, Sistema de administração dos recursos de informação e informática.

"Art. 2º Nas novas contratações de soluções de Tecnologia da Informação, regidas por esta Portaria, é obrigatória, no caso de previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, a adoção do ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA."

5.3.2. Calculamos a média da variação anual em dezembro dos últimos cinco anos (2016 a 2020) do referido índice, cuja série histórica consta no sítio eletrônico do [IPEA](#). Aplicamos o valor obtido de 5,87% (cinco vírgula oitenta e sete por cento) ao total da Tabela 6. O resultado consta da Tabela 7.

Descrição da solução	TABELA 7 - Mapa Comparativo dos Custos Totais de Propriedade (TCO)					Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	
Solução Viável de Número 4	R\$202.816,80	R\$214.722,15	R\$227.326,34	R\$246.070,39	R\$254.797,74	R\$1.140.333,42

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

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

6.2. Não fará parte desta contratação o serviço de suporte de 1º nível, uma vez que esse serviço será prestado de forma centralizada pela DTI/PPF.

6.3. Deverá ser previsto o atendimento diferenciado para usuários classificados como VIP.

6.3.1. Os usuários VIPs da SR/CE serão: o Superintendente Regional, Delegado Regional Executivo, Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado, Corregedor Regional, Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação, servidores pertencentes ao NTI e os Chefes das descentralizadas do estado. A definição dos usuários VIPs é realizada de acordo com a posição de chefia ocupada dentro da estrutura organizacional. O número máximo de usuários VIPs previsto é de 11 (onze) usuários. Para qualquer um dos usuários definidos como "VIP", o impacto e a urgência do incidente ou requisição devem ser sempre classificados como "críticos", não importando a natureza do serviço afetado.

6.4. Suportes de 2º nível:

6.4.1. Atuação para solucionar as demandas não resolvidas via atendimento remoto do 1º nível, e na instalação, distribuição e/ou redistribuição de equipamentos.

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

6.5. Suportes de 3º nível:

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

6.6. Regime de atendimento dos suportes:

- 6.6.1. O serviço deverá ser prestado no regime de 24/7, durante os sete dias da semana, 24 horas por dia.
- 6.6.2. O tempo de atendimento para os serviços de 2º e 3º níveis será dividido entre o tempo de início do atendimento e o tempo máximo para solução do chamado.
- 6.6.2.1. Após a abertura de um chamado, a empresa contratada pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal dará o primeiro atendimento, e depois caso necessário fará o direcionamento para o suporte da Unidade da PF no Ceará.
- 6.6.2.2. Após o direcionamento de um chamado para a SR/PF/CE, a empresa contratada para prestação do serviço de suporte para a Polícia Federal no Ceará deverá cumprir com níveis mínimos de serviço exigidos.

6.7. Do Cálculo do Pagamento

- 6.7.1. A prestação dos serviços será remunerada a partir da garantia de disponibilidade, manutenção, sustentação e atualização dos serviços que compõem a infraestrutura de TIC do CONTRATANTE.
- 6.7.2. O valor do pagamento mensal pelos serviços será calculado de acordo com a efetiva execução dos serviços, aplicados os descontos relativos ao eventual descumprimento dos níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimos, bem como das demais obrigações contratuais.

7. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. O Custo total estimado é de **R\$ 202.816,80** no primeiro ano, com valores reajustados nos anos seguintes conforme detalhado na Tabela 7.

8. AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Materialidade e complexidade da contratação

- 8.1.1. A contratação da solução é considerada complexa. Feita essa consideração, há ampla documentação a respeito e a DIGOV/CGTI/DTI/PF presta apoio às descentralizadas para que todos os requisitos sejam cumpridos e os benefícios buscados sejam obtidos.

8.2 Maturidade da organização com respeito ao problema que se pretende resolver

- 8.2.1. O NTI/SR/PF/CE já atua em modelo semelhante ao proposto, escalonado em níveis de atendimento. A contratação da solução se destina primordialmente a sanar a redução da equipe e o aumento da demanda.
- 8.2.1.1. Desde 2019 o NTI/SR/PF/CE teve sua equipe diminuída em três servidores (AG. CIN. MICROF. Aurélio, ATE Iatagan, e AADM Pimentel), e no momento conta com apenas 4 (quatro) servidores, 3 (três) deles dedicados a TIC (AADM Alarcon, EPF Leão e PCF Rommel) e 1 (um) dedicado a radiocomunicação e telefonia (ATE Argos), para atender 9 (nove) localidades e 497 (quatrocentos e noventa e sete) usuários.
- 8.2.2. Os 3 (três) servidores dedicados a TIC atendem chamados de 2º nível, e o PCF Rommel concentra os chamados de 3º nível.
- 8.2.3. Em que pese o efetivo reduzido, no geral a equipe consegue atender à demanda. O que causa atrasos são:
- 8.2.3.1. As ausências, a exemplo de férias, licenças e viagens a serviço;
- 8.2.3.2. Os deslocamentos para atender as localidades mais distantes;
- 8.2.3.3. A acumulação das demandas técnicas com as tarefas de gestão.
- 8.2.4. Ante o exposto, considera-se que a organização tem maturidade com relação ao problema que se pretende resolver.

8.3 Maturidade da organização quanto ao tipo de solução de TI que pode resolver o problema

- 8.3.1. A SR/PF/CE já teve contratada, entre os anos de 2012 e 2017, solução semelhante à considerada viável. A Diretoria de Tecnologia da Informação da Polícia Federal (DTI/PF) e quase todas as demais Superintendências Regionais da PF, a menos da SR/PF/PI, têm contratada solução semelhante à considerada viável.
- 8.3.2. Ante o exposto, considera-se que a organização tem maturidade quanto ao tipo de solução de TI que pode resolver o problema.

8.4 Maturidade do mercado que fornece a solução de TI

- 8.4.1. Conforme exposto no item 8.3.1, a SR/PF/CE já teve contratada, entre os anos de 2012 e 2017, solução semelhante à considerada viável. A Diretoria de Tecnologia da Informação da Polícia Federal (DTI/PF) e quase todas as demais Superintendências Regionais da PF, a menos da SR/PF/PI, têm contratada solução semelhante à considerada viável.
- 8.4.2. Conforme consta no documento SEI 18900852, que faz parte de processo cujo objeto é de contratação semelhante para a SR/PF/MT, há ao menos 15 (quinze) fornecedores que oferecem a solução de TI.
- 8.4.3. Soluções de TI semelhantes à considerada viável encontram-se implantadas em órgãos públicos de todos os poderes e esferas em todo o Brasil. As contratações em regra exigem atestados de capacidade técnica das empresas interessadas, que demonstram sua capacidade e experiência.
- 8.4.4. Ante o exposto, considera-se que o mercado que fornece a solução de TI tem maturidade para oferecê-la, entregá-la e atingir os objetivos da contratação.

9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Assim, diante do exposto acima, entendemos ser VIÁVEL a contratação da solução demandada. Em cumprimento ao disposto no art. 11, § 2º, da Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, o presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação - SEI 20788268.

10. APROVAÇÃO E ASSINATURA

- 10.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 1/2019 – Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade. Os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

INTEGRANTES REQUISITANTES	INTEGRANTES TÉCNICOS
---------------------------	----------------------

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC DA SR/PF/CE
 CAIO RODRIGO PELLIM Superintendente-Regional da SR/PF/CE Fortaleza/CE, 22 de outubro de 2021.



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

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 08270.009015/2021-06

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A União / Autarquia / Fundação, (utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico 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, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1				
2				
3				
...				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

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

- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.
Nota explicativa: Caso se trate de contrato de valor estimativo, em que a própria demanda pelos serviços é variável, cabe inserir o subitem 3.3 acima

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:
Gestão/Unidade:
Fonte:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:
PI:
4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
 - 11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
 - 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
 - 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
 - 12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal de Fortaleza/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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 e por duas testemunhas.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



Documento assinado eletronicamente por **RENAN FURTADO LIMA, Pregoeiro(a)**, em 02/02/2022, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **21926836** e o código CRC **78481C9F**.