

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2018-SSPDF

TIPO: Menor preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

PROCESSO PRINCIPAL SEI-GDF Nº: 00050-00005593/2018-51.

PROCESSOS APENSOS SEI-GDF Nº: NÃO HÁ.

INTERESSADO: SSPDF/Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para manutenção do ambiente tecnológico da SSP/DF, mediante Unidade de Serviço Técnico (UST), conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 24.101. **PROGRAMA DE TRABALHO:** 06.126.6002.25577.0006. **FONTE:** 100.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.961.251,00

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 09:00 horas do dia **28/06/2019**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia **28/06/2019**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:40 horas do dia **28/06/2019**.

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL**

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2018-SSPDF.

TIPO: Menor preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

PROCESSO PRINCIPAL SEI-GDF Nº: 00050-00005593/2018-51.

PROCESSOS APENSOS SEI-GDF Nº: NÃO HÁ.

INTERESSADO: SSPDF/Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para manutenção do ambiente tecnológico da SSP/DF, mediante Unidade de Serviço Técnico (UST), conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 24.101. **PROGRAMA DE TRABALHO:** 06.126.6002.25577.0006. **FONTE:** 100.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 09:00 horas do dia __/05/2019.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia __/05/2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:40 horas do dia __/05/2019.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br do Governo Federal.

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma Eletrônica, do tipo menor preço, para contratação de empresa especializada para a realização dos serviços especificados no Anexo I deste Edital.

De acordo com o art. 40, caput, da Lei nº 8.666/1993, o presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002; Decretos Federais nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005; Lei Complementar nº 123/2006; Leis Distritais nº 4.611/2011; nº 4.770/2012, alterada pelas Leis nºs 5.687/2016 e nº 6.005/2017; **nº 5.525/2015; nº 6.112/2018; nº 6.176/2018;** e Decretos Distritais nº 23.287/2002; nº 23.460/2002; nº 25.966/2005 (art. 7º); nº 26.851/2006 e alterações posteriores (Decretos nº 26.993/2006, nº 27.069/2006, nº 35.831/2014 e nº 36.974/2015); nº 32.598/2010; nº 33.608/2012; nº 35.592/2014; nº 36.220/2014, nº 36.520/2015, 35.592/2014; nº 37.667/2016, nº 38.934/2018; IN 04/2014-SLTI; IN 05/2017-SEGES/MPDG e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores; além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

Este Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pela Portaria nº 18, de 21 de fevereiro de 2019, publicada no DODF nº 40, página 28, de 26 de fevereiro de 2019, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas a este edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando

mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

Este Edital estará disponível gratuitamente no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br do Governo Federal. UASG 450107 – Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal e no sítio <http://licitacoes.ssp.df.gov.br>.

1. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1.1. Para impugnar este Edital qualquer licitante poderá fazê-lo até 2 (dois) dias úteis que antecederem a abertura da sessão pública, preferencialmente na forma eletrônica pelo e-mail: licitacoes@ssp.df.gov.br, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min.

1.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.1.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame, somente se houver alteração no tocante à formulação da proposta de preços.

1.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico no e-mail: licitacoes@ssp.df.gov.br, de segunda a sexta-feira nos horários de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min. (Art. 19 do Decreto Federal nº 5.450/2005).

1.2.1. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro por meio de e-mail enviado ao endereço eletrônico informado pelo interessado e no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br, ficando todos as empresas Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

1.3. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 10.520/2002, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente na forma eletrônica pelo e-mail: licitacoes@ssp.df.gov.br ou no endereço: Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios da SSPDF. Setor de Administração Municipal – SAM, Conjunto “A”, Bloco “A”, Edifício Sede da SSPDF, 1º Andar, sala 109. CEP 70.620-010, Brasília - DF, de segunda a sexta-feira nos horários de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação, na forma indicada neste Edital:

2.1.1. Que estejam cadastradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Distrito Federal, nos termos do art. 37 do Decreto Distrital nº 36.520, de 28 de março de 2015 e/ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001 e art. 4º do Decreto Distrital nº 23.546/2003; desde que atendido o disposto nos subitens do item 7 deste Edital; ou

2.1.2. Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas às exigências dos subitens do item 7 deste Edital.

2.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.3. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente:

2.3.1. Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como, as que estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou impedidas de contratar com o Distrito Federal (Decreto Distrital nº 26.851/2006, art. 2º, inc. III c/c art. 5º).

2.3.2. Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.

2.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.3.4. O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica;

2.3.5. Empresa da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

2.3.6. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

2.3.6.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

2.3.6.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da licitação. (Decreto nº 32.751/2011, art. 8º, alterado pelo artigo 89 do Decreto 37.843/2016).

2.3.7. Considerando o art. 97 da Lei nº 8.666/1993, será realizada prévia pesquisa junto aos Portais na Internet de Governos (STC/GDF e CEIS/CGU) e no CNJ (condenações cíveis por atos de Improbidade Administrativa) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, sendo desclassificadas as propostas das empresas que possuírem tais impedimentos (Parecer nº 314/2016-PRCON/PGDF, fl. 13).

2.4. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o mesmo ITEM (Pareceres nsº 143/2005 e 648/2009-PROCAD/PGDF).

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão enviar a proposta eletronicamente, até o dia e horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo deste edital, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, devendo todos os campos do formulário disponibilizado ser preenchidos, observadas as orientações contidas no mencionado endereço.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 4.1. O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br, obtida junto ao provedor do sistema.
- 4.2. Para obtenção de chave e senha para seus representantes a empresa licitante deverá estar previamente cadastrado no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da empresa licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.
- 4.4. O uso da senha de acesso pela empresa licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a SSPDF, promotora desta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiro.
- 4.5. A representação da empresa licitante far-se-á por meio de instrumento particular e/ou público de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.6. A chave de identificação e a senha terão validades de acordo com o estabelecido pelo provedor do sistema e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração, devidamente justificada.
- 4.7. Como requisito para a participação neste pregão, a empresa licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital e declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- 4.8. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa Licitante.
- 4.9 As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o mesmo item.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 5.2. Incumbirá a empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, Pregoeiro ou de sua desconexão.
- 5.3. A participação neste pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da empresa licitante.
- 5.4. As empresas licitantes deverão inserir proposta, em língua portuguesa, com o preço total do ITEM, nos termos da Tabela constante do item 15 do Anexo I deste edital em moeda nacional do Brasil para o ITEM cotado, até a data e hora marcada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, no endereço eletrônico COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 5.5. A empresa vencedora deverá inserir sua proposta assinada, em língua portuguesa, juntamente com a planilha de composição de preços e a documentação de habilitação e anexos, exclusivamente no Anexo do Sistema COMPRASNET do portal de compras www.comprasgovernamentais.gov.br, quando convocada pelo Sistema ou Pregoeiro, em observância ao inciso II do art. 13 do Decreto nº 5.450/2005; devendo a proposta conter:
- a) Ser impressa, em língua oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, conter nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
 - b) Conter o **DETALHAMENTO DO OBJETO** e a **DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS** nos termos dos Itens 2 e 10 do Termo de Referência que segue como Anexo I deste Edital.
 - c) Conter **preço Unitário e Total das UST** de acordo com o modelo de Proposta de Preços constante do **Anexo V** do Termo de Referência, devendo no preço ofertado já estar inclusos todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo equipamentos, mão-de-obra, suporte técnico, treinamento, BDI, assim como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. O preço deve ser expresso(s) em algarismos e por extenso em moeda nacional;
 - d) Conter **HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, de acordo com o estabelecido no item 18 do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;
 - e) Conter prazo de início dos serviços de até 5 (cinco) dias úteis **de acordo com o item 23.1 do Anexo I** deste Edital,
 - f) Conter prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega;
 - g) Conter, anexos. **Termo de Sigilo e Confidencialidade das Informações**, conforme modelo exigido no ANEXO II do Termo de Referência;
 - h) Conter declaração da empresa licitante do que executará os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.
 - i) Conter declaração da licitante de que repassará a transferência de conhecimento tecnológico em Brasília-DF, sob as condições estabelecidas nos **itens 24.3.13 e 28 do Anexo I** deste Edital, devendo indicar em sua proposta o local onde este serviço será prestado.
 - j) Declaração própria ou de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou qualquer outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido cumpre com as exigências de práticas de sustentabilidade ambiental. (Art. 7º da Lei Distrital nº 4.770/2012).
- 5.6 **Deverão estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, encargos sociais, transporte, instalações, seguro e quaisquer** outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

5.7. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos preços unitários e totais superiores aos preços estimados pela SSPDF no item 15 do Termo de Referência. O desrespeito a essa regra levará o ITEM a ser considerado fracassado, caso não se obtenha êxito com a negociação, seguindo a ordem de classificação.

5.8. Se na proposta a especificação estiver incompleta e na ausência de qualquer discordância da especificação prescrita neste edital, será considerada igual à exigida, obrigando-se o proponente à execução dos serviços do objeto desta licitação de forma que atenda plenamente ao estabelecido no Anexo I.

5.9. Caso o prazo de que trata o item 5.5, letra "f", não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.10. Havendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro, e entre os preços expressos em algarismos e por extenso, será considerado estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

5.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM, não sendo aceito valor acima do estimado divulgado no item 15.1 do Anexo I, e desde que atendidas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas nos itens 2, 10, 11, 12, 13, 16, 19, 21 e 23.1 do Termo de Referência que segue como Anexo I deste Edital.

6.2. O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como aos órgãos requisitantes dos serviços objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento da documentação de habilitação e das especificações do material contida na proposta, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

6.3. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos nos itens 2, 10, 11, 12, 13, 16, 19, 21, 23.1, 24.3.13 e 28 do Termo de Referência que segue como Anexo I deste Edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

6.4. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou igual a zero.

6.5. Serão desclassificadas propostas que contenham preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, assim entendidos:

I – preços excessivos, quando os mesmos forem apresentados superiores aos preços unitários e totais estimados pela SSPDF no item 15 do Termo de Referência;

II - inexecutáveis, sejam inferiores ao custo de execução do serviço, acrescidos dos encargos legais, quando a empresa licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, e, se não demonstrado, será desclassificado.

6.6. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.

6.7. A partir do horário previsto no sistema e informado neste edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

6.8. Aberta a etapa competitiva, as empresas licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a empresa licitante imediatamente informado do recebimento do seu lance e respectivo horário de registro e o preço.

6.9. As empresas licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado pelo Pregoeiro para a abertura da sessão de lances e as seguintes condições:

6.9.1. A empresa licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

6.9.2. No caso de lances de mesmo preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

6.9.3. Poderão ser enviados lances superiores ao menor lance registrado para a primeira colocação com a finalidade de se disputar as colocações subsequentes;

6.9.4. Na fase competitiva deste pregão o intervalo entre os lances enviados pelo mesma empresa licitante não poderá ser inferior a 20 segundos. Os lances enviados em desacordo com este subitem serão descartados automaticamente pelo sistema. (IN nº 03/2011 SLTI/MPOG, de 16/12/2011 e Parecer nº 41/2014-PROCAD/PGDF).

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, as empresas licitantes serão informadas, em tempo real, do preço do menor lance registrado vedado à identificação do detentor do lance.

6.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

6.12. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido por força do que dispõe o artigo 44 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, observadas as seguintes regras:

6.13.1. As Proponentes deverão para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, quando do cadastro de sua proposta, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

6.13.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.13.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço (§ 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (inciso I, artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da condição do subitem 6.13.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (inciso II, artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.6. No caso de equivalência dos preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na condição do subitem 6.13.3, será efetuado sorteio aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar preço ainda menor.

6.13.7. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos por item em situação de empate após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão (§ 3º do artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.13, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (§ 1º do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006).

6.13.9. O disposto no item 6.13.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006).

6.14. Por força do que dispõe o [art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991](#) e do Decreto Distrital nº 37.667/2016 que recepcionou o Decreto Federal nº 7.174/2010, será assegurada a preferência na contratação, para fornecedores de bens e serviços de informática e automação, observada a seguinte ordem:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

6.14.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do subitem 6.14 terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

6.14.2. Consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.

6.14.3. A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo [Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006](#), ou pelo [Decreto nº 6.008, de 29 de dezembro de 2006](#).

6.14.3.1. A comprovação prevista no subitem 6.14.3. será feita:

6.14.3.1.1. eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA; ou

6.14.3.1.2. por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação da empresa licitante.

6.14.4. O exercício do direito de preferência será concedido, após o encerramento da fase de lances, observando os seguintes procedimentos:

6.14.4.1. a Proponente quando do cadastro de sua proposta ou quando do envio da documentação de habilitação na opção convocar anexo no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br deverá anexar declaração, sob as penas da lei, de que atende aos requisitos estabelecidos nos incisos I ou II ou III do subitem 6.14 deste Edital, e ainda, se for o caso, que atende aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, assim como o(s) documento(s) comprobatório(s) de cumprimento dos requisitos estabelecidos nos incisos I ou II ou III do subitem 6.14.3 deste Edital;

I - após a análise da declaração e documentação inseridas no sistema para a comprovação do direito de preferência previsto no subitem 6.14, será efetuada a classificação da(s) empresa(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) final(is) esteja(m) situada(s) até dez por cento acima da melhor proposta válida, para o exercício do direito de preferência;

II - serão primeiramente convocados a exercer o direito de preferência os fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal (art. 5º, I, do Decreto 7.174/2010), na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, a partir da solicitação do Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br, caso em que será declarado vencedor do certame;

III - se a classe, contida no inciso II do subitem 6.14.4.1 deste Edital, não exercer o direito, serão convocados os fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País (art. 5º, II, do Decreto 7.174/2010);

IV - por fim, se as duas classes, contidas nos incisos II e III do subitem 6.14.4.1 deste Edital, não exercerem o direito, serão convocados os fornecedores de bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal (art. 5º, III, do Decreto 7.174/2010);

V - caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, será declarada vencedora a empresa licitante detentora da proposta originalmente vencedora do certame;

VI - no caso de empate de preços entre as empresas licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta.

6.15. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro PODERÁ encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta a empresa licitante que tenha apresentado menor lance, para que seja obtido preço ainda menor, observado o critério de julgamento de MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.16. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais empresas licitantes.

6.17. Encerrada a fase de lance o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da empresa licitante conforme disposto neste edital.

6.18. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o estimado para a contratação.

6.19. Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias e deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

6.19.1. A adjudicação será realizada por ITEM.

6.20. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda este edital.

6.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva deste Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as empresas licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação neste certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.23. No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

6.24. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos no Termo de Referência que segue como Anexo I deste Edital e Anexos e nos itens deste Edital, a proposta será desclassificada.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o pregoeiro solicitará o envio dos documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, que deverão ser enviados em até 4 (duas) horas, que poderá ser estabelecido por conveniência e oportunidade Administrativa, a partir da solicitação do Pregoeiro na opção convocar anexo disponibilizado pelo Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.2 PARA HABILITAREM-SE NA PRESENTE LICITAÇÃO AS EMPRESAS DEVERÃO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA ABAIXO:

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e

III – Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial para comprovação do ramo de atividade e do capital social, quando for o caso.

7.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.2.1. Para comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, em documento timbrado, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, que comprove ter a empresa licitante executado ou que esteja executando serviços de características técnicas compatível ao objeto desta contratação nos termos da Lei. Os atestados deverão ser acompanhados dos respectivos contratos, e o somatório dos tempos de prestação dos serviços deverá ter duração mínima de 12 (doze) meses. A licitante deverá satisfazer as seguintes exigências:

7.2.2.1.1. Comprovar ter prestado serviços de suporte a pelo menos 50% dos totais de cada tipo de ativo da SSP conforme tabela abaixo:

Tabela 24 - Ativos de Hardware

ATIVOS	TOTAL	EXIGÊNCIA DE 50%
COMPUTADORES	1558	779
IMPRESSORAS, SCANNERS E MULTIFUNCIONAIS	498	249
USUÁRIOS	2.274	1.137

7.2.2.1.2. Comprovar ter prestado serviços de suporte a pelo menos 6 (seis) dos seguintes tipos de ativos, equivalente a aproximadamente 50% do quantitativo total presente SSP:

Tabela 25 - Ativos de Rede

ATIVOS	TOTAL	EXIGÊNCIA DE 50%
SERVIDORES FÍSICOS	31	15
SERVIDORES VIRTUALIZADOS	22	11
STORAGES	2	1
SWITCHES	206	103
FIREWALL	14	7
LINKS (REDE WAN)	13	6
LINK DE ACESSO A INTERNET	1	1

7.2.2.1.3. Comprovar gerenciamento através de níveis de serviço, com atendimento concomitante de telessuporte remoto e presencial (níveis I e II), podendo essa comprovação estar contemplada em mais de um atestado em contratos executados simultaneamente.

7.2.2.1.4. Comprovar serviços de monitoramento e provimento de NOC (Network Operation Center, ou serviços de monitoramento de redes), com operação das ferramentas monitoramento em regime de 24x7 (24 horas do dia, em todos os 7 dias da semana), podendo a atuação da equipe ser limitada ao horário comercial.

7.2.2.1.5. A LICITANTE deverá comprovar, através de atestados, ter obrigatoriamente prestado ou estar prestando, por um ano interrupto, os seguintes serviços:

7.2.2.1.5.1. Administração e suporte de ambiente na plataforma Microsoft SQL Server versão 2012 ou superior, em solução que utilize cluster;

7.2.2.1.5.2. Administração e suporte de ambiente Microsoft Windows Server 2012 ou superior para ambientes de rede com pelo menos 1.000 estações de rede e no mínimo 5 controladores de domínio geograficamente distribuídos;

7.2.2.1.6. A LICITANTE deverá comprovar, através de atestados, ter prestado ou estar prestando, por um ano interrupto, ao menos 5 dos seguintes serviços:

7.2.2.1.6.1. Administração e suporte de ambiente de Tecnologia da Informação (TIC) utilizando as melhores práticas da ISO/IEC 20000 ou ITIL v3;

7.2.2.1.6.2. Administração e suporte de ambiente de virtualização VMware vSphere versão 5.1 ou superior ;

7.2.2.1.6.3. Administração e suporte de ambiente de virtualização VMware vRA versão 6.0 ou superior;

7.2.2.1.6.4. Administração e suporte de ambiente de virtualização VMware SRM versão 6.0 ou superior;

7.2.2.1.6.5. Administração e suporte de ambiente Linux;

7.2.2.1.6.6. Administração e suporte de ambiente de *Backup* com pelo menos 4 servidores de mídia e 1PB de dados protegidos;

7.2.2.1.6.7. Administração e suporte de equipamentos de rede, com no mínimo 1.000 nós (estações de trabalho, hosts, elementos ativos de rede);

7.2.2.1.6.8. Administração e suporte de subsistemas de armazenamento de categoria mid-range ou high-end com pelo menos 500 TB de espaço total e com no mínimo 150 LUNs criadas, contendo cluster (s) de controladoras;

7.2.2.1.6.9. Administração e suporte de rede SAN contendo equipamentos de pelo menos um dos seguintes fabricantes: Brocade, HP, Qlogic, e composta por no mínimo: 144 portas ativas de switch e 70 nós com pelo menos duas placas HBA cada em configuração multipath;

7.2.2.1.7. A LICITANTE da Central de Serviços deverá comprovar, através de atestados, ter obrigatoriamente prestado ou estar prestando, por um ano interrupto, o seguinte serviço:

7.2.2.1.7.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (no caso de privado deverá constar no referido atestado o reconhecimento de firma do autor), que comprove(m) a aptidão da licitante a aptidão da licitante na implantação, customização e operação de ferramenta de Service Desk, contendo, no mínimo, o Resumo Geral de Incidentes por período, contemplando os indicadores de conclusão de atendimento em 20 minutos e de uma hora, status de atendimento, consolidação de recálculo de tempo de atendimento, customização de leitura e conformidade com a identidade do órgão;

7.2.2.1.7.2. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (no caso de privado deverá constar no referido atestado o reconhecimento de firma do autor), que comprove(m) a aptidão da licitante na elaboração, implantação, configuração e atualização de base de conhecimento e Catálogo de Serviços;

7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I – Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas às certidões de cada um dos distribuidores;

II – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 & \text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE}} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO CIRCULANTE}} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}
 \end{aligned}$$

c) A empresa licitante que apresentar resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverá comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do preço total estimado o item cotado constante do Anexo I, que deverá recair sobre o montante do item que pretenda concorrer. (art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/1993. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da

documentação, pelo balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou pelo Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social (conforme Decisão nº 5876/2010-TCDF).

7.2.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas, com ou sem sede ou domicílio no Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br (art. 173 da Lei Orgânica do DF). O pregoeiro poderá realizar consulta no sítio citado, a seu critério, para a obtenção da documentação solicitada;

II – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007). O pregoeiro poderá realizar consulta no sítio que emite a certidão de que trata este item, a seu critério, para a obtenção da documentação solicitada;

III – Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante certidão conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados. O pregoeiro poderá realizar consulta no sítio que emite a certidão de que trata este item, a seu critério, para a obtenção da documentação solicitada;

IV – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital da sede da empresa licitante. O pregoeiro poderá realizar consulta no sítio que emite a certidão de que trata este item, a seu critério, para a obtenção da documentação solicitada neste item;

V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990. O pregoeiro poderá realizar consulta no sítio que emite a certidão de que trata este item, a seu critério, para a obtenção da documentação solicitada neste item;

VI – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, 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. O pregoeiro poderá realizar consulta no sítio que emite a certidão de que trata este item, a seu critério, para a obtenção da documentação solicitada;

7.2.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

I – Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93), conforme modelo que segue como Anexo III a este Edital. O pregoeiro aceitará a declaração inserida no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.3. As empresas deverão apresentar Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo para sua habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo). O pregoeiro aceitará a declaração inserida no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.4. Às empresas CADASTRADAS e HABILITADAS no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF deverão apresentar somente os documentos elencados nos subitens: 7.2.2; 7.2.3, alínea “c”; 7.2.4, incisos I e VI; 7.2.5; e 7.3, deste Edital.

7.5. É OBRIGATÓRIO às empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal apresentarem Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, em plena validade, conforme dispõe o subitem 7.2.4, inciso I, deste Edital (art. 173 da Lei Orgânica do DF). O pregoeiro poderá realizar consulta no sítio que emite a certidão de que trata este item, a seu critério, para a obtenção da documentação.

7.6. A empresa cuja habilitação no SICAF acusar no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, impresso na reunião de abertura, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento, em plena validade, a fim de comprovar a regularidade do mesmo.

7.7. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

a) a não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e neste edital e Anexos, sendo facultado à Administração convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para prosseguimento do certame em seus termos ulteriores ou revogar a licitação, se houver decisão oportuna e conveniente, além de incidir a prescrição contida no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

7.8. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, que as autenticará, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.9. Em nenhuma hipótese será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital e nem documento com prazo de validade vencido.

7.10. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.11. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

7.12. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados.

7.13. Quando o documento e/ou certidões apresentadas não informarem a sua validade deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias, exceto a Certidão de que trata o inciso I do subitem 7.2.3 (Certidão de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial) e o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica.

7.14. Será verificada a conformidade da documentação de habilitação apresentada com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo inabilitadas as empresas que estiverem com a documentação de habilitação em desacordo com este edital.

7.15. A empresa que não enviar a proposta de preços e a documentação de habilitação via Anexo do sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no Decreto nº 26.851/2006, **alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006, 27.069/2006, de 14/08/2006, 35.831, de 19/09/2014 e 36.974/2015 de 11/12/2015.**

8. DAS PENALIDADES

8.1. Das Espécies

8.1.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, e suas alterações posteriores (Decretos nº 26.993/2006, nº 27.069/2006, nº 35.831 e nº 36.974/2015):

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

a) Para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.1.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.2. Da Advertência

8.2.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedida pelo Subsecretário de Administração Geral da SSPDF (Ordenador de Despesas da SSPDF) quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório ou na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

8.3. Da Multa

8.3.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo Subsecretário de Administração Geral da SSPDF (Ordenador de Despesas da SSPDF), por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias; não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada.

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de execução do serviço, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V – até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de execução do serviço.

8.3.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

8.3.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

8.3.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do contrato, se dia de expediente normal na SSPDF, ou no primeiro dia útil seguinte.

8.3.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

8.3.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 8.1.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

8.3.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da SSPDF em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 8.3.1.

8.3.8. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 8.3.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

8.4. Da Suspensão

8.4.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente a licitante e/ou contratada de participar de licitação e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência desse pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pelo Subsecretário de Administração Geral da SSPDF, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido neste edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via Anexo do sistema comprasnet do portal de compras www.comprasgovernamentais.gov.br, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto desta licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos desta licitação; e

c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento.

8.4.2. O Subsecretário de Administração Geral da SSPDF (Ordenador de Despesas da SSPDF) é a autoridade competente para aplicar a penalidade de suspensão quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório e/ou na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

8.4.3. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

8.5. Da Declaração de Inidoneidade

8.5.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, à vista dos motivos informados na instrução processual.

8.5.2. A declaração de inidoneidade prevista neste item 8.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

8.5.3. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993.

8.6. Das Demais Penalidades

8.6.1. As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 8.5;

III - aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 8.4.3.

8.6.2. As sanções previstas nos subitens 8.4 e 8.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nºs 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

8.7. Do Direito de Defesa

8.7.1. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

8.7.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

8.7.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste capítulo de penalidades, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

8.7.4. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

8.7.5. Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, o Subsecretário de Administração Geral da SSPDF providenciará a sua imediata divulgação no sistema comprasnet do portal de compras www.comprasgovernamentais.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao sistema comprasnet, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

8.7.6. Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 8.2 e 8.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. Do Assentamento em Registros

8.8.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

8.8.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

8.9. Da Sujeição a Perdas e Danos

8.9.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/2006 e suas alterações posteriores (Decretos nº 26.993/2006, nº 27.069/2006, nº 35.831 e nº 36.974/2015), previstas neste edital, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

8.10. Disposições Complementares

8.10.1. As sanções previstas nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 do presente capítulo de penalidades serão aplicadas pelo Subsecretário de Administração Geral da SSPDF (Ordenador de Despesas da SSPDF).

8.10.2. Os prazos referidos neste capítulo de penalidades só se iniciam e vencem em dia de expediente na SSPDF.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo registrar sua intenção em campo próprio disponibilizado no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras www.comprasgovernamentais.gov.br, devendo o interessado, no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, apresentar as razões do recurso, no Sistema COMPRASNET do portal de compras www.comprasgovernamentais.gov.br, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço: Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios da SSPDF. Setor de Administração Municipal – SAM, Conjunto “A”, Bloco “A”, Edifício Sede da SSPDF, 2º Andar. CEP 70.620-010, Brasília - DF.

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência do direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar os objetos à(s) vencedora(s).

9.5. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar, instruir e decidir os recursos impetrados contra suas decisões e, em mantendo a decisão, submeter ao Subsecretário de Administração Geral da SSPDF (Ordenador de Despesas) decisão final.

9.6. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Subsecretário de Administração Geral da SSPDF (Ordenador de Despesas), procederá à adjudicação do objeto a empresa e a homologação do certame.

9.7. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos apresentados intempestivamente.

9.8. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, nos termos do § 1º do art. 26 c/c art. 27, todos do Decreto 5.450/05.

10. DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, de acordo com art. 57 da Lei 8.666/93, persistindo as obrigações decorrentes da garantia.

10.2. O contrato celebrado com prazo de vigência superior a doze meses poderá ter seus preços anualmente reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme art. 2º do Decreto Distrital nº 37.121 de 16/02/2016, devendo a contratada para tanto apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração de analítica que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção.

10.3. Por ocasião da celebração do contrato, será exigido da licitante vencedora a prestação de uma das seguintes garantias:

I - caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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 (redação dada pela Lei nº 11.079/2004)

II - seguro-garantia; ou,

III - fiança bancária.

10.3.1. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 2% (dois por cento) do valor do contrato (Lei nº 8.666/1993, art. 56, § 2º).

10.4 O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.5. A Contratada deverá quando da assinatura do contrato comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

10.6. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

10.7. O contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.8. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Distrito Federal.

10.9. O contrato poderá ser rescindido conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

10.10. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, conforme o disposto no § 3º, do artigo 27 do Decreto nº 5.450/2005, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.11.1. Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal vigentes (Decreto nº 32.598, de 15/12/2010, Art. 41, inciso II e § 3º).

10.11.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

10.11.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto Distrital 32.598/2010.

10.11.1.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.11.1.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, sob pena de rescisão do contrato e da execução de garantia para o ressarcimento ao erário, além das penalidades já previstas em lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III, e 87 da Lei nº 8.666/1993). (Decisão nº 6.118/2017 – TCDF e Parecer Jurídico SEI-GDF nº 18/2018 – PGDF/GAB/PRCON).

11.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.

11.3. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório.

11.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços.

11.5. Constituem obrigações da contratada o disposto no item 24 do Termo de Referência que segue como Anexo I deste edital.

11.6. Oferecer, diretamente ou por meio de convênios com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano aos empregados contratados, condição aplicável somente para contratação com prazo de vigência superior a 12 meses e para as empresas que tiverem mais de 20 funcionários contratados, em virtude de licitação realizada para execução de serviços e obras públicas no âmbito do Distrito Federal. (Lei Distrital nº 5.847/2017).

11.7. DA OBRIGATORIEDADE DO USO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

11.7.1. Em atenção à Lei nº 4.770/2012 serão exigidos neste certame a aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental.

11.7.2. Em relação ao FABRICANTE, ao PRODUTOR ou ao FORNECEDOR, conforme art. 1º, inc. I, da Lei nº 4.770/2012; a contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do contrato:

11.7.2.1. A adoção de processos de extração, fabricação e utilização de produtos e matérias-primas de forma ambientalmente sustentável;

11.7.2.2. A deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos da indústria, comércio ou construção civil, bem como da água utilizada;

11.7.2.3. A utilização de matéria-prima renovável, reciclável, biodegradável e atóxica;

11.7.2.4. A utilização de tecnologia e material que reduzam o impacto ambiental;

11.7.2.5. A logística reversa.

11.7.3. Em relação ao FORNECEDOR, conforme art. 2º, inc. I, da Lei nº 4.770/2012; a contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do contrato:

11.7.3.1. A recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis por essa Administração pública;

11.7.3.2. A comprovação de que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização.

11.7.4. Conforme art. 8º, incs. I a V, da Lei nº 4.770/2012; a contratada deverá comprovar que tem condições de adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, especialmente:

11.7.4.1. Utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e às especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

11.7.4.2. Adoção de medidas, equipamentos ou técnicas que:

11.7.4.2.1. Reduzam o consumo de água e energia;

11.7.4.2.2. Eliminam o desperdício de materiais e energia utilizados;

11.7.4.2.3. Reduzam ou eliminem a emissão de ruídos;

11.7.5. Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

11.7.6. Realização de treinamento interno de seus empregados, para redução da produção de resíduos e do consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes;

11.7.7. Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

11.8. DA OBRIGATORIEDADE DO ESTABELECIMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE PREVISTO NA LEI DISTRITAL Nº 6.112/2018:

11.8.1. Considerando que o prazo de vigência do contrato é superior a 180 (cento e oitenta) dias e os valores envolvidos são superiores a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil) Reais, conforme estabelecido no art. 1º da Lei Distrital nº 6.112/2018, a CONTRATADA, sob suas expensas, terá que implantar o Programa de Integridade a partir de 1º de junho de 2019, não cabendo a CONTRATANTE o ressarcimento destas despesas (Lei Distrital nº 6.112/2018 c/c Lei Distrital nº 6.176/2018).

11.8.2. A empresa que possua o Programa de Integridade implantado deve apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência nos termos do art. 7º da Lei Distrital nº 6.112/2018.

11.8.3. O Programa de Integridade a ser implantado pela contratada consistirá no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Distrito Federal, devendo o Programa de Integridade ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos atuais das atividades da contratada, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido Programa, visando a garantir a sua efetividade.

11.8.4. Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a contratada deverá apresentar relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa, nos moldes daqueles regulados pela Lei Federal nº 12.846/2013, pelo Decreto Federal nº 8.420/2015, e pelo Decreto Distrital nº 37.296/2016, ou pela legislação correlata superveniente, no que for aplicável.

11.8.5. O Programa de Integridade que for implementado de forma meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 não será considerado para fins de cumprimento da Lei Distrital nº 6.112/2018.

11.8.6. Pelo descumprimento das exigências previstas na Lei Distrital nº 6.112/2018, a Administração Pública do Distrito Federal aplicará à empresa contratada multa diária de 0,1% do valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total contratado.

11.8.7. Somente o cumprimento da exigência estabelecida na lei, mediante atestado do executor do contrato acerca da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da referida multa. Em não sendo efetivamente cumprida a exigência, o valor da multa poderá ser inscrito em dívida ativa, com rescisão do respectivo contrato por justa causa, ocasião em que a contratada, além de sofrer a incidência da cláusula penal, ficará impossibilitada de celebrar novas contratações com o poder público do Distrito Federal pelo período de 2 (dois) anos ou até a efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

11.8.8. Cabe ao executor do contrato, sem prejuízo de suas demais atividades ordinárias, as seguintes atribuições: fiscalizar a implantação do Programa de Integridade, garantindo a aplicabilidade da lei; informar ao ordenador de despesas sobre o não cumprimento da exigência na forma do art. 5º desta Lei Distrital nº 6.112/2018; informar ao ordenador de despesas sobre o cumprimento da exigência fora do prazo definido no art. 5º da Lei Distrital nº 6.112/2018.

11.8.9. As ações e as deliberações do executor do contrato não implicará interferência na gestão das empresas nem ingerência nas suas competências, se aterão apenas à responsabilidade de aferir o cumprimento do disposto na Lei Distrital nº 6.112/2018, o que se dá mediante prova documental emitida pela contratada, comprovando a implantação do Programa de Integridade na forma do art. 7º da Lei Distrital nº 6.112/2018.

11.8.10. Para se atestar a efetividade do programa de integridade poderão ser adotadas ainda os seguintes meios: auditorias externas, a obtenção do Selo Pró-Ética por parte da contratada, concedido pelo Instituto Ethos, em parceria com a Controladoria-Geral da União e o Ministério da Transparência, ou a obtenção por parte da contratada da certificação ISO 37001, específica para sistemas de gestão antissuborno.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/1993 e Decreto nº 32.598, de 15/12/2010, Art. 41, inciso II e § 3º.

12.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

12.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

12.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.

12.5. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades, quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

12.6. Constituem obrigações da contratante o disposto no item 25 do Termo de Referência que segue como Anexo I do edital.

13. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

13.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pela SSPDF, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal;

13.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

I - Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;

II - Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

III - Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

13.3. O serviço deverá ser entregue conforme disposto nos itens 21, 27 e 28 do Termo de Referência que segue como Anexo I deste Edital;

a) será recebido o serviço:

I – provisoriamente, após a verificação da conformidade dos currículos apresentados necessários para a execução do serviço, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no item 27.2 do no Termo de Referência;

II – definitivamente, ocorrerá após o atendimento de todas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, que será verificado no recebimento provisório conforme item 27.3 do Termo de Referência;

13.4. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

13.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

13.6. Se a licitante vencedora deixar de entregar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas no Decreto nº 26.851/2006, e suas alterações posteriores (Decretos nº 26.993/2006, nº 27.069/2006, nº 35.831 e nº 36.974/2015), na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, neste Edital e no Termo de Referência.

13.7. A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

13.8. Durante a execução de serviços continuados com dedicação de mão de obra a Administração poderá realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem honrados pelas empresas. (Decisão nº 6.118/2017 – TCDF e Parecer Jurídico SEI-GDF nº 18/2018 – PGDF/GAB/PRCON).

13.8.1. No caso de o fornecedor ou contratado descumprir o recolhimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços continuados, com dedicação de mão de obra, é legal a retenção parcial cautelar de valores, nos termos previstos no § 5º do Decreto Distrital nº 32.598/2010, acrescido pelo Decreto Distrital nº 38.684/2017. (Decisão nº 6.118/2017 – TCDF e Parecer Jurídico SEI-GDF nº 18/2018 – PGDF/GAB/PRCON).

14 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. Os serviços deverão ser executados no local indicado no item 17 do Termo de Referência que segue como Anexo I deste Edital, devendo os mesmos serem concluídos e entregues nos prazos definidos no item 18 do Termo de Referência que segue como Anexo I deste Edital, de acordo com o preestabelecido nos itens 2, 10, 11, 12, 13, 16, 19 e 21 do Termo de Referência que segue como Anexo I deste Edital.

15 - DO PAGAMENTO

15.1. Para o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007);

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/1990);

III - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, 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.

IV – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

15.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

15.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) (art. 2º do Decreto Distrital nº 37.121 de 16/02/2016).

15.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – Se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.6. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido a contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86, da Lei nº 8.666/1993.

15.7. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35 de 18/02/2011.

15.7.1. A regra definida no decreto mencionado no item 15.7 não se aplica: I) Aos pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal; II) Aos pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos; e III) Aos pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado. (Art. 6º c/c 7º do Decreto Distrital nº 32.767/2011).

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido ao Secretário de Estado de Segurança Pública, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

16.2. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá o pregoeiro, fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da Administração.

16.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão.

16.4. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.

16.5. À SSPDF fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/1993.

16.6. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora não firmar o Termo de Contrato no prazo e condições ora estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo de conformidade com ato convocatório.

16.7. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se necessárias, acompanhada das respectivas justificativas técnicas, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/93. Art. 65. §§ 1º. 2º. II)

16.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/93 art. 65 § 5º).

16.9. Os resultados de julgamentos serão publicados no Diário Oficial do Distrito Federal.

16.10. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do(s) contrato(s) resultante(s) deste Pregão.

16.11. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto o contrário neste Edital, e só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na SSPDF.

16.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital, será o de Brasília - DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

16.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço: Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios da SSPDF. Setor de Administração Municipal – SAM, Conjunto “A”, Bloco “A”, Edifício Sede da SSPDF, 2º Andar. CEP 70.620-010, Brasília - DF ou através do telefone 0xx(61) 3441-8814.

16.14. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

16.15. É proibida a utilização de mão de obra infantil para a execução do objeto desta licitação (Lei nº 5.061, de março de 2013).

16.15.1. O uso ou emprego da mão de obra infantil para a execução do objeto desta licitação constitui motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis (Lei nº 5.061, de março de 2013).

16.16. O uso ou o emprego de conteúdo discriminatório contra a mulher, que incentive a violência contra a mulher, que exponha a mulher a constrangimento, que seja homofóbico, ou que represente qualquer tipo de discriminação constitui motivo para rescisão de contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. (Lei nº 5.448/2015).

16.17. Nos casos de contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado é vedada a prestação de serviços de familiar de agente público no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

16.18. A licitante deverá comprovar possuir, em seus quadros de empregados, ao menos 3% (três por cento) de apenados em condições de exercer trabalho externo ou egressos do Sistema Penitenciário, se for o caso. (Lei Distrital nº 4.652/2011, art. 2º, e Parecer nº 85/2018 - PGDF/GAB/PRCON).

ÁLVARO HENRIQUE FERREIRA DOS SANTOS

Subsecretário de Administração Geral da SSPDF

ANEXO I AO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para manutenção do ambiente tecnológico da SSP/DF, mediante Unidade de Serviço Técnico (UST), conforme descrito neste Termo de Referência.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), mediante Unidade de Serviço Técnico (UST), compreendendo planejamento, implantação e execução continuada de serviços relacionados à operação, monitoramento e suporte da infraestrutura de TIC, com o objetivo de manter o parque tecnológico atual, envolvendo disponibilidade, integridade, confiabilidade, confidencialidade e autenticidade da informação, incluindo todos os sistemas de informação, bancos de dados, rede de comunicação e terminais de usuários, bem como o crescimento da maturidade em TIC da Secretaria de Estado de Segurança Pública, dentro das melhores práticas de governança de TIC.

2.2. Neste documento e anexos, o conjunto de serviços, suporte técnico local e operação, em todas as áreas vinculadas à SSP, serão coletivamente definidos como Serviços de TIC, sob dois formatos:

Tabela 01 - Detalhamento do Objeto

Item	Serviço	Especificação	Nível de Atendimento	Formação de Contratação
1	Central de Serviço	Atendimento aos usuários	1º Nível	UST

		Suporte técnico aos usuários	2º Nível	
		Supervisor de Central de Serviço	2º Nível	
2	Sustentação de Ambiente TIC	Suporte a Banco de dados	3º Nível	UST
		Suporte a Redes		
		Suporte a Armazenamento de Dados		
		Suporte a Continuidade de Negócios		
		Suporte a Segurança da Informação		

2.3. O Item Central de Serviço é responsável pelo atendimento aos usuários internos e externos dos serviços da SSP, prestando informações, registrando solicitações e solucionando requisições e incidentes em 1º e 2º nível e/ou classificando e escalando as requisições e incidentes para o nível seguinte. A atuação deste serviço é relativa a todos os recursos computacionais dos usuários de TIC, tais como: estações de trabalho, periféricos, sistemas, produtos corporativos, soluções e serviços disponíveis na intranet e internet.

2.4. O atendimento e suporte aos usuários será realizado por profissionais qualificados e com perfil adequado para esta tarefa, utilizando o sistema de gerenciamento de TIC e a base de conhecimentos informatizada, que conterão as questões mais comuns e as respectivas respostas para a resolução de problemas ou falhas em sistemas e equipamentos.

2.5. O Item Sustentação do Ambiente de TIC consiste na supervisão, análise e operação de recursos de infraestrutura de hardware, software e serviços, tais como redes, bancos de dados, servidores, appliances, aplicações de rede, servidores de aplicação, base de conhecimento, base de gerenciamento de itens de configuração, além de outros serviços. A sustentação da infraestrutura de TIC deve garantir a disponibilidade dos recursos e sistemas de informação, a fim de preservar a continuidade da prestação de serviços informatizados por parte da instituição.

3. DAS JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justificativa da Necessidade da Contratação, do Interesse Público e Administrativo

3.1.1. O serviço de Sustentação de Ambiente de TIC, tornou-se essencial para os serviços mantidos pela Subsecretaria de Modernização Tecnológica - SMT, o qual mantém, opera e suporta o ambiente de infraestrutura de TIC da SSP (360/24/7), por isso é necessário contratar uma empresa especializada para substituir o Contrato n.º 043/2013-SSP.

3.1.2. Dessa maneira, a nova contratação visa manter e aperfeiçoar a capacidade de entrega da SMT, no que se refere à sustentação do ambiente de Infraestrutura de TIC da SSP, assim como no suporte aos serviços críticos de tecnologia, essenciais para as atividades da Pasta.

3.1.3. A manutenção do parque tecnológico atual, envolvendo disponibilidade, integridade, confiabilidade, confidencialidade e autenticidade da informação, incluindo todos os sistemas de informação, bancos de dados, rede de comunicação e terminais de usuários, bem como o crescimento da maturidade em TIC na SSP, necessita de uma sustentação para o pleno funcionamento das atividades operacionais e administrativas, dentro das melhores práticas de governança de TIC. A SSP conta com uma alta diversidade de tecnologia, contendo hardware e software de vários fabricantes e arquiteturas diferentes, com altíssima complexidade.

3.1.4. As operações e manutenções de maior parte da solução tecnológica e projetos relacionados à TIC são de competência da Subsecretaria de Modernização Tecnológica - SMT, a qual não possui servidores efetivos de carreira na área de TIC.

3.1.5. Os sistemas de informação, bancos de dados, rede de comunicação e suas aplicações podem entrar rapidamente em colapso e tornarem-se imediatamente indisponíveis, se não houver manutenção e efetivação de atividades rotineiras.

3.1.6. As aplicações e serviços ofertados à sociedade pela SSP são de missão crítica e totalmente dependentes do bom funcionamento das suas respectivas bases tecnológicas. Entre os serviços dependentes ressaltam-se: atendimento emergencial via tri dígitos (190, 193 e 199); custódia de presos; programas comunitários (visando à diminuição da criminalidade); planejamento e operações de Segurança Pública (prevenção e repressão à criminalidade); monitoramento de Grandes Eventos (proteção aos participantes de eventos de alta aglomeração com risco de vandalismo); inteligência em Segurança Pública (geração de informações antecipadas); videomonitoramento de ambientes hostis (geração de imagens para prevenção de criminalidade e esclarecimentos de fatos criminosos); geração de informações, estatísticas criminais e Defesa Civil (ações preventivas para proteção de comunidades sob ameaça ou ações reativas para auxílio à comunidade em estado de carência provocada por acidentes ou catástrofes).

3.1.7. A SSP mantém em funcionamento e em disponibilidade permanente (360/24/7), uma infraestrutura de Tecnologia da Informação diversificada, sensíveis e de custos relativamente elevados a qual atende todas as unidades administrativas, além de compartilhar informações e infraestrutura com órgãos vinculados e Secretarias de Estado, suportando de forma efetiva e permanente todas as suas atividades administrativas. É indiscutível afirmar que a contratação de empresa para sustentar o ambiente supracitado é necessária, para evitar ou minimizar os efeitos danosos de eventual ocorrência de fatos indesejáveis, protegendo e contingenciando as inúmeras atividades inerentes à Subsecretaria de Modernização Tecnológica - SMT, no intuito de propiciar aos sistemas institucionais as características primordiais de alta disponibilidade, desempenho e capacidade de recuperação de informações.

3.1.8. Muitas operações essenciais para o adequado funcionamento do órgão estão fortemente relacionadas e dependentes dos serviços disponíveis por meio de sua rede de computadores, de maneira que a indisponibilidade desses serviços produz impacto direto sobre o seu desempenho institucional.

3.1.9. A diversidade de produtos, necessários ao funcionamento integrado e interativo, com soluções providas por diversos fabricantes, confere alta complexidade aos ambientes e requer um grande esforço para mantê-los íntegros e disponíveis para os usuários internos e externos da SMT.

3.1.10. O quadro de servidores da SMT, responsáveis pela administração, sustentação, manutenção, monitoração e suporte a esses recursos é reduzido e insuficiente para a manutenção adequada dos serviços.

3.1.11. A nova contratação é fundamental para que a SMT cumpra as metas do PDTI, com relação à aplicação de tecnologias da informação relativas à concepção, desenvolvimento, integração e manutenção dos ativos informacionais, de forma a possibilitar a gestão e a tomada de decisão direcionadas para a consecução da missão e visão macro do órgão, a fim de viabilizar a permanente afirmação de seus valores.

3.1.12. O atual contrato de serviço terceirizado, mesmo apresentando bons resultados, necessita de melhorias que se mostraram imprescindíveis a um novo ciclo, a fim de maior celeridade na implantação, diminuição do esforço administrativo, melhorias na execução dos serviços e maior clareza ao mercado no momento da precificação, resultando em minimização dos riscos quanto à exequibilidade no lance vencedor.

3.1.13. Dentre outros aperfeiçoamentos ao modelo anterior, citam-se:

- Aperfeiçoar as estruturas de controle e de execução, a fim de obter melhores resultados e tempos de resposta da CONTRATADA;
- Adoção da TORRE de Supervisão de Central de serviços, não prevista no contrato anterior;
- Diminuição do ônus administrativo para os servidores da casa, liberando-os para se dedicarem mais intensamente ao planejamento de capacitação.

3.1.14. A descrição dos termos técnicos utilizados neste Termo de Referências se encontram no Anexo I - Glossário .

3.1.15. Dessa forma caracteriza-se o interesse público e administrativo do serviço comum contínuo almejado por esta Administração.

4. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO EM ITENS

4.1. Este Termo em epígrafe foi elaborado **com o parcelamento do objeto em itens**, haja vista tratar-se de contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), sendo que o objeto deste é divisível de forma a permitir o parcelamento em itens.

4.2. O TCU se manifestou sobre o tema através da Súmula 247 - TCU/2007:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade ". (Grifo nosso).

4.3. O parcelamento em itens tem com objetivo ampliar a competitividade, propiciando seleção de proposta mais vantajosa para Administração, atendendo às disposições contidas nos artigos 23, §1º, e 15, IV, da Lei nº 8.666/93, Decisão Normativa nº 02/2012/TCDF c/c a Súmula nº 247/TCU; motivo pelo qual não será permitida a participação de empresas consorciadas.

4.4. Justificativa para não Utilização do Registro de Preço

4.4.1. A presente aquisição **não será processada pelo Sistema de Registro de Preços**, em razão do objeto não se enquadrar no disposto nos incisos I, II, III e IV, art. 3º, do Decreto Distrital nº 39.103/2018, por se tratar de aquisição única, com a entrega do bem previamente definida em quantidades certas neste Termo de Referência e com previsão de recursos orçamentários para fazer face à despesa.

4.5. Justificativa do não Tratamento Diferenciado para ME/EPP/MEI

4.5.1. Por se tratar de objeto de contratação de complexidade técnica e ainda assim ser comum, no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida pelo mercado, **não haverá reserva de cota especial às entidades ME/EPP/MEI**, tendo em vista que as cotas obrigatórias foram atendidas em outros processos de contratação de serviços ou aquisição desta Secretaria, nos termos do art. 48, II da Lei Complementar n.º 123, de 2006 (atualizada pela LC n.º 147/2014, Lei Distrital n.º 4611 de 2011 e Decreto Distrital nº 35.592/2014).

4.6. Justificativa da adoção de práticas de Sustentabilidade Ambiental na Execução dos Serviços

4.6.1. Em atenção à Lei nº 4.770/2012 serão exigidos neste certame a aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental.

4.6.2. As empresas licitantes interessadas neste certame deverão se atentar quanto às seguintes obrigações:

4.6.3. Em relação ao FABRICANTE, ao PRODUTOR ou ao FORNECEDOR, conforme art. 1º, inc. I, da Lei nº 4.770/2012; a contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do contrato:

4.6.3.1. A adoção de processos de extração, fabricação e utilização de produtos e matérias-primas de forma ambientalmente sustentável;

4.6.3.2. A deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos da indústria, comércio ou construção civil, bem como da água utilizada;

4.6.3.3. A utilização de matéria-prima renovável, reciclável, biodegradável e atóxica;

4.6.3.4. A utilização de tecnologia e material que reduzam o impacto ambiental;

4.6.3.5. A logística reversa.

4.6.4. Em relação ao FORNECEDOR, conforme art. 2º, inc. I, da Lei nº 4.770/2012; a contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do contrato:

4.6.4.1. A recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis por essa Administração pública;

4.6.4.2. A comprovação de que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização.

4.6.5. Conforme art. 8º, incs. I a V, da Lei nº 4.770/2012; a contratada deverá comprovar que tem condições de adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, especialmente:

4.6.5.1. Utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e às especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

- 4.6.5.2. Adoção de medidas, equipamentos ou técnicas que:
- 4.6.5.3. Reduzam o consumo de água e energia;
- 4.6.5.4. Eliminam o desperdício de materiais e energia utilizados;
- 4.6.5.5. Reduzam ou eliminem a emissão de ruídos;
- 4.6.5.6. Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.6.5.7. Realização de treinamento interno de seus empregados, para redução da produção de resíduos e do consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.6.5.8. Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.7. **Justificativa da Obrigatoriedade do Estabelecimento do Programa de Integridade ou Compliance Previsão na Lei Distrital Nº 6.112/2018**

4.7.1. Considerando que o prazo de vigência do contrato é superior a 180 (cento e oitenta) dias e os valores envolvidos são superiores a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil) Reais, conforme estabelecido no art. 1º da Lei Distrital nº 6.112/2018, a CONTRATADA, sob suas expensas, terá que implantar o Programa de Integridade a partir de 1º de junho de 2019, não cabendo a CONTRATANTE o ressarcimento destas despesas (Lei Distrital nº 6.112/2018 c/c Lei Distrital nº 6.176/2018).

4.7.2. A empresa que possua o Programa de Integridade implantado deve apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência nos termos do art. 7º da Lei Distrital nº 6.112/2018.

4.7.3. O Programa de Integridade a ser implantado pela contratada consistirá no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Distrito Federal, devendo o Programa de Integridade ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos atuais das atividades da contratada, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido Programa, visando a garantir a sua efetividade.

4.7.4. Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a contratada deverá apresentar relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa, nos moldes daqueles regulados pela Lei Federal nº 12.846/2013, pelo Decreto Federal nº 8.420/2015, e pelo Decreto Distrital nº 37.296/2016, ou pela legislação correlata superveniente, no que for aplicável.

4.7.5. O Programa de Integridade que for implementado de forma meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 não será considerado para fins de cumprimento da Lei Distrital nº 6.112/2018.

4.7.6. Pelo descumprimento das exigências previstas na Lei Distrital nº 6.112/2018, a Administração Pública do Distrito Federal aplicará à empresa contratada multa diária de 0,1% do valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total contratado.

4.7.7. Somente o cumprimento da exigência estabelecida na lei, mediante atestado do executor do contrato acerca da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da referida multa. Em não sendo efetivamente cumprida a exigência, o valor da multa poderá ser inscrito em dívida ativa, com rescisão do respectivo contrato por justa causa, ocasião em que a contratada, além de sofrer a incidência da cláusula penal, ficará impossibilitada de celebrar novas contratações com o poder público do Distrito Federal pelo período de 2 (dois) anos ou até a efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

4.7.8. Cabe ao executor do contrato, sem prejuízo de suas demais atividades ordinárias, as seguintes atribuições: fiscalizar a implantação do Programa de Integridade, garantindo a aplicabilidade da lei; informar ao ordenador de despesas sobre o não cumprimento da exigência na forma do art. 5º desta Lei Distrital nº 6.112/2018; informar ao ordenador de despesas sobre o cumprimento da exigência fora do prazo definido no art. 5º da Lei Distrital nº 6.112/2018.

4.7.9. As ações e as deliberações do executor do contrato não implicará interferência na gestão das empresas nem ingerência nas suas competências, se aterão apenas à responsabilidade de aferir o cumprimento do disposto na Lei Distrital nº 6.112/2018, o que se dá mediante prova documental emitida pela contratada, comprovando a implantação do Programa de Integridade na forma do art. 7º da Lei Distrital nº 6.112/2018.

4.7.10. Para se atestar a efetividade do programa de integridade poderão ser adotadas ainda os seguintes meios: auditorias externas, a obtenção do Selo Pró-Ética por parte da contratada, concedido pelo Instituto Ethos, em parceria com a Controladoria-Geral da União e o Ministério da Transparência, ou a obtenção por parte da contratada da certificação ISO 37001, específica para sistemas de gestão antissuborno.

5. **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

- 5.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM.
- 5.2. Deverá ser declarada vencedora a LICITANTE que atender aos critérios de habilitação e apresentar o menor valor unitário da UST - Unidade de Medida de Referência.

6. **DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E PDTI**

6.1. A contratação deste serviço está alinhada com o planejamento estratégico da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SSP, conforme elencado no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2017/2019.

Tabela 02 - Alinhamento ao PDTI

META	DESCRIÇÃO DA META
OE - 06	Governança, Gestão e Pessoas

6.2. A amplitude e a complexidade das ações da SMT a serem demonstradas exigem uma capacidade de gestão ímpar, robusta, altamente especializada e atualizada, com o objetivo de proporcionar aos órgãos condições para cumprir sua missão institucional.

6.3. O elevado grau de automação dos processos operacionais e administrativos resultam na dependência dos órgãos a essa infraestrutura tecnológica, a qual viabiliza aplicações de missão crítica e implementa rapidamente novas soluções a fim de aumentar a agilidade, a capacidade de adaptação, a otimização dos custos e a melhoria dos serviços prestados de forma continuada, aos seus clientes e usuários.

6.4. Atender a essa demanda com alta qualidade, eficiência, economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho é preocupação constante da alta direção dos órgãos, o que tornou a Subsecretaria de Modernização Tecnológica - SMT, ferramenta estratégica que deve estar alinhada com as áreas de negócios da Instituição.

6.5. O PDTI 2017/2019 da SSP estabeleceu como missão da SMT *"assegurar a disponibilidade de serviços e equipamentos de infraestrutura de informática"*, tarefa esta que será preservada e até mesmo reforçada na contratação, atendendo plenamente ao atual PDTI, que se encontra em revisão.

6.6. Dessa forma, a SMT realizou um levantamento de todas as necessidades do órgão, com o objetivo de subsidiar tanto a atualização do PDTI como também uma próxima contratação, o que garantirá o alinhamento de ambas.

6.7. Com a contratação da empresa de serviços, pretende-se como resultados: prover uma estrutura básica aos projetos estratégicos de um ambiente computacional eficaz; disponibilizar recursos e sistemas de informação estáveis; aumentar o grau de satisfação dos usuários com os produtos e serviços fornecidos pela área de TIC; garantir disponibilidade da operação normal dos serviços, com o mínimo de impacto nos processos administrativos do órgão; evoluir o atual modelo de gestão e o consequente aumento do nível de maturidade, por meio da governança de TIC; obter a independência tecnológica do órgão, na gestão da administração e operação da infraestrutura em relação aos prestadores de serviços; atualizar o modelo contratual em conformidade com a IN 04/2014 da SLTI/MPOG.

6.8. Como objetivos específicos, a contratação promoverá: estruturação e implantação de catálogo de serviços e base de conhecimento; implementação de uma Base de Dados para Gerenciamento de Configuração (CMDB - Configuration Management Database); criação de uma base histórica dos tratamentos de incidentes e solicitações à área de TIC; aumento da aderência às melhores práticas de mercado, ITIL e CobiT; consolidação do modelo de contratação de Serviços de TIC, com pagamento efetuado, exclusivamente, em função dos serviços executados e dos níveis de serviços alcançados.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. Este Termo de Referência foi planejado e elaborado com fundamentos nos seguintes dispositivos legais:

7.1.1. 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;

7.1.2. 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;

7.1.3. Decreto Distrital nº 23.460/2002, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, instituída pela Lei Federal nº 10.520/2002;

7.1.4. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

7.1.5. Decreto nº 5.450/2005 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

7.1.6. Decreto Distrital nº 36.220/2014, que dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

7.1.7. Decreto Distrital nº 36.520/2015, estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração Direta e Indireta do Distrito Federal e dá outras providências;

7.1.8. Lei Distrital nº 5.525/2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal, e dá outras providências;

7.1.9. Decreto Distrital nº 25.966/2005, que institui o e-Compras, Sistema de Controle e Acompanhamento de Compras e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal, e dá outras providências;

7.1.10. Lei do Consumidor nº 8.078/1990 que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

7.1.11. Lei Distrital nº 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal;

7.1.12. Instrução Normativa MP/SLTI Nº 04/2014 que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação;

7.1.13. Decreto Distrital nº 37.667/2016, dispõe sobre a contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, e dá outras providências e recepciona a Instrução Normativa MP/SLTI Nº 04/2014 que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação.

7.1.14. Decreto Distrital nº 38.934/2018, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa Nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

7.1.15. Lei Distrital nº 6.112/2018, que dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal;

7.1.16. Lei Distrital nº 6.176/2018, que altera a Lei Distrital nº 6.112/2018 que dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal;

7.1.17. Decreto Distrital nº 26.851/2006, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº. 8.666/1993.

7.1.18. Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e nº 9.841, de 5 de outubro de 1999;

7.1.19. Decreto Distrital nº 35.592/2014, que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;

7.1.20. Decreto Distrital nº 39.227, de 10 de julho de 2018, que cria o Centro Integrado de Operações de Brasília - CIOB e dá outras providências.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO EM SERVIÇO COMUM

8.1. Entende-se que os serviços a serem contratados podem ser classificados como serviços comuns, haja vista que, nos termos do parágrafo único do Art. 1º da Lei n.º 10.520/2002, foi acolhida no Distrito Federal pelo Decreto n.º 23.460/2002 e Decreto Federal nº 5.450/2005, recepcionado pelo DF por meio do art. 7º do Decreto Distrital 25.966/2005.

8.2. Em relação à utilização da modalidade Pregão Eletrônico, a mesma é aplicável tendo em vista o objeto contar com a contratação de serviços considerados comuns, inclusive já tendo sido licitados anteriormente por esta modalidade, nos termos da Lei n.º 10.520/2002.

8.3. Em aproximação inicial do tema, pareceu que comum também sugeria simplicidade. Percebe-se, a seguir, que não. O objeto pode portar complexidade técnica e ainda assim ser comum, no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida pelo mercado. Sendo tal técnica bastante para atender as necessidades da Administração, a modalidade pregão é cabível a despeito da maior sofisticação do objeto.

8.4. Importante lembrar, ainda, o entendimento de Vera Scarpinella, em Licitação na Modalidade de Pregão, 2003, p. 81:

(...) o objeto comum para fins de cabimento da licitação por pregão não é mero sinônimo de simples, padronizado e de aquisição rotineira. Bens e serviços com tais características estão incluídos na categoria de comuns da Lei 10.520/2002, mas não só. Bens e serviços com complexidade técnica, seja na sua definição ou na sua execução, também são passíveis de serem contratados por meio de pregão. O que se exige é que a técnica neles envolvida seja conhecida no mercado do objeto ofertado, possibilitando, por isso, sua descrição de forma objetiva no edital.

8.5. Sendo assim, a modalidade de pregão eletrônico poderá propiciar a contratação adequada ao atendimento das necessidades da SMT/SSP, uma vez que será possível comparar objetivamente as especificações das propostas que serão apresentadas com as especificações contidas neste Termo de Referência, e, após tal cotejo, e tendo como critério de julgamento o menor preço, não haverá comprometimento da qualidade mínima desejada, visto que as propostas que não possuírem especificações de acordo com o Edital serão desclassificadas, sendo mantidas apenas as que possuírem.

8.6. É possível observar, diante das especificações contidas no item 2 (DO DETALHAMENTO DO OBJETO) deste Termo de Referência, que o objeto almejado possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais adotadas no mercado, de forma a permitir aos potenciais fornecedores do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação condições de ofertarem suas propostas, sendo possível a comparação objetiva das mesmas tendo como critério de julgamento o menor preço sem comprometimento da qualidade desejada, a exemplo das propostas que foram levantadas para balizamento de preços; logo vislumbra-se para o presente certame a obediência ao disposto no art. 1º, *caput*, e Parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, podendo o objeto da licitação ser considerado serviço comum, sendo portanto, aplicável a modalidade pregão em sua forma eletrônica, o que proporcionará à esta Administração a aquisição adequada ao atendimento das necessidades almejadas no objeto deste certame.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Não obstante a(s) empresa(s) Contratada(s) seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade.

9.2. Será designada um Executor do Contrato, com as seguintes atribuições:

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

9.2.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

9.2.3. Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;

9.2.4. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

9.2.5. Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento;

9.2.6. Receber e examinar o serviço entregue pela contratada em cumprimento ao contrato;

9.2.7. Rejeitar o serviço, sempre que estiver fora das especificações do contrato, ou em desacordo com relatório de execução de serviços apresentado; e

9.2.8. Atestar as Notas Fiscais e encaminhar à Subsecretaria de Administração Geral para fins de pagamento;

9.3. A fiscalização do Contrato ocorrerá conforme os Artigos 67 a 79 da Lei n.º 8.666/93 e Decretos correlatos.

9.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.

10. DA DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

10.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados em total conformidade com o conjunto de boas práticas descritas no padrão de referência ITIL®V3 e COBIT, devendo ser implementada, as disciplinas de Gerenciamento de Incidentes, Cumprimento de Requisições, Gerenciamento de Mudanças, Gerenciamento de Problema, Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço e Gerenciamento de Níveis de Serviço.

10.2. Tratam-se dos serviços a serem executados pelos Itens Central de Serviços e Sustentação de Ambiente de TIC. Representam as atividades de rotina para a sustentação, monitoramento, administração e execução dos processos, rotinas e iniciativas necessárias para manter em funcionamento, em regime 24x7 os recursos corporativos de TIC, os quais deverão prestar o conjunto mínimo de atividades que seguem abaixo relacionadas:

10.2.1. Central de Serviços:

10.2.1.1. **Atendimento aos usuários** - Trata-se do recebimento de todos os chamados e funciona como ponto único de contato com os usuários, recebendo todas as demandas e distribuindo para as unidades que compõem a SSP, e ainda registrando todos os chamados para o pleno controle e gerenciamento dos serviços demandados. As principais atividades dessa Torre de Serviços, deverão abranger a relação exemplificativa, mas não exaustiva, das atividades básicas previstas a seguir:

- a) Registros de eventos Análise e diagnósticos iniciais, mantendo o respectivo histórico bem como as soluções;
- b) Execução de atendimentos técnicos prestando suporte remoto aos usuários através de ferramentas de atendimento de chamadas e gestão de incidentes ou via telefone;
- c) Também será responsável pelo adequado encaminhamento da demanda para a equipe adequada quando for assim necessário;
- d) Fornecer orientação e suporte via rede nos sistemas operacionais Windows, GNU/Linux;
- e) Esclarecer dúvidas e fornecer orientação e suporte via rede quanto ao uso de aplicativos e sistemas corporativos de informações utilizados pela SSP/DF;
- f) Apoiar os usuários na utilização de "browsers" de internet, gerenciadores de e-mail e intranet;
- g) Receber, registrar e encaminhar solicitações e sugestões de usuários quanto a adaptações e melhorias evolutivas dos sistemas aplicativos;
- h) Retornar chamadas e solicitações de usuários para esclarecimentos, orientações e informações não disponibilizadas no primeiro contato;
- i) Verificar junto aos usuários o pleno atendimento de suas demandas quando do fechamento dos chamados;
- j) Acionar a equipe de segundo nível quando necessário o repasse de informações adicionais;
- k) Analisar e informar à supervisão sobre discrepâncias detectadas nas configurações de equipamentos durante o processo de atendimento;
- l) Esclarecer e informar aos profissionais de suporte técnico de segundo nível quanto aos chamados, resoluções de problemas e falhas e necessidades de priorização;
- m) Acessar remotamente as estações de trabalho dos usuários, buscando a resolução dos incidentes.

10.2.1.2. **Suporte Técnico aos Usuários** - Viabilizará o andamento e resolução paliativa e/ou definitiva dos eventos encaminhados pelo Atendimento aos usuários, com a responsabilidade pela execução de atendimentos técnicos de segundo nível de forma presencial, envolvendo hardware e software, registrando todo o histórico dos eventos, e dessa forma alimentando base de dados de erros conhecidos. As principais atividades dessa Torre de Serviços, deverão abranger a relação exemplificativa, mas não exaustiva, das atividades básicas previstas a seguir:

- a) Executar os atendimentos técnicos, envolvendo hardware e software, de modo presencial;
- b) Apoiar na recepção, montagem e teste de software e hardware adquiridos ou desenvolvidos pela SSP/DF;
- c) Identificar e solucionar problemas relativos à utilização de softwares e hardwares;
- d) Instalar e configurar softwares, hardwares e periféricos utilizados nas estações da SSP/DF;
- e) Movimentar, instalar, remanejar e remover equipamentos de informática como hardware e softwares;
- f) Orientar os usuários quanto à correta utilização dos recursos da rede corporativa da SSP/DF, envolvendo hardware e software;
- g) Registrar os diagnósticos de falhas em microcomputadores e periféricos, solucionando os problemas e encaminhando-os para o serviço de gerência;
- h) Atender chamados relativos a ferramentas de escritório (MS-Office e BR-office), relacionados a criação e modificação de scripts, macros, tabelas dinâmicas, bem como instalação e utilização avançada;
- i) Atender chamados técnicos relativos a sistemas operacionais Windows e GNU/Linux, compreendendo instalação, configuração, suporte aos usuários de tais ambientes;
- j) Identificar com precisão o serviço ou sistema de origem do incidente;
- k) Encaminhar chamados ao terceiro nível e às equipes técnicas de Rede e Sistemas da SSP/DF e acompanhar os prazos de atendimento;
- l) Alimentar a base de conhecimento com as soluções dos chamados que puderem ser adotadas pelas equipes de primeiro e terceiro níveis nos próximos atendimentos;
- m) Realizar atendimentos técnicos presenciais sempre que necessário;
- n) Instalar, configurar e solucionar problemas de streaming vídeo e áudio conferência.

10.2.2. **Supervisão de Atendimento** - Supervisionar todo o atendimento aos usuários composto pela Central de Serviços, gerindo as equipes, distribuindo atividades, elaborando relatórios gerenciais e garantindo a melhoria constante dos processos inerentes à sua área de atuação. A supervisão deverá ser presencial e nos horários úteis, em regra. As principais atividades dessa Torre de Serviços, deverão abranger a relação exemplificativa, mas não exaustiva, das atividades básicas previstas a seguir:

- a) Efetuar supervisão contínua e em tempo real das atividades de seus profissionais para um eficiente atendimento aos usuários da SSP/DF;
- b) Acompanhar a execução de todas as demandas, garantindo o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço;
- c) Avaliar o prazo requerido e alocar os profissionais necessários para a execução das demandas;
- d) Monitorar os indicadores de qualidade no atendimento;
- e) Fornecer informações gerenciais e operacionais às áreas de interesse;

- f) Analisar, dimensionar e controlar o tráfego de ligações e demais meios de acesso aos serviços;
- g) Otimizar a distribuição de chamadas, atuando tempestivamente nas situações imprevisíveis, emergenciais ou de contingência;
- h) Dimensionar e alocar recursos baseado na demanda de atendimento, no perfil dos técnicos e na disponibilidade da infraestrutura;
- i) Identificar a necessidade de adequação da Infraestrutura frente a alguma demanda previsível;
- j) Organizar, controlar e otimizar escalas, turnos de trabalho e equipes, atuando no planejamento, buscando ganhos de produtividade;
- k) Informar a SMT problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços;
- l) Assegurar que as determinações da SMT sejam disseminadas junto aos profissionais alocados à execução dos serviços;
- m) Zelar pelo cumprimento eficaz e eficiente dos requisitos contratuais segundo as melhores práticas;
- n) Participar, quando convocado pela SMT, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais ou de planejamento de atividades;
- o) Responsabilizar-se pelo planejamento, acompanhamento e cumprimento integral de todas as atividades nos prazos e qualidade exigidos.

10.2.3. **Sustentação do Ambiente de TIC**

10.2.3.1. **Suporte a Armazenamento de Dados - 3º Nível** - Suporte técnico de 3º nível, responsável pela execução dos processos de gerenciamento de nível de serviço, gerenciamento de capacidade, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de continuidade de serviços, gerenciamento de problemas e gerenciamento de configuração – relativos à administração, sustentação, manutenção, suporte e planejamento de melhorias e atualização das soluções referentes ao armazenamento de dados em rede (SAN) e para continuidade de negócios (backup e restore). As principais atividades dessa Torre de Serviços, deverão abranger a relação exemplificativa, mas não exaustiva, das atividades básicas previstas a seguir:

- a) Criar, Remover, Formatar, Configurar LUN;
- b) Criar, Remover, Formatar, Configurar RAID Group;
- c) Adicionar, Substituir, Configurar discos na Storage;
- d) Monitorar performance da Storage;
- e) Reestruturar Dados entre discos;
- f) Analisar Logs da Storage;
- g) Manter documentação de mapeamento de LUN;
- h) Analisar capacidade de uso da SAN (espaço disponível);
- i) Configurar discos no servidor;
- j) Instalar console de gerenciamento de discos;
- k) Gerenciar conexões entre storage e servidor;
- l) Instalar, configurar, manter, remover HBA;
- m) Analisar logs e conexões de discos no servidor;
- n) Criar, remover, configurar Zone;
- o) Configurar porta do switch SAN;
- p) Criar, configurar, remover NAS;
- q) Analisar capacidade de uso da NAS (espaço disponível);
- r) Reter dados em HD externo;
- s) Iniciar Script de restauração ou backup de dados;
- t) Verificar, Analisar execução de script de backup, restore;
- u) Realizar Apoio Técnico;
- v) Realizar Acompanhamento Técnico;
- w) Pesquisar novas Tecnologias.

10.2.3.2. **Suporte a Banco de Dados - 3º Nível** - Suporte técnico de 3º nível, responsável pela execução dos processos de gerenciamento de nível de serviço, gerenciamento de capacidade, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de mudanças, gerenciamento de problemas e gerenciamento de configuração – relativos à manutenção dos bancos de dados de configuração de serviços, incluindo a sustentação, suporte e administração dos sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD's) existentes nas diversas plataformas. Administração, sustentação, manutenção, suporte e planejamento de melhorias e atualização de soluções de gerência lógica de componentes da infraestrutura de TIC. As principais atividades dessa Torre de Serviços, deverão abranger a relação exemplificativa, mas não exaustiva, das atividades básicas previstas a seguir:

- a) Suporte ao Banco de Dados nas plataformas MS SQL Server, MySQL e outros utilizados pela SSP/DF;
- b) Manutenção das rotinas de backup e restore dos SGBDs, documentação dos procedimentos de backup e restore, seguindo os padrões estabelecidos pela SSP/DF;
- c) Análise dos backups e restores dos bancos de dados. Execução de testes periódicos para garantir a recuperação dos backups de acordo com as determinações da SSP/DF;
- d) Monitoramento do desempenho dos bancos de dados, nos ambientes de Desenvolvimento, Homologação e principalmente no ambiente de produção. Análise da capacidade física e da disponibilidade dos bancos de dados da SSP/DF;
- e) Suporte aos servidores e SGBDs da SSP/DF;
- f) Execução de cargas nos bancos de dados de Desenvolvimento, Homologação, de acordo com as orientações da SSP/DF;

- g) Execução de atividades de manutenção referentes aos Bancos de Dados tais como migração de base de dados para outros servidores, criação de instâncias de bancos de dados e instalação de bancos de dados;
- h) Execução de tuning das bases de dados a partir dos insumos levantados nas análises de desempenho dos SGBD e suas bases de dados. Elaboração de relatórios indicando potenciais gargalos de desempenho dos modelos de dados e/ou nas aplicações que estejam onerando a capacidade de processamento/ armazenamento dos servidores de Bancos de Dados;
- i) Elaboração de recomendações relacionadas ao desempenho e eficiência dos dados armazenados, tais como uso eficiente de índices, utilização de recursos como consultas paralelas (parallel query) ou outras funcionalidades específicas dos SGBD;
- j) Execução de procedimentos para garantir a segurança dos Bancos de Dados, contemplando desde a adição e remoção de usuários até a auditoria e verificação de problemas de segurança. Este serviço trata da execução das políticas de gestão da segurança da informação definidas pela SMT/SSP;
- k) Instalação e aplicação de pacotes de atualização e segurança nos SGBDs. Quando necessária configuração/atualização do Sistema Operacional em um servidor que hospeda um SGBD, a atualização deverá ser realizada em conjunto com a equipe de sustentação de Servidores e Operação;
- l) Executar rotinas de verificação de desempenho nos aplicativos ou dimensionamento de instâncias do banco de dados durante a fase de Homologação de Sistemas e em Produção;
- m) Auxílio no desenvolvimento/evolução de rotinas de banco de dados com o intuito de garantir alto desempenho, disponibilidade e integridade. Configurações em cluster, consolidação e virtualização de servidores.

10.2.3.3. Suporte a Continuidade de Negócios - 3º Nível - Suporte técnico de 3º nível, responsável por identificar ameaças potenciais para SSP e os possíveis impactos nas operações de negócio caso estas ameaças se concretizem. Fornecendo uma estrutura para que se desenvolva uma resiliência organizacional que seja capaz de responder eficazmente e salvaguardar os interesses da SSP, a reputação e suas atividades de valor agregado. Elaborar o Plano de Continuidade de Negócios - PCN, documento que servirá de guia para a execução das atividades críticas na ocorrência das emergências e interrupções visando a garantia de níveis adequados de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações essenciais ao funcionamento dos processos críticos da SSP. As principais atividades dessa Torre de Serviços, deverão abranger a relação exemplificativa, mas não exaustiva, das atividades básicas previstas a seguir:

- a) Analisar diariamente logs dos backups feitos através dos softwares, Bacula, VDP - Vsphere Data Protection e EMC Networker;
- b) Troubleshooting de falhas de backups e restore;
- c) Criar Jobs de backup, administrar esse Jobs e acompanhar diariamente a realização do backup fazendo apontamentos e corrigindo possíveis falhas;
- d) Restore de arquivos e maquinas virtuais quando solicitado;
- e) Realizar testes de restore para garantir a eficácia dos backups;
- f) Implementar e atualizar politica de backup mediante necessidade da Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, definindo a estratégia de diminuição de riscos com a função de garantir a disponibilidade de copias de segurança quando elas forem necessárias;
- g) Monitorar espaço em discos reservados para a copia dos backups feitas pelos softwares Bacula e VDP- Vsphere Data Protection;
- h) Configurar recursos de storage e tape library (LTO5) para as soluções de backups existentes;
- i) Verificação de possíveis melhorias no ambiente de backup;
- j) Elaboração de relatório mensal com objetivo apresentar uma análise sobre o desempenho e a evolução do ambiente de Cópias de Segurança;
- k) Elaborar scripts. Exemplo: Script para gerar Dump de banco de dados Mysql e Firebird;
- l) Quando necessário, aplicar atualização de patches de segurança no servidor linux Debian onde está instalado o software Bacula.

10.2.3.4. Suporte a Redes - 3º Nível - Suporte técnico de 3º nível, responsável pela execução dos processos de gerenciamento de nível de serviço, gerenciamento de capacidade, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de mudanças, gerenciamento de problemas e gerenciamento de configuração – relativos à administração, sustentação, manutenção, suporte e planejamento de melhorias e atualização dos ativos de rede, Sistemas Operacionais, Virtualização e Correio Eletrônico do órgão. As principais atividades dessa Torre de Serviços, deverão abranger a relação exemplificativa, mas não exaustiva, das atividades básicas previstas a seguir:

- a) Suporte a serviços básicos de rede, que proveem acesso dos usuários a informações e recursos.
- b) São considerados serviços básicos de rede a serem administrados pela CONTRATADA: DHCP, Proxy, Repositório Antivírus, Antivírus para e-mail (Symantec Endpoint Protection), Anti-spam (Symantec), Servidores de Arquivos, Servidores e Gateways de Email, Webmail, Intranet, Serviço de mensageria instantânea, Repositório de Atualizações de Segurança (WSUS - Windows Server Update Services), Monitoramento de Rede, Controladores de Domínio, Servidores de DNS e WINS, MRTG, VPN e CVS;
- c) Instalação e manutenção de ativos de rede, manutenção de rotas e segurança dos ativos tais como switches e roteadores, para atender as necessidades de conectividade e segurança da SSP/DF;
- d) Inclusão e manutenção de usuários de rede e sistemas, além da manutenção e criação de caixas postais, grupos de segurança e listas de distribuição;
- e) Configuração de rede LAN/WAN. Análise e correção de problemas em redes de transmissão de dados, configuração de equipamentos ativos de rede, diagnóstico e análise de desempenho das redes de dados da SSP/DF;
- f) Administração de ambiente de sincronização de horário corporativo, incluindo verificação de funcionamento, monitoria, testes de sincronismo, implementação em ambientes diversos, na plataforma NTP e outras utilizadas pela SSP/DF;
- g) Monitoramento em tempo real dos ativos de rede e serviços básicos de rede, análise da capacidade e disponibilidade dos ativos e links de comunicação da SSP/DF. Além do tratamento de incidentes, cabe a este serviço a comunicação do incidente à Central de serviços técnicos para relato de indisponibilidades e abertura formal do incidente;
- h) Elaboração e manutenção das rotinas de backup no que tange aos serviços e servidores corporativos de rede;

- i) Elaboração e manutenção de scripts de logon e políticas de grupo (Group Policies) com o objetivo de automatizar instalação, liberação ou restrição de recursos nas estações de trabalho (desktops) da SSP/DF;
- j) Auxílio à SSP/DF na criação de scripts, consultoria sobre arquitetura, desempenho, entre outros assuntos ligados a tecnologias de rede de comunicações;
- k) Executar atividades de administração do ambiente de Certificação Digital. Para tal, deverão ser utilizadas as metodologias da SSP/DF;
- l) Auxiliar na identificação de necessidades de ferramentas para validação de sistemas quando solicitado;
- m) Auxiliar nas definições dos critérios e procedimentos de automação dos processos de análise, suporte e produção;
- n) Auxiliar o estabelecimento de metas e planos de ação corretivos, preventivos ou de melhorias, no sentido de elevar a qualidade dos serviços prestados;
- o) Coletar, extrair, tratar, e depurar dados; elaborar e gerar relatórios (técnicos e gerenciais), gráficos, informações, e planilhas; periódicos, eventuais ou de acordo com as necessidades da SMT/SSP;
- p) Documentar e manter atualizados todos os processos executados pela equipe;
- q) Instalar e atualizar os servidores, sistemas operacionais, pacotes, drivers, firmware, criar LUNs (Logical Unit Number), acompanhamento e acionamento de serviços de suporte e garantia e quaisquer outros componentes necessários a correta operação dos servidores, storage e serviços hospedados nos servidores da SSP/DF;
- r) Elaborar, manter e disponibilizar documentação de procedimentos e fluxos operacionais para o ambiente de TIC da SSP/DF;
- s) Garantir a operacionalidade, acessibilidade, disponibilidade e integridade (adequação aos padrões de configurações estabelecidos pela SSP/DF) dos softwares de gerência e respectivos servidores;
- t) Participar e atuar na definição de novos projetos;
- u) Participar do planejamento da instalação/implantação/alteração na estrutura de TIC da SSP/DF, realizando testes de software, avaliações e liberações; inclusive da elaboração do acordo de nível operacional e respectivo cronograma em conformidade com os acordos de serviços;
- v) Exercitar e simular contingências, com emissão de pareceres conclusivos quanto à necessidade de correções e aperfeiçoamentos, mantendo o Plano de Contingência sempre atualizado em seu âmbito de atuação;
- w) Propor e implementar melhorias e otimizações nos processos;
- x) Registrar soluções de ocorrência, mantendo o respectivo histórico bem como as soluções implementadas (banco de soluções);
- y) Solicitar a intervenção do fornecedor de software ou hardware, quando for o caso, através da abertura de chamado técnico e registrar as ocorrências em repositório apropriado, mediante delegação da SMT/SSP;
- z) Tratar os incidentes, registrando as soluções de ocorrência, mantendo o respectivo histórico bem como as soluções implantadas (banco de soluções);
- aa) Monitorar o desempenho do ambiente da SSP/DF, utilizando recursos de software, hardware e demais ativos de TIC da SSP/DF, objetivando maximizar a disponibilidade, integridade e a confidencialidade dos sistemas de informação;
- ab) Monitoramento do Link GDFNET com a CODEPLAN;
- ac) Instalar, customizar e tornar disponível para operacionalização e uso as novas versões dos softwares básicos da instalação GNU/Linux, MS Windows Server 2000, MS Windows 2003, MS Windows 2008 a fim de agregar novas funcionalidades às ferramentas, manter a atualização tecnológica e a conformidade com o suporte do fornecedor;
- ad) Instalação e avaliação de software quanto aos requisitos exigidos, configurar e testar completamente a ferramenta, explorando seus recursos e avaliando seu desempenho. Homologar o software em caso de contratação, comunicar a SMT/SSP do resultado e documentar;
- ae) Implantar a política, os processos, os procedimentos e funções de software e hardware, determinado pela SMT/SSP, objetivando maior proteção da informação de vários tipos de ameaças e minimizando o risco no uso do ambiente;
- af) Instalar, configurar e disponibilizar, para uso da SSP/DF, componentes de infraestrutura tecnológica tais como: servidores, antivírus, storages, blades, switches de camadas 2 e 3, Proxy, periféricos e outros ativos de rede.
- ag) Administrar protocolo padrão TCP/IP e plataformas abertas e intermediárias: FTP, SMTP, TELNET, SSH, NFS, NPF, LDAP, etc.;
- ah) Instalar, configurar e manter ambiente computacional de WebService em servidores de aplicação e monitoração dos serviços;
- ai) Suporte às aplicações cliente-servidor da SSP/DF, monitorar os processos e publicar aplicativos em produção garantindo total disponibilidade de sistemas;
- aj) Definir processos e codificar rotinas para automatização de servidores GNU/Linux, e Windows da SSP/DF;
- ak) Instalar, configurar e manter os ambientes de sistemas de informação, aplicações e serviços em suas respectivas tecnologias, mas não se limitando a, tais como Apache-TomCat, MS-IIS ou qualquer outro que a SMT/SSP julgar necessário;
- al) Executar testes de regressão em sistemas quando houver a necessidade de retornar a uma determinada versão de sistema da SSP/DF, caso algum deixe de funcionar após uma mudança no ambiente;
- am) Executar procedimentos necessários à manutenção do ambiente de produção, incluindo, monitoramento de serviços e logs de serviços, análise de desempenho, da SSP/DF;
- an) Instalar, configurar e manter os ambientes de apoio utilizados pelo CONTRATANTE. Entre esses ambientes, incluem-se, mas não se limitam aos sistemas de controle de versão (CVS), sistema de controle de documentação (wiki), suíte de gerenciamento de projetos e suíte de controle e inventário de TIC;
- ao) Suporte ao monitoramento dos servidores, serviços e sistemas do ambiente tecnológico da SSP/DF. Além do tratamento de incidentes, cabe a empresa CONTRATADA comunicar o incidente à Central de serviços técnicos para relato de indisponibilidades e abertura formal de chamado para tratá-lo;
- ap) Utilizar recursos como consolidação e virtualização de servidores e serviços com o intuito de aumentar o desempenho e a disponibilidade dos serviços de TIC. As tecnologias e arquiteturas a serem implantadas deverão ser formalmente aprovadas pela SMT/SSP;

- aq) Criar scripts, especificações de arquitetura, análise de desempenho, entre outros assuntos ligados a infraestrutura tecnológica;
- ar) A SMT/SSP pode solicitar que sejam executados trabalhos de consolidação, virtualização, configuração de cluster e distribuição de carga, a instalação de novos software e hardware a qualquer momento mesmo que não descrito neste Termo de Referência.

10.2.3.5. Suporte a Segurança da Informação - 3º Nível - Suporte técnico de 3º nível, responsável pela execução dos processos de gerenciamento de segurança da informação, gerenciamento de nível de serviço, gerenciamento de capacidade, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de continuidade de serviços e gerenciamento de configuração - relativos à administração, sustentação, manutenção, suporte e planejamento de melhorias e atualização das soluções referentes aos ambientes de segurança perimetral e segurança de redes do órgão. As principais atividades dessa Torre de Serviços, deverão abranger a relação exemplificativa, mas não exaustiva, das atividades básicas previstas a seguir:

- a) Suporte ao ambiente de firewall, com atividades de criação de regras de acesso e bloqueio, liberação de portas, resolução de problemas de acesso, administração de ambiente de firewall operacional, nas plataformas CISCO, Firewall Fortinet, e outros utilizados pela SSP/DF;
- b) Suporte ao ambiente de redes virtuais privadas (VPN), incluindo criação e remoção de acesso de VPN IPSEC, resolução de problemas referentes a acesso VPN e criação de acessos VPN site-to-site usando IPSEC, nas plataformas utilizadas pela SSP/DF;
- c) Suporte ao ambiente corporativo de antivírus, com configuração de estações, servidores de distribuição, remoção de vírus, resolução de problemas, manutenção dos servidores, suporte às unidades, nas plataformas Symantec Endpoint Protection e outras utilizadas pela SSP/DF.
- d) Suporte a solução de gestão de conteúdo Internet, com criação de regras, aplicação de políticas, bloqueio e desbloqueio de endereços, resolução de problemas, na plataforma Symantec Endpoint Protection e outros utilizados pela SSP/DF;
- e) Suporte a solução de gestão de usuários e domínios, com definição de hierarquia, configuração de usuários, grupos dinâmicos, integração com outros produtos, autorização de acesso, política de senhas, política de estações e servidores, replicação, redundância, resolução de problemas e outros, na plataforma Active Directory e outras utilizadas pela SSP/DF;
- f) Suporte a solução de Antivírus e Antispam para correio eletrônico, incluindo configuração de regras e filtros, treinamento de filtros, resolução de problemas, e outros, nas plataformas Symantec Endpoint Protection e outras utilizadas pela SSP/DF;
- g) Suporte a solução de detecção e prevenção de intrusos, incluindo configuração e testes de regras, filtragem de tráfego malicioso, resolução de problemas, atualização de regras, e outros, nas plataformas utilizadas pela SSP/DF;
- h) Suporte a análise e correlação de eventos de segurança, nas diversas ferramentas e sistemas existentes;
- i) Suporte aos servidores de Proxy-cache para acesso Internet, incluindo configuração e manutenção de serviços, realização de novas implementações, implementação de melhorias de desempenho, integração com ferramenta de gestão de conteúdo, autenticação de usuários, resolução de problemas, na plataforma Fortinet e outros utilizados pela SSP/DF;
- j) Adoção de controles e métodos presentes nas normas ISO 27001/27002;
- k) Realização de análises de segurança dos sistemas de informação, aplicativos e serviços de TIC;
- l) Análise de conformidade/aderência a políticas e normas de segurança. Esta atividade inclui a elaboração de relatórios técnicos indicando práticas a serem aplicadas em cada serviço para atender as normas de segurança;
- m) Implementação de ações e procedimentos para a melhoria contínua dos aspectos de segurança da informação e ampliação dos serviços de TIC, fixação de portas de switches às estações de trabalho, revisão dos direitos de acessos dos usuários, controle do acesso lógico a locais restritos, implantação de criptografia em serviços, certificação digital, entre outros;
- n) Identificação dos incidentes abertos na central de serviços técnicos que representam falhas de segurança;
- o) Análise e proposição de forma segura para provimento de novos serviços que poderão ser implantados na rede;
- p) Administração das ferramentas de gerência de rede e segurança, incluindo verificação de logs, configuração dos equipamentos, gerência de configuração entre outros;
- q) Verificação do funcionamento dos ativos de segurança, incluindo disponibilidade, discos, carga de CPU, utilização de rede, via ferramenta de monitoramento, com as devidas medidas para solucionar os problemas encontrados;
- r) Implementar as políticas de segurança da informação vigentes nos normativos no ambiente computacional;
- s) Implementar ações e procedimentos para a melhoria contínua dos aspectos de segurança da informação e ampliação dos serviços de TIC, com a criação de VLANs, fixação de portas de switches às estações de trabalho, revisão dos direitos de acessos dos usuários, controle do acesso físico a locais restritos, adoção de VoIP e certificação digital.

11. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA UST

11.1. São dois grandes blocos de análise que construirão a UST como uma unidade de medida aplicável a todas as atividades, dos quais extraímos os chamados "fatores de avaliação de atividades":

11.1.1. Tempo - O primeiro, o tempo, expresso pelo esforço temporal necessário à execução de cada atividade;

11.1.2. Complexidade - e o segundo, a complexidade, construída sobre três grandes áreas:

11.1.2.1. A criticidade - Este requisito trata da relação de continuidade dos serviços, ele considera as exigências da atividade no que se refere a sua interdependência com as demais atividades setoriais de TIC e nas repercussões da sua execução na continuidade das atividades do órgão;

11.1.2.2. Os requisitos mentais e físicos - São aqueles compreendidos e aceitos como minimamente necessários à execução da atividade. Este fator também considera as exigências da atividade no que se refere aos requisitos físicos e mentais inerentes e os adquiridos:

I - **Requisitos físicos** - considera a carga e a continuidade do dispêndio de energia requeridos no exercício das atividades, assim como a fadiga e o estresse por ela provocada. Entre eles consideramos o esforço físico, o nível de concentração necessária, o risco de incidência em situações de emergências à noite, sábados, domingos e feriados, o risco de incidência em situações prolongadas, etc.;

II - **Requisitos mentais** - os inerentes tratam das aptidões que a atividade exige de quem a exerce, por exemplo: inteligência; memória; raciocínio mental, numérico, verbal; habilidade para lidar com pessoas; criatividade; liderança; iniciativa necessária; aptidões, etc.; os adquiridos tratam da qualificação que a atividade exige do ocupante, por exemplo: formação escolar; conhecimentos gerais; experiência profissional; especializações, etc.

III - **Responsabilidades** - este fator considera, a par da requisição da responsabilidade normal inerente ao exercício técnico-operacional da tarefa do seu executante, as responsabilidades sobre o conteúdo circulante nestes procedimentos, tais como: informações e dados confidenciais; sobre o uso adequado de equipamentos, especialmente, mas não restrito, a ativos de rede, computadores e ferramentas; sobre o uso planejado de aplicativos e de outras ferramentas de TIC que contenham o risco de perda do conteúdo tratado; sobre a permissão de acesso de pessoas não autorizadas a ambientes restritos; sobre os “prejuízos” ou “lucros” organizacionais repercutidos pela execução da atividade e pelos contatos internos e/ou externos à área de TIC; sobre a interdependência de processos em relação aos demais serviços do órgão, entre outros.

11.2. Assim posto, a **UST** é unidade de medida baseada no tempo necessário para execução de uma determinada atividade, ajustada de acordo com a complexidade inerente à atividade em questão.

11.3. O componente “complexidade” e a sua relação entre os diversos tipos de atividades existentes está definido conforme abaixo:

Tabela 03 - Complexidade da Atividades

Item	Subitem de serviço	Tipo de atividade	Complexidade
1 - Central de Serviços	Atendimentos aos usuários	Auxiliar de suporte técnico	0,44
	Suporte técnico aos usuários	Técnico de suporte	0,73
	Supervisor de Central de Serviço	Supervisionar a Central de Serviços	1,33
2 - Sustentação de Ambiente de TIC	Suporte a banco de dados	Administrador de banco de dados - DBA	1,89
		Administrador de dados - AD	1,62
	Suporte à rede	Administração de Rede - Sistemas Operacionais, Virtualização e Correio Eletrônico.	1,72
		Analista de Rede - Infraestrutura de ativos de Rede	1,72
	Suporte a armazenamento de dados	Administrador de armazenamento - SAN	1,72
	Suporte a Continuidade de Negócios	Analista de Suporte, Backup e Restore	1,02
	Suporte a segurança da informação	Analista de Segurança da Informação, Perimetral e de Rede	1,68

11.4. Para o estabelecimento do peso relativo da UST, optamos pela classificação que resultou da análise dos “fatores de avaliação de atividades” cujo objetivo consistiu em estabelecer diferenças discerníveis entre as necessidades técnico-operacionais das diversas atividades.

11.5. Estes fatores foram escolhidos dentre aqueles que pudessem expressar os requisitos de cada tarefa ou atribuição sob análise, que contribuíssem decisivamente para determinar a correta correlação entre a complexidade das tarefas; que evitassem a dispersão na ponderação das UST's e que fossem aplicáveis a todas as atividades descritas.

11.6. A repercussão Financeira da Adoção da UST.

11.7. O acompanhamento da execução e o pagamento por UST's assegura que durante o processo de fiscalização os serviços poderão ser medidos e quantificados na exata proporção de seu planejamento e execução, permitindo a elaboração e o ateste do serviço efetivamente realizado pela CONTRATADA.

11.8. A adoção de um valor monetário de referência para o estabelecimento do preço das UST's facilita a contabilização dos gastos com serviços e exigirá do corpo técnico demandante e do fiscalizador do contrato a definição prévia das quantidades de UST's, através de Ordens de Serviço - OS para a execução de cada atividade, atribuindo-lhe o valor próprio.

11.9. Para as licitantes, basta custear um valor unitário da UST e conseqüente o valor global de sua proposta comercial que atenda ao total de UST's estimadas, considerando os quantitativos previamente definidos neste Termo de Referência.

11.10. Os requisitos disponibilizados neste Termo de Referência permitem as Licitantes à formação de seu preço com base na previsão dos recursos técnicos necessários e exigidos pelas obrigações contratuais ou especificações.

12. DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE A SER CONTRATADA

12.1. Cada subitem de serviço explicitado neste Termo foi isolado e teve, com base em dados históricos existentes, seu esforço mensal estimado em termos de UST's, usadas a partir de agora como unidades de referência.

12.1.1. Este dimensionamento compreende o esforço mensal atual justo para a realização das atividades ora demandadas com a qualidade e os níveis de serviço desejados.

12.1.2. O montante de UST's dimensionado para cada subitem de serviços servirão de referência para pagamento da prestadora de serviços, sobre o qual incorrerão as repercussões consequentes à avaliação da execução dos serviços conforme Acordo de Nível de Serviços.

Tabela 04 - Quantitativos de UST X Subitem de Serviço

Item	Serviço	Subitem de Serviço	Quantidade mensal de UST's
1	Central de Serviço	Atendimento aos usuários	500
		Suporte técnico aos usuários	1500

		Supervisor de Central de Serviço	85,585
2	Sustentação de Ambiente TIC	Suporte a Banco de dados	968,28
		Suporte a Redes	931
		Suporte a Armazenamento de Dados	554,21
		Suporte a Continuidade de Negócios	385,53
		Suporte a Segurança da Informação	83,71

12.2. A UST é a unidade de Serviço Técnico e corresponde à uma hora do perfil exigido.

12.3. O quantitativo estimado de UST's contempla atividades de rotina, que são contínuas com periodicidade previamente definida para execução. Atividades esporádicas, que não possuem periodicidade de execução estabelecida mas são executáveis mediante as solicitações de usuários ou por demandas de correções e atualizações tecnológicas. E por fim, atividades de demandas de emissão de Ordem de Serviços específica. O Catálogo de Serviços a ser elaborado deverá considerar os tipos de atividades citados.

12.4. A distribuição das UST's por tarefas ou atividades, dentro de cada subitem de serviço, será definida durante a execução do contrato, assegurada a contratação de uma quantidade mínima de UST's, que garanta a sua conformidade com a disponibilidade dos serviços.

12.5. Os dados históricos de execução dos serviços gerados com base neste contrato serão utilizados pelo órgão contratante para revisões semestrais dos níveis de serviço explicitados no Catálogo de Serviços, e por sua vez o dimensionamento de UST's por subitem será avaliado para averiguar sua adequação, podendo revisá-los para mais ou para menos, mediante a comprovação clara do aumento ou diminuição da demanda registrada.

12.6. Em havendo mudança e/ou evolução das plataformas e/ou ferramentas do ambiente do órgão, quantitativo do parque e de servidores, de aumento do Acordo de Nível de Serviços e das exigências técnicas de novas demandas, os quantitativos de consumo de UST's poderá ser redistribuído de acordo com as novas necessidades, entre os diversos subitens de serviços, desde que os quantitativos de consumo não ultrapassem o quantitativo global previsto de todos os subitens de serviços.

12.7. As variações no ambiente tecnológico consequentes às mudanças estruturais do órgão, que impactem o quantitativo global de UST's contratadas serão embasadas nos dados históricos armazenados e na repercussão dela decorrentes. Exemplos hipotéticos: a contratação de 100 novos servidores públicos, quando pelos dados históricos armazenados cada servidor público gera em média 15 UST's de trabalho anuais à equipe de TIC do órgão, gerará o aumento de 1500 UST's anuais ao quantitativo global; a colocação em produção de 5 novos sistemas de negócio, quando pelos dados históricos armazenados cada sistema de negócio gera em média 155 UST's de trabalho anuais à equipe de TIC do órgão, gerará o aumento de 775 UST's anuais ao quantitativo global;

12.8. Não obstante a demanda por serviços contratados seja por UST's, é imprescindível que os recursos técnicos envolvidos na execução dos serviços estejam alocados em área disponibilizada ou auditável pelo órgão CONTRATANTE.

12.9. Quadro de Pessoal Estimado.

12.10. Os recursos humanos disponibilizados pela CONTRATADA deverão conhecer o funcionamento dos negócios internos da SMT, o que exige a disponibilização e a autorização na utilização de senhas privilegiadas para acesso a serviços críticos, mediante a adoção de procedimentos em conformidade com as regras de segurança estabelecidas, entre elas a de não permitir a rotatividade de pessoal na execução destas atividades.

12.11. Portanto, a utilização de um quadro estável e presencial de recursos profissionais para execução das demandas e tarefas de suporte a infraestrutura será necessário e exigido, buscando assim, não só a prestação dos serviços com a qualidade definida, como também a sua continuidade.

12.12. Para assegurar um resultado que atenda a expectativa de extrair desse processo o menor valor possível da UST e com isso atender ao Princípio da Economicidade e ao Princípio da Isonomia quando da apresentação das propostas comerciais, há exigência de que todos os licitantes ofereçam seus preços com base nos mesmos parâmetros quantitativos e qualitativos de pessoal, razão pela qual, para fins de equalização das propostas, é apresentado o quantitativo de profissionais estimados para a execução dos serviços, conforme indicado na relação abaixo:

Tabela 05 - Quantidade de profissional estimado por Subitens de Atividades, exclusivamente para equalização das propostas comerciais

Item	Serviço	Subitem de Serviço	Quantidade Estimada
1	Central de Serviço	Atendimento aos usuários	4
		Suporte técnico aos usuários	12
		Supervisor de Central de Serviço	1
2	Sustentação de Ambiente TIC	Suporte a Banco de dados	2
		Suporte a Redes	2
		Suporte a Armazenamento de Dados	1
		Suporte a Continuidade de Negócios	1
		Suporte a Segurança da Informação	1

12.13. A quantidade de profissionais estimada deve ser entendida como o quantitativo mínimo definido pelo órgão para início da execução dos serviços. Essas quantidades não representam obrigação de contratação, mas sim subsídios para elaboração de proposta, devendo, quando da contratação, ser estruturada e dimensionada a equipe que prestará os serviços, de forma a atender a demanda, condições e níveis de serviço estabelecidos para execução dos serviços.

12.14. O tamanho atual da equipe de profissionais não pode ser considerado como quantitativo necessário para a execução dos serviços. A tabela acima informada, dimensiona a quantidade mínima necessária para atendimento da demanda.

13. DA DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS

13.1. A CONTRATADA deverá manter disponibilidade permanente de equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com a demanda mínima esperada, de forma que a CONTRATANTE possa alcançar a excelência no serviço de TIC, de acordo com o nível de serviços fixado.

13.2. A CONTRATANTE exigirá a disponibilidade permanente, presencial e em tempo integral, de uma quantidade mínima de profissionais, qualificados e certificados para o atendimento, compatível com o ajustado neste termo.

13.3. O dimensionamento desta quantidade mínima de profissionais será feito com o objetivo de garantir o adequado funcionamento da TIC do órgão, reagindo rapidamente a quaisquer eventos, principalmente os potencialmente prejudiciais que demandam reação imediata.

13.4. Também está sendo considerado, para o dimensionamento desta quantidade mínima de profissionais, que a disponibilidade destes profissionais deve assistir às demandas encaminhadas pelos usuários finais à área de TIC que ocorrem em período e frequência incertos e não planejados.

13.5. A legislação trabalhista em vigor deverá ser observada e respeitada pela contratada.

14. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE SERVIÇOS

14.1. Abaixo segue o levantamento dos quantitativos considerando todas as possibilidades técnicas necessárias para a perfeita execução das atividades e atividades objeto deste TR.

14.2. A fim de calcular a volumetria necessária a ser utilizada na execução dos serviços a serem contratados, foram considerados:

14.2.1. Comparativo histórico executado durante o período de Agosto de 2013 a Julho de 2018.

Tabela 06 - Média Estimada de Serviços

ID	ATIVIDADE/TORRE	2014	2015	2016	2017	2018
1	Central de Serviços de 1º nível	1.493	1.980	1.083	608	372
2	Suporte Técnico a Usuários - Atendimento de 2º nível	2.074	2.589	1.565	2.493	1.785
3	Suporte de Banco de Dados	3.178	7.719	4.295	4.620	5.419
4	Suporte a Rede	3.894	4.338	6.633	8.103	9.881
5	Suporte a Armazenamento de Dados	4.034	3.724	3.102	3.292	5.419
6	Suporte a Ambiente de Produção	10.224	13.246	8.405	9.654	6.400
7	Suporte a Segurança da Informação	2.884	2.903	2.509	2.544	2.758
8	Suporte a Continuidade de Negócios	0,000	0,000	0,000	181	638
9	Suporte a Projetos de TIC	4584	2.096	316	1.026	1.275
10	HORAS EXTRAS	0,000	819	127	189	392
11	SOBREAVISO	0,000	379	3.516	3.273	3.207
	TOTAL	32.366	39.794	31.550	35.982	35.858

14.2.2. A média de Unidade de Serviços Técnicos (USTs) em 5 (cinco) anos foram de **35.110** (trinta e cinco mil cento e dez).

14.2.3. Comparativos de ativos de TIC, usando metodologia de relação percentual do uso de USTs em período anterior e aplicando a porcentagem sobre os novos ativos de TIC.

Tabela 07 - Prospecção para contratação

ATIVO DE TIC	MÉDIA ANUAL DE USEs EM 4 ANOS DO CONTRATO Nº 43 - 2013,2014,2015,2016 E 2017			PROSPECÇÃO		
	TOTAL ATIVOS	35.100,00		TOTAL NOVOS ATIVOS	% AUMENTO DOS ATIVOS	PROSPECÇÃO DE USEs

	7.298	100,00	35.100,00	12.495	71,21%	60.095,16
	TOTAL	% REFERENTE A QUANTIDADE DE ATIVOS	USEs REFERENTE A %	TOTAL	% DIFERENCIAL EM RELAÇÃO AO PERÍODO ANTERIOR	APLICAÇÃO DO DIFERENCIAL NA QUANTIDADE DE USEs
USUÁRIOS ATIVOS NO ACTIVITY DIRECTORY - AD	2.274	31,16	10.936,89	2.274	0%	10.936,89
USUÁRIOS CIOB E ANTIGO CIADE	90	1,23	432,86	550	511%	2.645,25
CONTAS DE CAIXAS POSTAIS DE CORREIO ELETRÔNICO	1.150	15,76	5.530,97	2.832	146%	13.620,61
GRUPO DE USUÁRIOS	804	11,02	3.866,87	804	0%	3.866,87
COMPUTADORES	1.558	21,35	7.493,26	2.708	74%	13.024,23
IMPRESSORAS, SCANNERS E MULTIFUNCIONAIS	498	6,82	2.395,15	966	94%	4.646,01
RAMAIS DE TELEFONIA	270	3,70	1.298,57	670	148%	3.222,39
SWITCHES	206	2,82	990,76	397	93%	1.909,39
SERVIDORES FÍSICOS	31	0,42	149,10	31	0%	149,10
SERVIDORES VIRTUAIS	201	2,75	966,72	201	0%	966,72
GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS	2	0,03	9,62	2	0%	9,62
SERVIDORES WEB	14	0,19	67,33	14	0%	67,33
SERVIDOR DE CORREIO ELETRÔNICO	2	0,03	9,62	2	0%	9,62
SERVIDOR DE VIRTUALIZAÇÃO	22	0,30	105,81	22	0%	105,81
SISTEMAS E APLICATIVOS	7	0,10	33,67	7	0%	33,67
SITES WEB (INTRANET E INTERNET)	16	0,22	76,95	16	0%	76,95
SERVIDOR DE CENTRAL TELEFÔNICA	3	0,04	14,43	3	0%	14,43
CAMERAS DE MONITORAMENTO	150	2,06	721,43	996	564%	4.790,30

14.2.4. Abaixo tabela resumida do itens que tiveram alterações para o novo contrato a ser licitado.

Tabela 08 - Ativos com alterações

Itens	Ativos	Aumento %	Justificativa do aumento %
1	USUÁRIOS CIOB E ANTIGO CIADE	511%	I - Considerando a criação do CIOB, por meio do Decreto Distrital nº 39.227, de 10 de julho de 2018, o qual decretou a integração das secretarias do GDF e a alocação física de servidores nas instalações da SSP, com a finalidade de promover a gestão integrada das operações de segurança pública, mobilidade, fiscalização e prestação de serviços públicos do Distrito Federal; II - Considerando que vieram a compor o CIOB, além da SSP, os seguintes órgãos: Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES; Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal - SEFAZ; Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal - SEGETH; Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos do Distrito Federal - SINESP; Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB; Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal - SECID; Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal - SECOM; Polícia Militar do Distrito Federal - PMDF; Polícia Civil do Distrito Federal - PCDF; Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF; Departamento de Trânsito do Distrito Federal - DETRAN-DF; Departamento de Estradas de Rodagens do Distrito Federal - DER/DF; Agência de Fiscalização do Distrito Federal - AGEFIS; Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP; Companhia Energética de Brasília - CEB; Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB; Companhia do Metropolitano do Distrito Federal - METRÔ-DF; Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTRANS; Serviço de Limpeza Urbana - SLU e Instituto Brasília Ambiental - IBRAM; III - Considerando que os órgãos acima designaram representantes com a finalidade de formação de equipes de alto desempenho, nos termos do art. 2º, parágrafo 1º do Decreto nº 39.227, sendo que outros representantes, mesmo que não integrem o Poder Público, poderão ser convidados a integrar eventual e temporariamente o CIOB em situações excepcionais. IV - Considerando que compete ao CIOB promover e fomentar a gestão coordenada de recursos materiais e humanos, necessários ao atendimento ordinário, emergencial e gerenciamento de crises que envolvam mais de um órgão ou entidade da Administração Pública;

			V - Fica evidenciado que o efetivo de servidores em exercício aumentou de forma significativa e flutuante.
2	CONTAS DE CAIXAS POSTAIS DE CORREIO ELETRÔNICO	146%	I - Considerando o aumento de caixas postais de correio eletrônico para da SSP/DF. Referência levantamento de itens de configurações SSP/SMT.
3	COMPUTADORES	74%	I - Considerando a aquisição de microcomputadores realizada de 665 (seiscentos e sessenta e cinco) em 2018 e previsão de compra 422 (quatrocentos e vinte e dois) em 2019, conforme Estudo Técnico Preliminar (3927611). a SSP tem como objetivo, cumprir o cronograma de atualização dos equipamentos em 2018 e 2019, visando apoiar de forma efetiva e eficaz, as atividades administrativas e operacionais, assim como proporcionar maior controle e melhor desempenho das atividades relacionadas ao SSP. Referência Processo SEI 00050.00161335/2017. II - Considerando a aquisição de 66 desktops para atender o Projeto das Oficinas de Manutenção de Informática para o Sistema Penitenciário do Distrito Federal, conforme justificativa encaminhada por meio do Memorando nº 2802/2017- GCAD/SESIPE, de 13 de junho de 2017. Convênio nº 822743/2015 firmado entre SSP/DF e o MJ (PROCAP). II - Considerando a aquisição de 27 (vinte e sete) Microcomputadores, referente ao Contrato obedece aos termos: dos Convênios nºs 823.776/2015-DEPEN/MJ e 812.709/2014-DEPEN/MJ.
4	IMPRESSORAS, SCANNERS E MULTIFUNCIONAIS	94%	I - Considerando aquisição de scanners, impressoras multifuncionais, impressoras térmicas com guilhotina e nobreaks, necessários a implantação do SEI-Sistema Eletrônico de Informações no âmbito da SSP/DF, para atender a demanda da Subsecretaria do Sistema Penitenciário (SESIPE) da Secretaria de Estado de Segurança Pública, referente a necessidade de atualização do parque tecnológico do Sistema Penitenciário do Distrito Federal. Referência Processo SEI - 0050-00001515/2018-88. II - Considerando aquisição de Aquisição de: 03 (três) Impressoras multifuncionais laser monocromática (A4), 05 (cinco) Scanners, referente ao Contrato obedece aos termos: dos Convênios nºs 823.776/2015-DEPEN/MJ e 812.709/2014-DEPEN/MJ. III - Aquisição de: 02 (duas) Impressoras laser monocromática, (impressora, copiadora, scanner); e 08 (oito) impressoras multifuncional laser monocromática (A4), referente ao Contrato obedece aos termos: dos Convênios nºs 823.776/2015-DEPEN/MJ e 812.709/2014-DEPEN/MJ. IV - Considerando a aquisição de: 3 (três) notebook ideapad 320, referente ao Contrato obedece aos termos: dos Convênios nºs 823.776/2015-DEPEN/MJ e 812.709/2014-DEPEN/MJ.
5	RAMAIS DE TELEFONIA/VOIP	148%	Referência Processo SEI 00050.00027120/2018-13
6	SWITCHES	93%	Considerando que no âmbito da SSP, onde a rede de comunicação dá suporte a todos os sistemas e aplicações de missão crítica, requerendo respostas com rapidez e alta disponibilidade, principalmente devido ao serviço de atendimento de emergência do Centro Integrado de Atendimento de Despacho – CIADE, que atende chamados de emergências de todo o Distrito Federal aos códigos telefônicos 190 e 193, a aquisição de Switch's são equipamentos essenciais, necessitando estarem atualizados com as tecnologias mais modernas, contemplando características técnicas que garantam alta disponibilidade com respostas rápidas e provimento de interconexão com outros equipamentos de rede mais modernos, atualizados e já usados nos órgãos vinculados à SSPDF, bem como órgãos de segurança pública de outras Unidades da Federação e do governo federal. A aquisição pretendida também visa a atualização dos equipamentos, uma vez que a maioria dos Switch's que conectam os usuários à rede de computadores do edifício sede, edifício CIOSP e das unidades externas GETRAM (Gerência de Transporte e Manutenção), NUAL (Núcleo de Almoxarifado), SUDEC (Subsecretaria da Defesa Cidadã), SOPS (Subsecretaria de Ordem Pública e Social) e DC (Defesa Civil) possuem mais de 10 anos de uso, estando com sua vida útil já ultrapassada, em situação tecnológica obsoleta, sem suporte do fabricante, sem possibilidade de atualização de firmware e sem a devida manutenção, uma vez que já saíram de linha de produção há mais de 05 (cinco) anos. Referente ao Processo SEI -00050-00154167/2017-60.
7	CÂMERAS DE MONITORAMENTO	564%	I -Considerando operacionalizar a Solução de Videomonitoramento de forma global (câmeras de captura de imagem, meio de transmissão de dados e central de monitoramento), Projeto de videomonitoramento da SSP, Contrato n.º 049/2013 com a REDECOM: aquisição direta de solução de videomonitoramento composto de 835 (oitocentos e trinta e cinco) câmeras em dez Regiões Administrativas , como também convênios firmados com a SSP conforme abaixo citados : a) Convênio PRONASCI/Itapoã: por meio de convênio com o PRONASCI do Ministério da Justiça em 2008/2009, foram instaladas 28 (vinte e oito) câmeras instaladas na Região Administrativa do Itapoã - DF; b) Projeto REDSUL, com 46 (quarenta e seis) câmeras instaladas na área central de Brasília; c) Legado da Copa: convênio com a SESGE/MJ que instalou 30 (trinta) câmeras na área central de Brasília; d) Projeto Crack é possível vencer: convênio com a SENASP/MJ que instalou 57 (cinquenta e sete) câmeras nas áreas centrais de Ceilândia, Taguatinga e Brasília. Referência Processo SEI - 0050-001259/2017
8	Subsecretaria do Sistema Penitenciário (SESIPE)	-	A Subsecretaria do Sistema Penitenciário - SESIPE, é a unidade que realiza a gestão e a coordenação do Sistema Prisional do Distrito Federal. Estando vinculada a estrutura da Secretária de Estado da Segurança Pública e da Paz Social (SSP), possui as seguintes competências:

		I - administrar o sistema penitenciário do Distrito Federal; II - coordenar e controlar a execução segundo as atribuições, competências específicas e genéricas das unidades que lhe são subordinadas; III - coordenar e acompanhar a fiel aplicação das normas de execução penal, zelando pelo cumprimento das determinações provenientes da Vara de Execuções Criminais; IV - expedir normas, estabelecendo a uniformização dos procedimentos das unidades que lhe são subordinadas, acompanhando, avaliando e fiscalizando a execução de suas atividades; V - coordenar as atividades de escolta, manutenção da disciplina, investigação e controle de internos do Sistema Penitenciário; VI - produzir conhecimentos de inteligência atinentes ao sistema penitenciário; VII - coordenar as atividades de apoio de serviços gerais aos estabelecimentos penais; VIII - planejar e coordenar ações objetivando prevenir ou reprimir atitudes de indisciplina grave, que possam comprometer a segurança e a ordem do Sistema Penitenciário; IX - exercer outras atividades que lhe forem cometidas. Para execução de suas atividades a SESIPE é composta pelas seguintes unidades prisionais: Centro de Detenção Provisória - CDP; Centro de Internamento e Reeducação - CIR; Penitenciária do Distrito Federal I - PDF I; Penitenciária do Distrito Federal II - PDF II; Penitenciária Feminina do Distrito Federal - PFDF; Centro de Progressão Penitenciária - CPP; Diretoria Penitenciária de Operações Especiais - DPOE; SESIPE NA HORA; Centro Integrado de Monitoração Eletrônica - CIME e Escola Penitenciária - EPEN. Tendo em vista todas as atribuições direcionadas a SESIPE, verifica-se que a manutenção de um parque tecnológico adequado é fundamental para o fornecimento de recursos adequado à execução de suas atividades. Nesse contexto, a gestão da tecnologia da informação pode ser dividida em duas grandes áreas, uma relacionada ao desenvolvimento e sustentação de sistemas e outra relacionada a infraestrutura de TIC, que responsável por suporta todos os recursos tecnológicos utilizados pelos órgãos. O ambiente de infraestrutura de TIC é altamente complexo e compreende diversas áreas, como: central de processamento de dados (CPD), link de dados, acesso à de internet, cabeamento de distribuição de rede, equipamentos de distribuição de rede (wifi), infraestrutura de suporte de equipamentos (salas técnicas, racks, laboratório de manutenção), guarda de dados, redundância de rede, gerenciamento físico e lógico da rede, segurança física (CFTV, Biometria) e lógica, equipamentos de escritório (computadores, impressoras, <i>scanner</i> de mesa), serviço de comunicação (Voip e telefonia fixa), políticas de utilização de recursos e segurança da informação, entre outros. Para verificar a real situação da infraestrutura tecnológica da SESIPE, a Subsecretaria de Modernização Tecnológica (SMT/SSP), por intermédio da Diretoria de Informática (DINFO), realizou visita técnica a todas unidades prisionais do DF. O levantamento realizada está presente no processo 00050-00047206/2018-54, relatório de visita às unidades da SESIPE, que evidencia a precária situação das unidades, e apresenta as seguintes constatações: 1) Não existe no âmbito da SESIPE um cargo ou gratificação específica para servidores com formação na área de TIC, o que colaboraria para aumentar, ainda mais, a qualificação técnica dos servidores lotados nos Núcleos de Informática; 2) Falta de procedimento padrão para ações de TIC nas Unidades; 3) Falta de gerenciamento da rede e de seus ativos, o que permitiria uma atuação mais proativa; Verifica-se como adequada a o atendimento de profissionais da Central de Serviços afim de implementar as ações necessárias a modernização e atualização da infraestrutura tecnológica da Subsecretaria do Sistema Penitenciário (SESIPE) e de todas suas unidades prisionais.
--	--	--

Tabela 09 - Estimativa do quantitativo da unidade de serviço técnico.

Item	Serviço	Especificação	Nível de Atendimento	Formação de Contratação (Volume Total Estimado para 12 meses)
1	Central de Serviço	Atendimento aos usuários	1º Nível	25.028 UST
		Suporte técnico aos usuários	2º Nível	
		Supervisor de Suporte Técnico	2º Nível	
2	Sustentação de Ambiente TIC	Suporte a Banco de dados	3º Nível	35.073 UST
		Suporte a Redes		
		Suporte a Armazenamento de Dados		
		Suporte a Continuidade de Negócios		
		Suporte a Segurança da Informação		

15. DOS CUSTOS ESTIMATIVOS E PESQUISA DE MERCADO

15.1. O custo estimado está contido na planilha abaixo informada:

Tabela 10 - Custo Estimado da UST

VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA DA UST PARA O ITEM I	R\$ 48,25
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DA UST PARA O ITEM I	R\$ 1.207.601,00
VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA DA UST PARA O ITEM II	R\$ 50,00
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DA UST PARA O ITEM II	R\$ 1.753.650,00

15.2. O valor estimado total de referência para este Termo de Referência, para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 2.961.251,00 (Dois milhões e novecentos e sessenta e um mil e duzentos e cinquenta e um reais)

16. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão executados conforme os requisitos discriminados abaixo:

16.2. A CONTRATADA deverá manter registro da solução ofertada e de todo o serviço de manutenção e garantia executado, que poderá ser solicitado a qualquer tempo pela SMT.

16.3. Central de Serviços

16.4. O serviço de atendimento ao usuário será prestado ao usuário na modalidade de atendimento à distância (tele atendimento), devendo ser realizado por profissionais qualificados e com perfil adequado para esta tarefa, utilizando sistema de gestão de requisições e base de conhecimentos informatizada que contere as questões mais comuns e as respectivas respostas para a resolução de problemas ou falhas de sistemas e equipamentos.

16.4.1. As ações necessárias à execução dos serviços de suporte técnico de primeiro nível deverão ser executadas nas dependências da CONTRATADA, onde se localiza a sede da SSP/SMT. Tal exigência visa a assegurar melhores níveis de qualidade dos serviços, facilitar a gestão do contrato e o processo de melhoria contínua dos serviços, reduzir custos relacionados a telecomunicações, bem como facilitar as ações de treinamento e capacitação da equipe técnica da CONTRATADA nos produtos e serviços da SSP/DF.

16.4.2. O serviço deverá estar disponível em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 20h (12 horas por dia).

16.4.3. O atendimento pela Central de Serviços deverá ser realizado por meio do registro da solicitação no Sistema de Service Desk, na plataforma web para gestão de chamados e acesso à base de conhecimentos, instalado pela CONTRATADA, o qual deverá efetuar o gerenciamento dos atendimentos.

16.4.4. Os registros das solicitações poderão ser realizados das seguintes formas:

- a) Login do usuário de TIC ao sistema de abertura de atendimentos;
- b) Chamadas telefônicas, devendo ser registrado todos os atendimentos.

16.4.5. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente, ou sempre que solicitada, o relatório de Ordem de Serviço dos atendimentos, devendo registrar os chamados na ferramenta de requisição de serviço.

16.4.6. Todas as solicitações de abertura de chamados, recebidos pela Central de Serviço deverão ser registradas no Sistema de Requisição de Serviço, através do atendente responsável para cômputo do Tempo de Início de Tratamento do Chamado (TIT).

16.4.7. Os registros dos atendimentos deverão estar disponíveis, devendo ser armazenados em uma unidade de disco segura de alta disponibilidade para fins de auditoria.

16.4.8. Os chamados atendidos pelo serviço de suporte de primeiro nível somente devem ser fechados com o registro detalhado da solução adotada, e demais informações necessárias à geração de estatísticas por tipo de atendimento.

16.4.9. Caso a demanda não possa ser encerrada no atendimento de primeiro nível, o atendimento deverá necessariamente escalar o chamado para o atendimento presencial de segundo nível, ou, caso o incidente reportado esteja relacionado com problemas ou indisponibilidade de serviços ou sistemas de uso coletivo, para a área suporte de terceiro nível.

16.4.10. O escalamento do chamado deverá ser registrado no Sistema de Gerenciamento de Serviços de TIC. Os prazos totais para atendimento não deverão exceder os determinados nos acordos de nível de serviço.

16.4.11. A área de atendimento deverá manter atualizada a base de conhecimento.

16.4.12. Os chamados serão classificados no Sistema de Gerenciamento de Serviços de TIC, ferramenta de requisição de serviço, de acordo com os requisitos de impacto e urgência.

16.4.13. O impacto de cada incidente deverá seguir a classificação definida pela SMT, bem como a urgência associada à criticidade do sistema ou da área afetada. Estas informações, em conjunto, determinarão a prioridade de atendimento de cada chamado escalado.

16.4.14. A CONTRATADA deverá:

16.4.14.1. Prestar o primeiro atendimento aos usuários de recursos e soluções de TIC que acessam a Central de Serviços.

16.4.14.2. Identificar cada usuário que realiza uma requisição de serviço no sistema, mantendo atualizados os registros históricos de demandas.

16.4.14.3. Entregar os serviços de competência do primeiro nível, previstos no Catálogo de Serviços

16.4.14.4. Escalar as demandas para o segundo nível, nos casos em que o provimento da solução para as mesmas ultrapasse a competência ou os meios do primeiro nível, ou para o terceiro nível, nos casos em que os incidentes reportados sejam relativos a problemas ou indisponibilidade em serviços ou sistemas, e também nos casos onde exista um script pré-definido de atendimento determinando tal procedimento.

16.4.14.5. Atualizar os scripts de atendimento em função das alterações homologadas pela SMT.

- 16.4.14.6. Incorporar novos scripts de atendimento e de repasse de informações que serão encaminhados diretamente pela SMT, ou serão enviados pela área gestora do sistema por meio de inserção de novos procedimentos.
- 16.4.14.7. Acompanhar as demandas encaminhadas para o segundo e terceiro níveis, monitorando sua execução e reportando situação da demanda aos usuários sempre que solicitado (followup).
- 16.4.14.8. Identificar e reportar falhas nos roteiros de atendimento, bem como nos procedimentos e outros documentos de conhecimento e atendimento.
- 16.4.14.9. Esclarecer dúvidas e orientação quanto ao uso de aplicativos e sistemas corporativos de informações utilizados pela SMT.
- 16.4.14.10. Analisar e informar sobre discrepâncias detectadas nas configurações de equipamentos durante o processo de atendimento.
- 16.4.14.11. Apoiar os usuários na utilização de navegadores de internet, gerenciadores de e-mail e demais softwares de uso geral.
- 16.4.14.12. Informar, sugerir e orientar quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos, sistemas de informações, equipamentos e serviços de informática.
- 16.4.14.13. Orientar os usuários para uso das estações de trabalho, buscando a resolução dos incidentes.
- 16.4.14.14. Receber, registrar e encaminhar solicitações e sugestões de usuários quanto a adaptações e melhorias evolutivas dos sistemas aplicativos.
- 16.4.14.15. Retornar chamadas e solicitações de usuários para esclarecimentos, orientações e informações não disponibilizadas no primeiro contato.
- 16.4.14.16. Esclarecer dúvidas e fornecer orientação sobre procedimentos, configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática de propriedade da SMT.
- 16.4.14.17. Realizar acompanhamento de pós-atendimento junto aos usuários de soluções de TIC, visando averiguar o nível de satisfação com os serviços prestados pela Central de Serviços.
- 16.4.14.18. Apoiar a elaboração de relatório gerencial de serviços para aferir o índice de satisfação dos usuários, com periodicidade no mínimo mensal.
- 16.4.14.19. Realizar monitoramento, abertura e acompanhamento de chamados técnicos de equipamentos e serviços de propriedade da SMT e seus respectivos fornecedores. Ainda, realizar demais atividades correlatas a serem definidas pelo Instituto.
- 16.4.14.20. Agendar e acompanhar as Ordens de Serviço abertas para realização de videoconferência, incluindo instalação de notebook e projetor multimídia para reuniões.
- 16.4.14.21. Realizar a supervisão e o controle dos chamados abertos e da correspondente execução para os níveis I, II e III de modo que o atendimento seja concluído dentro dos prazos estabelecidos nos acordos de níveis de serviço.
- 16.5. Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a SSP como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços a serem entregues e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários.
- 16.6. A remuneração será por desempenho e o modelo de prestação de serviços adotado nesta contratação, seguirá critérios para aferição de acordo com as atividades previstas no **ANEXO VI - CATÁLOGO DE SERVIÇOS**.
- 16.7. As atividades demandadas só serão objeto de execução pela CONTRATADA após o encaminhamento de OS autorizada pelo SSP e em concordância com os padrões e processos definidos neste documento e nos procedimentos internos da SSP.
- 16.8. Para execução do contrato deverá a CONTRATADA atender aos níveis mínimos de serviços e desempenho, bem como os estabelecidos nesse documento e nas OS.
- 16.9. **Ordens de Serviços - OS**
- 16.9.1. As atividades serão solicitadas pela SSP por meio das Ordens de Serviço e só serão objeto de execução pela CONTRATADA após o encaminhamento destas autorizadas pela SSP e em concordância com os padrões e processos definidos neste documento e nos procedimentos internos da SSP.
- 16.9.2. As Ordens de Serviço poderão ser abertas somente pelo Executor do Contrato a qual caberá efetuar a aprovação da OS e recebimento do serviço descrito na OS, para efeito de pagamento.
- 16.9.3. Estas OS's podem ser para serviços rotineiros ou sob demanda, para execução em horas úteis ou fora do horário normal, conforme cláusulas deste Termo e Catálogo de Serviço.
- 16.9.4. As Ordens de Serviço deverão seguir os modelos estipulados pela SSP, atentando-se para os atributos mínimos abaixo relacionados, podendo sofrer acréscimos e supressões, mediante informação prévia à CONTRATADA, em razão da readequação de processos internos da SSP, mas cada OS deve possuir, pelo menos, os seguintes atributos:

- Nome da OS;
- Data e hora da abertura da OS;
- Objetivos gerais e específicos;
- Descrição dos serviços objeto da OS;
- Natureza das atividades, se rotineiras ou sob demanda, se horas normais ou horas não úteis, se sobreaviso ou execução;
- Justificativa;
- Métricas, restrições, premissas à execução dos serviços;
- Definição de tarefas inclusas e exclusas no escopo da demanda;
- Dimensionamento da OS;
- Grau de complexidade da atividade a ser executada;
- Quantidade de UST's estimadas;

- Prazo de execução.

16.9.5. Uma vez solicitado o serviço, a CONTRATADA deverá alocar profissionais, de acordo com os perfis e serviços definidos no Termo de Referência e anexos, em tempo hábil para a consecução das atividades e condições estabelecidas na OS.

16.9.6. O modelo de OS's encontra-se no **ANEXO VII - Modelo de Ordem de Serviço**.

16.10. Acompanhamento, controle e aceite dos serviços

16.10.1. O Executor do contrato autoriza o serviço mediante emissão de Ordem de Serviço - OS.

16.11. Avaliação e Controle da Execução dos Serviços

16.11.1. Mensalmente, até o quinto dia do mês, o preposto da CONTRATADA encaminhará ao Executor do contrato um Relatório Mensal de Atividades, elaborado através da medição dos serviços realizados, que tomará como referência as especificações e condições contidas nas OS's e nos resultados apurados da efetiva prestação dos serviços.

16.11.2. Todos os serviços de todas as OS's concluídas no mês anterior devem constar do Relatório Mensal de Atividades, bem como os indicadores de nível de serviços medidos pela CONTRATADA para o período.

16.12. Validação Mensal e das Exceções ao Atendimento do Nível de Serviços

16.12.1. Mensalmente, será feita a validação dos Relatórios de Atividades pelo Executor do contrato.

16.12.2. Até o terceiro dia após o recebimento do Relatório Mensal de Atividades, o Executor do contrato encaminhará ao Preposto da CONTRATADA, para justificativas, o Relatório de Nível de Atendimento de Serviço, contendo as exceções ao cumprimento dos indicadores de nível de serviços percebidas e medidas pela CONTRATANTE, se houver.

16.12.3. A parcela incontroversa dos serviços executados, constantes das OS's, ou seja, àquelas sobre as quais não houve nenhuma indicação de exceção pelo Executor do Contrato, serão liberadas para pagamento.

16.12.4. O preposto, com base no Relatório de Nível de Atendimento de Serviço, providenciará, em até 2 dias, justificativa para as exceções observadas.

16.12.5. Caso considere insuficientes as respostas ou justificativas aos questionamentos anteriormente apresentados, o Executor do contrato encaminhará ao Preposto, em até dois dias após o seu recebimento, a notificação em que declara de forma clara, objetiva e fundamentada, acerca da intenção de aplicação de penalidades, para fins de prévia defesa da CONTRATADA, após a qual ocorrerão os procedimentos processuais que resultarão na decisão de aplicação ou não da penalização.

16.12.6. O Executor do contrato avaliará as razões apresentadas e decidirá quanto ao cálculo de glosas, baseando-se nos indicadores estabelecidos nesse Termo de Referência.

16.12.7. As glosas serão calculadas de acordo com metodologia estabelecida neste Termo..

16.12.8. O Executor do contrato, com base no Relatório Mensal de Atividades aprovado pelo Fiscal do contrato e na resposta da CONTRATADA acerca das exceções observadas no mês anterior, atestará a execução dos serviços em um período máximo total de 3 dias úteis.

16.12.9. Com base no valor incontestado aprovado, o Preposto da CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal/ Fatura referente aos serviços prestados no período

16.13. Relatório de Nível de Atendimento de Serviço

16.13.1. Cabe à CONTRATANTE a criação do Relatório de Nível de Atendimento de Serviço, que deverá conter pelo menos:

16.13.1.1. Indicadores de Níveis de Serviço medidos; e

16.13.1.2. Lista de Incidentes ocorridos.

16.13.2. A CONTRATADA deve manter registro dos incidentes ocorridos e do seu tratamento para avaliação e apresentação de razões para o não atingimento eventual de algum dos acordos de nível de serviço estabelecidos.

16.13.3. Os relatórios de níveis de serviço serão elaborados com base nas informações disponibilizadas pela CONTRATANTE e nos registros mantidos pela CONTRATADA.

16.14. Indicadores de Níveis de Serviço

16.14.1. A seguir é apresentada lista exemplificativa - mas não exaustiva - dos Indicadores de Níveis de Serviço a serem monitorados. Outros indicadores serão agregados a esta lista, cabendo a ressalva de que a CONTRATANTE disponibilizará as ferramentas para extração automática destes indicadores, ou então a CONTRATADA, em acordo com a CONTRATANTE, manterá registros que viabilizarão a extração manual destes indicadores;

16.14.1.1. Rede de Computadores:

- Disponibilidade do serviço de Active Directory;
- Disponibilidade do serviço de Banco de Dados;
- Disponibilidade do serviço de correio eletrônico;
- Disponibilidade do serviço de DHCP;
- Disponibilidade do serviço de DNS;
- Disponibilidade dos serviços de file Server;
- Disponibilidade dos serviços de armazenamento de dados (STORAGE);
- Disponibilidade dos Sistemas de Negócio críticos do órgão;
- Tempo Médio para início atendimento aos usuários no primeiro nível;
- Tempo Médio de atendimento aos usuários no primeiro nível;
- Tempo Médio para início atendimento aos usuários no segundo nível;
- Tempo Médio de atendimento aos usuários no segundo nível.

- Segurança da Informação.

16.14.1.2. Disponibilidade dos serviços de Firewall e endpoint:

- Intrusion Prevention System;
- Anti-Spam;
- Filtro de conteúdo Web.
- Disponibilidade do serviço de antivírus.

16.14.1.3. Web: Disponibilidade dos serviços WEB (intranet e internet) tem como aferir com os seguintes itens:

- Disponibilidade do Switch Perimetral;
- Disponibilidade dos serviços de firewall;
- Disponibilidade do equipamento de controle de banda.

17. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços serão executados nas dependências do Edifício Sede, e anexo da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, Subsecretarias vinculadas, conforme os endereços descritos abaixo:

Tabela 11 - Local de Execução

UNIDADE	ENDEREÇO
Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal - SSP	SAM, Conjunto A Bloco A Ed Sede - CEP: 70.620-000
Datacenter Principal	SAM, Conjunto A Bloco D Ed CIOB - CEP: 70.620-000
Datacenter de Contingência (SUTIC)	SAM Bloco H - CEP 70.620-080
Gerência de Transporte e Manutenção - GETRAM	Setor SIA Trecho 4 Lote 1480 Edifício SENAP I - Zona Industrial - CEP: 71200-040 - Guarã - DF
Núcleo de Almoxarifado - NUAL	QD SGO QUADRA 5 LOTE 795 Setor Complementares - CEP: 71610-65 - Brasília - DF
Subsecretaria do Sistema Penitenciário - SESIPE	Setor SIA Trecho 2/3 Lote 1370 Zona Industrial - CEP: 71200-020 - Guarã - Brasília - DF
Centro de Progressão Penitenciária - CPP	Setor SIA Trecho 4 Lote 1600 Bloco 2 Edifício SENAP I - Zona Industrial - CEP: 71200-040 - Guarã - Brasília - DF
Presídio Feminino do Distrito Federal - PFDF	Área Especial Lote CITEL - SETOR LESTE - CEP: 72415-120 - Gama - DF
Diretoria Penitenciária de Operações Especiais - DPOE	Rodovia 65 PAPUDA KM 4 - Complemento Penitenciário Anexo QCG - CEP: 71686-670 - São Sebastião - Brasília - DF
Centro de Detenção Provisória - CDP	Rodovia 65 PAPUDA KM 4 - Complemento Penitenciário Anexo QCG - CEP: 71686-670 - São Sebastião - Brasília - DF
Centro de Internamento e Reeducação - CIR	Rodovia 65 PAPUDA KM 4 - Complemento Penitenciário Anexo QCG - CEP: 71686-670 - São Sebastião - Brasília - DF
Presídio do Distrito Federal I - PDF I	Rodovia 65 PAPUDA KM 4 - Complemento Penitenciário Anexo QCG - CEP: 71686-670 - São Sebastião - Brasília - DF
Presídio do Distrito Federal II - PDF II	Rodovia 65 PAPUDA KM 4 - Complemento Penitenciário Anexo QCG - CEP: 71686-670 - São Sebastião - Brasília - DF
Subsecretaria da Defesa Civil - SUDEC	Setor SIA Trecho 6 LOTE 25-35 Zona Industrial Brasília - CEP: 71205-060 - Brasília - DF

17.2. Todos os deslocamentos das equipes que se fizerem necessários para o desenvolvimento das atividades contratadas serão de responsabilidade da CONTRATADA, através de meio que lhe convir.

18. DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O horário de funcionamento do Datacenter do órgão é de 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano, e a demanda estimada apresentada para execução dos serviços considerou o período útil, de segunda a sexta, no horário de 08:00 às 20:00 horas.

18.2. Poderá haver necessidade de execução de serviços fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como manutenções programadas, antecipação de prazos de entrega, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, depuração de erros críticos, entre outros.

18.3. As atividades que demandam qualquer tipo de serviço que podem gerar impacto no funcionamento do órgão e/ou de seus sistemas de negócio deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente.

18.4. Também poderá haver a necessidade de definição de sobreaviso de equipes, garantindo que estas equipes estejam disponíveis para comparecer em até 4 horas corridas as unidades do órgão CONTRATANTE, em qualquer hora do dia ou da noite, em dias úteis ou não.

18.5. O sobreaviso e a realização de atividades em períodos não úteis deverão possuir Ordem de Serviço específica aberta, com o tipo da OS, a previsão do período de trabalho e a justificativa para a realização de serviços fora do horário normal.

18.6. Nestas OS's a quantidade total de UST's, para efeito de faturamento, terá seus valores ajustados de acordo com fator multiplicador apresentado a seguir:

18.6.1. Sobreaviso: Fator = 0,35 (trinta e cinco centésimos);

18.6.2. Execução de serviços em períodos não úteis: Fator = 1,75 (um inteiro e setenta e cinco centésimos).

18.6.3. A quantidade de UST's executadas fora do horário normal não deve exceder a 15% (quinze por cento) do quantitativo global de UST's, porém este número não representa um delimitador, apenas um norteador e a CONTRATADA não pode se negar a executar estas atividades quando solicitadas.

18.6.4. Ressalta-se que esse quantitativo servirá apenas para subsidiar e equalizar as propostas, devendo as licitantes incluir obrigatoriamente estes custos em suas propostas de preços, ficando a forma de execução sujeita a concorrência dos critérios técnicos da CONTRATADA e da CONTRATANTE, tendo em vista o modelo de contratação dos serviços.

18.6.5. Os serviços deverão ser disponibilizados é 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano, conforme tabela do item abaixo:

TABELA 12 - Horário de Execução dos Serviços

FATORES DE CONSUMO OPERACIONAL	HORÁRIOS	PERÍODOS REQUERIDOS						
		SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
1. Serviços de Manutenção da Saúde Operacional da SSP								
1.1 Central de Serviços (excluídos os feriados) - Nível 1 e 2	08:00 às 20:00hs	X	X	X	X	X		
1.2 Sustentação de Ambiente TIC - Nível 3								
1.3 Monitoramento de Infraestrutura	24 HRS	X	X	X	X	X	X	X
1.4 Manutenção Programada	24 HRS	X	X	X	X	X	X	X
1.5 Manutenção Emergencial	24 HRS	X	X	X	X	X	X	X
2. Melhoria contínua de serviços	08:00 às 20:00hs	X	X	X	X	X		

18.7. Critérios de atendimento

18.7.1. Independentemente do escalamento entre os diferentes níveis de atendimento sob-responsabilidade da CONTRATADA, o chamado deve atender globalmente os tempos máximos estabelecidos para incidentes e requisições de serviço. Os incidentes, requisições e problemas serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE, considerando-se: impacto, urgência e prioridade.

18.7.2. Impacto: o impacto reflete o efeito de uma requisição ou incidente sobre o negócio ou ativos de TIC do CONTRATANTE. A classificação dos incidentes, requisições e problemas quanto ao impacto será determinada pela abrangência do incidente e a quantidade de pessoas afetadas.

18.7.3. Urgência: a urgência é determinada pela necessidade da CONTRATANTE de que os serviços sejam restabelecidos dentro de um determinado prazo. Serviços e recursos de TIC distintos têm requisitos de urgência distintos, dependendo da sua relevância para a missão institucional. A urgência também é determinada pelo aumento da gravidade do incidente caso não haja atendimento em curto prazo.

18.7.4. Prioridade: a prioridade estabelece a relação de ordem de atendimento dos chamados, nos quais as requisições e incidentes devem ser resolvidos e atendidos. Ela definirá o prazo para início de atendimento e é um importante balizador do esforço a ser empreendido no atendimento. As tabelas abaixo definem, em linhas gerais, os critérios para determinação do impacto e da urgência de cada solicitação:

Tabela 13 - Critérios para Definição do Impacto das solicitações

IMPACTO	FATOS DETERMINANTES
Altíssimo	- Incidentes que causem impacto negativo generalizado, e que prejudiquem a imagem institucional do CONTRATANTE. - Qualquer incidente relativo à indisponibilidade ou mau funcionamento generalizado de sistemas ou recursos críticos ou sensíveis.

	Qualquer incidente cujo não atendimento comprometa os serviços de TIC prestados à população.
Alto	- Incidentes que impeçam ou inviabilizem os trabalhos de uma área ou unidade da organização (Coordenação Geral e Coordenação). - Indisponibilidade ou mau funcionamento generalizado em serviços ou recursos essenciais.
Elevado	- A falha impossibilita o trabalho diário de um ou mais usuários (ex. problema em um equipamento ou sistema específico, falha no funcionamento do acesso à rede em uma sala ou setor, indisponibilidade da estação de trabalho do usuário, problema em serviço essencial para o usuário). - O equipamento ou serviço fornecido está operacional, mas apresenta algumas funções principais, ou partes delas, com erros, provocando assim uma queda na qualidade do trabalho normal.
Médio	- A falha afeta o trabalho diário de um ou mais usuários. - O equipamento ou serviço de uso coletivo encontra-se operando de modo normal, mas algumas funções secundárias apresentam falhas ou lentidão. - Trata-se de requisição de serviço cujo não atendimento imediato não impeça o trabalho principal do usuário.
Baixo	- O equipamento ou serviço apresenta falha, mas por necessidade do usuário não há possibilidade de intervenção imediata ou de paralisação. - O serviço afetado está operando, mas no modo de contingência. - A requisição pode ser atendida em algum horário posterior sem que haja prejuízo do desempenho das atividades do usuário. - A solicitação é uma requisição de mudança programada.

Tabela 14 - Critérios para definição da urgência das solicitações

URGÊNCIA	FATOS DETERMINANTES
Crítica	- O equipamento ou o serviço precisa ser restabelecido imediatamente. - O dano ou o impacto causado pela falha aumenta significativamente com o tempo. - O sistema ou recurso é crítico ou sensível.
Alta	- O equipamento ou o serviço precisa ser restabelecido o mais rápido possível. - O sistema ou recurso é essencial.
Média	O equipamento ou o serviço deve ser restabelecido assim que possível.
Baixa	- Por necessidade do cliente não há possibilidade de intervenção imediata. - O serviço pode ser agendado para uma data específica, a posteriori.

18.7.4.1. Os critérios definidos nas Tabelas 13 e 14 são balizadores para a categorização dos chamados na Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TIC. A partir das classificações de impacto e urgência, e do cruzamento destas informações, é determinada a prioridade de cada requisição ou incidente, de acordo com a matriz de prioridades da Tabela 15. A cada valor de prioridade entre um e cinco está associado um nível de serviço relativo ao tempo de início de atendimento e ao tempo total para a solução.

Tabela 15 - Matriz de definição da prioridade no atendimento, em função do Impacto e da Urgência

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

18.7.5. Sempre que a requisição de serviço puder ser agendada para data posterior, ela deverá ter o “impacto” e a “urgência” definidos como “baixos”, e deverá ser definida na ferramenta de requisição de serviço uma data para sua execução.

18.7.6. A fim de criar um limitador do esforço máximo necessário para o cumprimento dos níveis mínimos de serviço, as solicitações classificadas como de prioridades “1” e “2” somadas não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos chamados do período mensal.

18.7.7. Caso os chamados classificados com prioridades “1” e “2” excedam o limite máximo de 50% das solicitações em um determinado mês, não será observado pelo CONTRATANTE o acordo de nível de serviço correspondente no que exceder o limite (em ambos os casos será observado o acordado para a prioridade “3”).

18.7.8. O tempo de início de tratamento do chamado (TIT) é o tempo transcorrido desde o recebimento da comunicação do incidente ou solicitação, realizada através de ferramenta própria de requisição de serviço e gestão de TIC, até a sua atribuição no sistema ao técnico responsável pela primeira intervenção para a solução, independentemente do atendimento ser realizado de forma presencial ou de forma remota.

18.7.9. O tempo máximo para solução do chamado (TMS) é o tempo máximo para a resolução do incidente ou atendimento da requisição de serviço, contado do momento do registro da solicitação até o encerramento dela no sistema.

18.7.10. Os prazos máximos para início do tratamento e de solução dos incidentes ou requisições, de acordo com o nível de prioridade de atendimento, estão descritos na abaixo:

Tabela 16 - Prazo máximo para início de tratamento e para solução de incidentes e requisições

Prioridade	Tempo de início do tratamento do chamado (TIT)	Tempo máximo para solução do chamado (TMS)
1	Em até 05 minutos	Em até 1h
2	Em até 10 minutos	Em até 2h
3	Em até 15 minutos	Em até 4h
4	Em até 15 minutos	Em até 8h
5	Em até 15 minutos	Em até 24h ou em data posterior específica ou propaganda

18.7.11. Caso a razão do incidente não seja conhecida, nos casos de recorrência de incidentes do mesmo tipo com diversos usuários, ou quando a abrangência do incidente extrapolar a necessidade individual do usuário solicitante deverá ser acionada a Torre de Supervisão de Atendimento a Usuário para análise do problema que provocou o(s) incidente(s) e para a busca da sua causa raiz. Pode ser que, durante a análise do problema, haja a reclassificação do impacto do incidente originalmente reportado. Caso um problema esteja relacionado com diversos incidentes ainda abertos, o encerramento dos diversos chamados com o mesmo objeto poderá ser realizado de forma agrupada a partir da resolução do problema, e, caso isso ocorra, o nível de serviço deverá ser observado em relação ao encerramento do problema.

18.8. Remuneração por resultados obtidos

18.8.1. O pagamento será efetuado em função dos resultados obtidos que será calculado de acordo com a efetiva execução dos serviços, aplicados os descontos relativos ao eventual descumprimento dos acordos de níveis de serviço, indicadores de desempenho mínimos e termos de serviço, bem como das demais obrigações contratuais. A prestação dos serviços deverá garantir de disponibilidade, manutenção, sustentação e atualização dos serviços que compõem a infraestrutura de TIC do CONTRATANTE. Assim, o valor mensal a ser pago pelo serviço será calculado com base na fórmula abaixo:

Tabela 17 - Fórmula

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

12

ONDE:

- Remuneração Mensal = Valor a ser pago à CONTRATADA.
- Valor Anual Contratado = Valor total anual estabelecido em CONTRATO.
- Ajuste Nível de Serviço = Percentual de redução/glosa a ser aplicada em razão do não atingimento dos níveis de serviço, indicadores de desempenho mínimos e infração de termos de serviço.

18.8.2. Não haverá qualquer espécie de bônus, premiação ou pagamento adicional para os casos em que a CONTRATADA supere as metas de níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimo exigido, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais e outros recursos para alcançá-las.

19. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

19.2. Níveis de Serviço e Indicadores de Desempenho Mínimos

19.2.1. Para permitir que a gestão contratual esteja alinhada com a gestão da qualidade dos serviços prestados, foram estabelecidos níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimos para a execução dos serviços contratados. Assim, os resultados serão medidos com base em indicadores vinculados a fórmulas de cálculo específicas, apurados temporalmente e continuamente monitorados, objetivando o cumprimento das metas estabelecidas.

19.2.2. Os atendimentos aos usuários de TIC estão definidos na tabela de Atividades presente no Anexo VI - Catálogo de Serviços, deste Termo de Referência, onde estão relacionadas as categorias de requisições ou solicitações de serviços que os usuários de Tecnologia da Informação podem fazer ao atendimento.

19.2.3. O atendimento deverá ser realizado obedecendo aos níveis mínimos de serviço, e, caso não obedecem, serão aplicadas os descontos correspondentes, que estão definidas na Tabela 20: Critérios para Ajuste do Pagamento da CONTRATADA. Os dados necessários para o cálculo dos indicadores de nível de serviço serão obtidos diretamente da ferramenta de monitoramento do ambiente de TIC.

Tabela 18 - Níveis Mínimos de Serviço

SIGLA	INDICADOR	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	MEDIÇÃO	PONTOS
INS1	Índice de Satisfação do Usuário - Central de Serviços	Atingir indicador de nível de satisfação bom ou ótimo para o serviço da Central de serviços.	Percentual de avaliação da pesquisa de satisfação do mês de apuração.	Maior ou igual a 70%	10
INS2	Índice de requisições solucionadas dentro do Prazo	Solucionar as requisições no prazo de até 30 minutos	Percentual de requisições atendidas em até 30 minutos	Maior ou igual a 75%	10
INS3	Índice de Tempo Máximo para Solução de Incidentes e Requisições no Prazo	Quantidade de chamados cujo Tempo Máximo de Solução do chamado (TMS) é igual ou inferior aos tempos indicados na Tabela 16 do item 18.7.10, divididas pelo número total de requisições, vezes cem	% (Percentual)	Maior ou igual a 75%	10

19.2.4. O desempenho dos serviços de TIC é medido de acordo com o seu grau de disponibilidade. O indicador de desempenho para cada serviço será calculado em função da disponibilidade do serviço ou recurso de TIC para o usuário, levando em consideração todos os seus componentes (recursos de rede, bancos de dados, servidores de aplicação, etc.). Caso os valores dos indicadores de desempenho não atinjam os valores mínimos da Tabela 19. Na Tabela 20, serão aplicadas as glosas correspondentes. Os indicadores de desempenho serão calculados a partir das informações disponíveis na ferramenta de monitoramento do ambiente de TIC.

Tabela 19 - Níveis Mínimos de Desempenho

SIGLA	INDICADOR	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	MEDIÇÃO	PONTOS
IND 1	Disponibilidade do serviço de Active Directory	Garantir a operação normal do serviço que permite acesso dos usuários aos recursos da rede	Por disponibilidade	De 96 % a 96,9%	10
				Abaixo de 95,9%	20
IND 2	Disponibilidade do serviço de Banco de Dados	Garantir a operação normal das bases de dados que contém as informações essenciais para os usuários do órgão	Por disponibilidade	De 96 % a 96,9%	10
				Abaixo de 95,9%	20
IND 3	Disponibilidade do serviço de correio eletrônico	Garantir a operação normal do envio e recebimento de e-mails pelos usuários do órgão	Por disponibilidade	De 96 % a 96,9%	10
				Abaixo de 95,9%	20
IND 4	Disponibilidade do serviço de DHCP	Garantir a operação normal do serviço que fornece endereços IPs automaticamente aos computadores do órgão	Por disponibilidade	De 96 % a 96,9%	10
				Abaixo de 95,9%	20
IND 5	Disponibilidade do serviço de DNS	Garantir a operação normal do serviço de resolução de nomes de internet	Por disponibilidade	De 96 % a 96,9%	10
				Abaixo de 95,9%	20
IND 6	Disponibilidade dos serviços de file Server	Garantir a operação normal do servidor de rede onde ficam armazenados os arquivos dos usuários do órgão	Por disponibilidade	De 96 % a 96,9%	10
				Abaixo de 95,9%	20
IND 7	Disponibilidade dos serviços de armazenamento de dados (STORAGE)	Garantir a operação normal do equipamento de armazenamento em massa do órgão	Por disponibilidade	De 96 % a 96,9%	10
				Abaixo de 95,9%	20
IND 8	Disponibilidade dos Sistemas de	Garantir o funcionamento normal da infraestrutura que suporta os sistemas corporativos críticos do órgão	Por disponibilidade	De 96 % a 96,9%	10

SIGLA	INDICADOR	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	MEDIÇÃO	PONTOS
	Negócio críticos do órgão			Abaixo de 95,9%	20
IND 9	Disponibilidade dos serviços de Firewall e endpoint	Garantir a operação normal dos serviços de segurança fornecidos pelo equipamento de firewall do órgão	Por disponibilidade	De 96 % a 96,9%	10
				Abaixo de 95,9%	20
IND 10	Disponibilidade do serviço de Anti-Spam	Garantir o correto funcionamento do serviço responsável por bloquear mensagens de e-mail indesejadas nas caixas de correio dos usuários	Por disponibilidade	De 96 % a 96,9%	10
				Abaixo de 95,9%	20
IND 11	Disponibilidade do serviço de antivírus	Garantir o correto funcionamento do serviço de bloqueio de vírus na rede do órgão	Por disponibilidade	De 96 % a 96,9%	10
				Abaixo de 95,9%	20
IND 12	Disponibilidade dos serviços WEB (intranet e internet)	Garantir a operação normal dos servidores de rede que possuem a funcionalidade de fornecer o serviço WEB para os usuários da intranet e internet	Por disponibilidade	De 96 % a 96,9%	10
				Abaixo de 95,9%	20
IND 13	Monitoramento	Notificar sobre a incidência e reincidência de ocorrências no monitoramento 24x7, no mês calendário.	Por ocorrência	1 ocorrência	5
IND 14	Desatualização de Sistema Operacional (Service Packs)	Atualizar aplicativos de segurança e sistema operacional. Será caracterizado como desatualizado o aplicativo cujo fabricante tenha disponibilizado atualização para seus usuários, e essa atualização não tenha sido executada no ambiente computacional da SMT no período de 7 (sete) dias contados a partir do dia em que a atualização foi disponibilizada pelo fabricante, salvo orientação diferente por parte da Contratada.	Por ocorrência	1 ocorrência	5

19.2.5. A mensuração de níveis de serviço e de desempenho mínimos é um critério claro e objetivo estabelecido pelo CONTRATANTE para aferir a qualidade dos serviços contratados. Além de cumprir as metas estabelecidas para os níveis mínimos de serviço e desempenho, a CONTRATADA deverá atender também aos demais critérios e condições estabelecidas neste Termo de Referência para a aceitação dos serviços prestados. A execução dos serviços será assistida pela equipe de fiscalização do contrato com a finalidade de verificar e orientar em detalhes os procedimentos adotados.

19.2.6. O cálculo dos indicadores de nível de serviço e de desempenho deverá levar em consideração, Os indicadores de nível de serviço, que serão medidos, avaliados e calculados mensalmente, tendo como referência os incidentes e requisições encerrados naquele mês, considerando as 24 horas diárias e o total de dias em cada mês avaliado.

19.2.7. Os indicadores de desempenho também serão avaliados mensalmente. A abrangência dos indicadores de desempenho e a sua forma de cálculo serão definidos pelo CONTRATANTE, e o mecanismo automatizado de cálculo a partir dos dados de monitoramento será implantado pela CONTRATADA sob supervisão do CONTRATANTE.

19.2.8. Caso fique caracterizado que a indisponibilidade foi provocada por evento externo ou alheio à capacidade reativa e proativa da CONTRATADA, esta indisponibilidade não será considerada no cálculo dos indicadores de desempenho.

19.2.9. As indisponibilidades programadas por mudanças autorizadas não serão computadas nos indicadores de desempenho.

19.2.10. Nos casos em que o chamado não puder ser resolvido em primeiro nível e o atendimento de segundo e terceiro nível não for de responsabilidade da CONTRATADA, o chamado não será utilizado para cômputo do indicador INS3.

19.2.11. No caso do indicador de atendimento INS3, não serão computados os tempos em que a solicitação aguarda retorno de informações do solicitante, ou quando não existirem todos os pré-requisitos disponíveis de imediato.

19.2.12. Para inclusão de novos itens no Catálogo de Serviços cuja classificação de impacto seja "ALTO" ou "ALTÍSSIMO", o CONTRATANTE concederá um prazo de 30 (trinta) dias para a CONTRATADA readequar seus procedimentos de execução.

19.2.13. Caso sejam ativados novos sistemas ou recursos de TIC cuja classificação tenha urgência considerada "ALTA" ou "CRÍTICA", o CONTRATANTE concederá um prazo de 30 (trinta) dias para a CONTRATADA adequar seus procedimentos de execução.

19.2.14. Os ajustes nos pagamentos serão realizados considerando o disposto na Tabela 20, que estabelece valores de pontuação para os desvios em relação aos parâmetros de serviço mínimos definidos. A cada dez (10) pontos (inteiros) acumulados será descontado 1% do montante mensal a ser pago à CONTRATADA pelos serviços prestados.

Tabela 20 - Critérios para Ajuste do Pagamento da Contratada

Redução de 1% (um por cento) sobre o valor do pagamento mensal devido a cada 10 (dez) pontos acumulados no período de faturamento.	
INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO ACUMULÁVEL
INS1	5 pontos a cada 0,1% ponto fora da meta
INS2	5 pontos a cada 1% fora da meta
INS3	5 pontos a cada 1% fora da meta para cada nível de prioridade.
INDICADOR DE DESEMPENHO	PONTUAÇÃO ACUMULÁVEL
INS1	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS2	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS3	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS4	10 pontos a cada 0,1% fora da meta

INS5	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS6	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS7	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS8	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS9	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS10	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS11	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS12	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS12	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS13	10 pontos a cada 0,1% fora da meta
INS14	10 pontos a cada 0,1% fora da meta

19.2.15. Os níveis de serviços e indicadores de desempenho mínimos não poderão ser revisados pelo CONTRATANTE, devido à possibilidade de quebra da isonomia do processo licitatório e da perda da vinculação ao instrumento convocatório.

19.3. Critérios de Avaliação de Desempenho dos Serviços

19.3.1. O critério de avaliação de desempenho dos serviços será apurado por meio dos indicadores, além de glosas aplicadas em função das pontuações diretamente atribuídas ao descumprimento dos Termos de Serviço determinados na Tabela 21, sendo as ocorrências apuradas no interstício de um mês e com redução de 1% (um por cento) sobre o valor do pagamento mensal devido a cada 15 (quinze) pontos inteiros acumulados no período de faturamento. As glosas serão aplicadas sem prejuízo de outras sanções administrativas por descumprimento de obrigações contratuais.

Tabela 21 - Termos de Serviço a serem Observados Pela Contratada e Ajustes Aplicáveis.

SIGLA	TERMO DE SERVIÇO	REFERÊNCIA	PONTUAÇÃO
TRS1	Permitir a presença de profissional sem crachá nos locais onde há prestação de serviço para o CONTRATANTE, após reincidência formalmente notificada.	Por ocorrência	5
TRS2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	10
TRS3	Finalizar a requisição de serviço ou incidente sem a anuência do solicitante ou sem que o mesmo tenha sido solucionado, ou deixar de realizar os testes para aferir a efetiva resolução.	Por ocorrência	10
TRS4	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metadados de níveis de serviço e de desempenho por quaisquer subterfúgios.	Por ocorrência de indicador manipulado	100
TRS5	Manter profissionais sem formação ou sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	Por dia, para cada profissional.	5
TRS6	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
TRS7	Causar qualquer indisponibilidade dos serviços do CONTRATANTE por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais.	Por ocorrência	50
TRS8	Causar qualquer dano aos equipamentos do contratante por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais.	Por ocorrência	50
TRS9	Recusar-se a executar serviço relacionado ao objeto do contrato, determinado pela fiscalização, por serviço.	Por ocorrência	10
TRS10	Deixar de zelar pela organização, acomodação e correta identificação dos cabos nos <i>racks</i> de equipamentos e <i>patch panels</i> , ou não cuidar da correta montagem e conservação dos equipamentos do <i>datacenter</i> e demais unidades de prestação de serviços.	Por ocorrência	10
TRS11	Utilizar indevidamente os recursos de TIC (acessos indevidos, utilização para fins particulares, etc.) ou utilizar equipamento particular, salvo em situação excepcional e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência	10
TRS12	Incluir, excluir ou alterar regras de dos dispositivos de segurança sem autorização do gestor de TIC, ou contrariando as políticas de segurança do CONTRATANTE.	Por ocorrência	30
TRS13	Deixar de comunicar o contratante da substituição de profissionais responsáveis pela execução	Por	10

	das atividades de suporte à infraestrutura.	ocorrência	
TRS14	Deixar de cumprir ou de implantar as Políticas de Segurança e de Continuidade de Negócios de TIC.	Por ocorrência	10
TRS15	Permitir que violações de segurança afetem ou causem indisponibilidade dos sistemas do CONTRATANTE, sem aplicar as contra medidas necessárias.	Por ocorrência	20
TRS16	Deixar de planejar e instalar nos equipamentos e sistemas as atualizações e <i>patches</i> de segurança disponibilizados pelos fabricantes e distribuidores.	Por ocorrência	10
TRS17	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
TRS18	Deixar de apresentar relatórios, levantamentos e inventários no prazo determinado em comum acordo.	Por ocorrência	10
TRS19	Deixar de documentar, manter completa e atualizada a Base de Dados de Configuração, inclusive no que diz respeito aos diagramas e desenhos.	Por ocorrência	10
TRS20	Deixar de produzir ou de manter atualizadas as rotinas e scripts da Base de Dados de Conhecimentos.	Por ocorrência	10
TRS21	Deixar de notificar incidentes repetitivos, quer tenham sido conhecidos através do monitoramento ou por notificações de usuários, para a equipe de apoio a governança de TIC.	Por ocorrência	10
TRS22	Deixar de analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções.	Por ocorrência	5
TRS23	Deixar de aplicar as políticas de controle de acesso e de gestão da identidade de usuários de TIC	Por ocorrência	5
TRS24	Deixar de operar e monitorar proativamente o ambiente de TIC, e de atuar tempestivamente no caso de incidentes graves.	Por ocorrência	20
TRS25	Deixar de realizar os testes e análises de vulnerabilidades e potenciais falhas de segurança, conforme política de segurança da informação.	Por ocorrência	5
TRS26	Deixar de realizar o controle e a programação de processo de mudança, e a avaliação de impacto, ou realizá-los de forma deficiente ou incompleta.	Por ocorrência	10
TRS27	Deixar de comunicar a realização de mudança programada que poderá gerar indisponibilidade em sistemas ou serviços.	Por ocorrência	10
TRS28	Deixar de participar de reunião solicitada e previamente agendada com a equipe de gestão de TIC do CONTRATANTE.	Por ocorrência	5
TRS29	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 24 horas após a notificação formal.	Por ocorrência	10 pontos por dia incompleto que exceder as 24 horas
TRS30	Deixar de zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações do CONTRATANTE utilizados pela CONTRATADA.	Por ocorrência	5
TRS31	Deixar de implantar durante o PAO as Ferramentas (descritas nas seções 20.8) com todas as características e requisitos necessários.	Por mês incompleto de atraso	100 pontos
TRS32	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 pontos
TRS33	Deixar de documentar todas as ocorrências (incidentes, requisições, mudanças, problemas, indisponibilidades) na Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TIC.	Por ocorrência	10
TRS34	Interromper unilateralmente a prestação de serviços sem que haja evento de força maior que o justifique.	Por dia de interrupção	100
TRS35	Perder dados ou informações corporativas por erros na operação devidamente comprovados.	Por ocorrência	200

TRS36	Deixar de cumprir qualquer outra obrigação estabelecida no edital e não prevista nesta tabela, de forma reincidente, após formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência	1
-------	--	----------------	---

20. DA FERRAMENTA DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇO E GERENCIAMENTO DE TIC

20.1. Para viabilizar a gestão dos serviços prestados, será utilizada ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TIC, complementada ou não por outras ferramentas, para o registro e controle de chamados técnicos, registro de incidentes, registro de requisições de serviços, registro e acompanhamento dos níveis de serviço acordados, monitoramento e controle de disponibilidade, repositório de documentação (base de conhecimento) e gerenciamento de configuração.

20.2. O objetivo da(s) ferramenta(s) deve ser a obtenção de elevado padrão de desempenho, controle e qualidade na prestação de serviços da CONTRATADA, além de permitir a preservação do conhecimento do negócio e sistemas por parte do CONTRATANTE. A execução, acompanhamento e encerramento de todas as ordens de serviços e chamados deverá ser realizada exclusivamente por ferramenta única.

20.3. Caberá, portanto, à CONTRATADA, implantar, modificar e customizar qualquer ferramenta de requisição de serviço e gerenciamento de TIC para atender todos os requisitos aqui expostos. Caso trate-se de mais de uma ferramenta, a CONTRATADA deverá realizar todas as customizações necessárias para a integração entre elas, no nível requerido. O custo das eventuais licenças de uso das ferramentas durante o período de contratação e da sua customização e integração é ônus exclusivo da CONTRATADA. Ao término do contrato, deverá ser possível realizar a exportação de todos os dados armazenados nas ferramentas (Base de Conhecimentos, Base de Gerenciamento de Configuração, etc.) para formatos de base de dados abertos.

20.4. A(s) ferramenta(s) a serem utilizadas para o controle de requisição de serviços e todas as demais funcionalidades requeridas, de acordo com os modelos presentes no ITIL, deverão atender aos seguintes requisitos gerais:

20.4.1. Estar instalada na infraestrutura do CONTRATANTE, não sendo permitida a utilização do software na modalidade SaaS (Software as a Service).

20.4.2. Estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

20.4.3. Ser multiusuário e multitarefa.

20.4.4. Estar preparada para receber as solicitações dos usuários de recursos de TIC da SSP, bem como de usuários externos.

20.4.5. Possuir menus e todas as funcionalidades em português do Brasil.

20.4.6. Manter cópia do registro de logs das atividades para fins de auditoria por 12 (doze) meses.

20.4.7. Permitir a exportação e transferência de todos os dados armazenados em formatos abertos.

20.4.8. Permitir adaptações, customizações e integrações, de acordo com as necessidades apresentadas pelo CONTRATANTE.

20.4.9. Deverá permitir a integração à ferramenta de processos de desenvolvimento de software, de forma que uma requisição que envolva uma manutenção corretiva de software possa ser acompanhada por chamado único desde a comunicação da necessidade de correção para a equipe de desenvolvimento até a programação da mudança correspondente para implantação da versão corrigida.

20.5. Além destes requisitos gerais, será necessário ainda que a ferramenta suporte as funcionalidades específicas relacionadas na Tabela, a seguir:

Tabela 22 - Requisitos da Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TIC.

IDENTIFICADOR		REQUISITO
Requisitos de Gestão das Requisições e Incidentes	RRI1	Registrar, no mínimo, os seguintes dados para cada chamado realizado: número do chamado; horário de abertura/alteração/conclusão do chamado; tempo de início de tratamento; tempo de solução; status do atendimento; identificador do equipamento (tipo, patrimônio, marca, modelo); identificador do serviço afetado; demandante (nome, email, telefone, lotação); analista ou técnico responsável pelo atendimento; descrição da situação transmitida pelo demandante; procedimentos adotados (solução); identificação da tarefa.
	RRI2	Permitir o acesso via interface WEB com níveis próprios de permissão para os analistas de suporte, para os gerentes de TIC responsáveis pela auditoria do sistema, e para o usuário final.
	RRI5	Ter processos próprios exclusivos para o registro de incidentes e requisições.
	RRI6	Permitir a categorização de incidentes e requisições em níveis de impacto e urgência, e calcular automaticamente a prioridade de cada atendimento,
	RRI7	Possibilitar a notificação de incidentes por diferentes canais (email e painel de controle).
	RRI8	Permitir o escalamento de chamados entre níveis de atendimento, de forma manual ou automática.
	RRI9	Possibilitar a abertura e o encerramento automático de incidentes a

		partir da ferramenta de monitoramento.
	RRI10	Possibilitar a integração com o Active Directory e com o banco de dados de informações dos usuários corporativos.
	RRI11	Balancear automaticamente a carga de requisições entre os atendentes responsáveis pela triagem de primeiro nível.
	RRI12	Alertar os atendentes quando o chamado estiver atingindo os limites de tempo estipulados nos níveis mínimos de serviço.
	RRI13	Permitir a anexação de links e documentos às requisições
	RRI14	Permitir a customização mecanismos de cálculo dos níveis de serviço, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE, inclusive podendo ser estabelecidos níveis diferenciados para dias e horários específicos.
	RRI15	Permitir a integração com ferramenta de E-mail, para o recebimento e abertura automática de chamados.
	RRI16	Comunicar ao solicitante automaticamente via E-mail a abertura do chamado e as mudanças de status significativas até a sua resolução.
	RRI17	Permitir a abertura de problemas ou solicitações de mudança a partir de um ou vários incidentes.
	RRI18	Permitir que seja registrado, para cada chamado, o item (ou itens) da Base de Conhecimentos utilizados para a sua resolução.
	RRI19	Permitir a criação de item na base de conhecimentos para a solução conhecida de um incidente.
	RRI20	Permitir a vinculação de um incidente com outros incidentes ou com um problema ou solicitação de mudança.
	RRI21	Permitir o encerramento unificado de vários incidentes relativos a um problema solucionado.
	RRI22	Permitir o bloqueio de opções para o tratamento das requisições de acordo com as características pré-definidas para o fluxo (ex., o atendimento de primeiro nível somente possuirá as opções de encerrar o chamado com a solução do problema ou encaminhá-lo para outros níveis de atendimento).
	RRI23	Permitir, no mínimo, a extração dos seguintes relatórios e/ou gráficos: incidentes resolvidos por nível de atendimento; incidentes encerrados dentro do prazo definido nos níveis de serviço; incidentes escalonados com consulta a base de conhecimento; incidentes resolvidos por item da base de conhecimento; número de incidentes reabertos; número de incidentes escalonados indevidamente; número de chamados resolvidos através do autosserviço; ranking de utilização dos canais de comunicação (E-mail, Portal de Serviços Web); ranking dos tipos de hardware com maior volume de falhas; ranking dos ICs com maior volume de incidentes; volume de atendimentos realizados por período e por localidade/área do CONTRATANTE; tendências com a percepção da evolução dos chamados; quantidade de chamados por nível de prioridade; quantidade de chamados recorrentes.
	RRI24	Permitir o agendamento de requisições.
Requisitos de Gestão da Base de Configuração	RBC1	Permitir descobrir, cadastrar, gerenciar, inventariar e listar a relação e apresentação de mapas dos itens e ativos de rede e software com a sua dependência física e lógica, formação do serviço e relacionamentos pai e filho, como por exemplo, estações de trabalho, servidores, impressoras, switches, roteadores, sistemas operacionais, aplicações, etc.
	RBC2	Permitir a criação e manutenção de diferentes atributos para diferentes tipos de itens de configuração, possibilitando a configuração de um serviço e dos itens de configuração que o compõem.
	RBC3	Permitir a associação dos ICs aos serviços que sustentam processos de negócio, estabelecendo os ICs que participam da infraestrutura de um

	determinado serviço.
RBC4	Prover mecanismo de reconciliação que permita consolidar as informações e visões de um elemento, ou instância, a partir da obtenção de dados de mais de uma fonte de origem, a fim de evitar a duplicidade das informações e agrupar os itens automaticamente.
RBC5	Permitir a gestão de todo o ciclo de vida do IC (aquisição, provisão, suporte, manutenção e descarte).
RBC6	Permitir o armazenamento de documentos e arquivos, como anexo dos itens gerenciados.
RBC7	Permitir a definição de níveis de autorização para cada campo de metadado descritivo de item de configuração com, no mínimo, as seguintes opções: nenhum acesso, somente visualização e alteração.
RBC8	Permitir a inclusão de atributos customizados para os itens de configuração.
RBC9	Permitir a pesquisa a um item de configuração, o serviço que o mesmo pertence e os demais itens de configuração que pertencem a este serviço.
RBC10	Permitir a inclusão de novos itens de configuração baseado em templates.
RBC11	Permitir a atualização automática das propriedades dos itens de configuração após a execução de mudanças
RBC12	Possuir interface do tipo webservice para consulta, inclusão ou modificação de ICs.
RBC13	Realizar a descoberta automática de diferentes serviços e aplicações (Discovery) e a modelagem automática dos relacionamentos entre eles para cada sistema, tendo a capacidade de operar com agente próprio e também através do protocolo SNMP.
RBC14	Possuir esquemas de configuração predefinidos para equipamentos e softwares de diferentes fabricantes, incluindo aqueles existentes no parque de equipamentos do CONTRATANTE
RBC15	Permitir a importação de dados a partir outras bases de dados de ativos.
RBC16	Permitir a automatização da configuração de ICs (ex. servidores de aplicação)
RBC17	Permite controle de distribuição de imagens, softwares, patches e hotfix.
RBC18	Permitir a exibição gráfica dos ICs e dos seus relacionamentos em sistemas, de formas hierárquica, circular, entre outras.
RBC19	Permite definir, através da descoberta automática ou de forma manual, os diferentes relacionamentos entre os ICs.
RBC20	Permitir a modelagem dos relacionamentos incluindo os contratos de suporte e manutenção, usuários, fornecedores, sistemas e/ou aplicativos instalados, serviços dependentes e fornecidos.
RBC21	Permitir o isolamento, a filtragem e a pesquisa dos ICs e dos seus relacionamentos diretamente da interface gráfica de exibição.
RBC22	Permite realizar a comparação entre diferentes ICs da mesma categoria.
RBC23	Permitir, na análise de incidentes ou mudanças, a visualização de todos os ICs que possuem relacionamento com o IC afetado, e quais os possíveis impactos.
RBC24	Permitir a visualização exclusiva dos ICs que afetam um IC específico, para análise da causa raiz de problemas.

	RBC25	Permitir a alteração do status de cada IC (operacional, inativo, alarme, etc.)
	RBC26	Permite realizar o controle dos ICs para os quais haja requisição de suporte técnico por prestador externo.
	RBC27	Permitir o gerenciamento e a aplicação de itens de software, licenças, etc.
	RBC28	Permitir a visualização, para cada IC, dos incidentes, problemas, mudanças e requisições a ele associados.
	RBC29	Permitir a verificação de alterações de configuração nos itens gerenciados e a compatibilidade dos itens com os padrões de configuração estabelecidos.
	RBC30	Permitir a associação automática dos ICs com níveis de impacto e urgência, e a consequente definição de uma prioridade.
	RBC31	Possibilitar o monitoramento das modificações de configuração dos ICs e a atualização da configuração de ICs em massa.
	RBC32	Permitir a geração de relatórios, tais como: ICs por incidente, mudança ou problema; ICs com maior número de incidentes; incidentes por IC; alterações nos ICs por período (ex., relação dos últimos ICs alterados); ICs por prioridade.
Requisitos de Gestão de Problemas	RGP1	Possuir mecanismos para o controle de problemas, de acordo com as definições ITIL, permitindo a identificação, classificação, designação, investigação e identificação da causa raiz.
	RGP2	Permitir, através da interface de gerenciamento de problemas, a associação automática com os incidentes, problemas, mudanças, liberações e ICs relacionados.
	RGP3	Fechar automaticamente os incidentes relacionados em aberto quando do fechamento do problema.
	RGP4	Permitir o acompanhamento gráfico e gerar alarmes proativos (E-mail e gráficos) do envelhecimento dos chamados de problema.
	RGP5	Possibilidade de marcar incidentes como "problemas potenciais".
	RGP6	Permitir notificar as equipes de solucionadores sempre que um erro conhecido for cadastrado no IC.
	RGP7	Permitir que a equipe de Gerenciamento de Problemas comunique ao atendimento de primeiro nível o status e relatórios de progressos, assim como, soluções temporárias e soluções de contornos.
	RGP8	Permitir alterar a classificação do impacto e da urgência de um problema, de acordo com o número de incidentes associados e/ou o número de usuários finais afetados.
	RGP9	Permitir que os problemas possam ser associados automaticamente aos itens de configuração
	RGP10	Possibilitar o registro das soluções dos problemas e disponibilizar a geração de documentos de conhecimento a partir destes registros.
	RGP11	Permitir a geração de solicitações de mudanças vinculadas com a análise de um problema.
	RGP12	Permitir a ação preventiva na detecção de problemas, através do uso de técnicas de análise de tendências.
	RGP13	Permitir a geração de relatórios, tais como: problemas resolvidos dentro do nível de serviço; distribuição dos problemas por tipo; distribuição dos problemas por área; distribuição dos problemas por localidade; análise do ciclo de vida de cada problema, definindo o intervalo de tempo de ocorrência, a prioridade, a quantidade de ICs afetados, etc.

Requisitos de Gestão de Mudanças	RGM1	Realizar o gerenciamento de mudanças e de liberações através de processo próprio.
	RGM2	Permitir avaliar o impacto, custos, benefícios e riscos da mudança.
	RGM3	Permitir a associação de uma mudança a um ou mais ICs através da interface de gerenciamento de mudanças.
	RGM4	Permitir o acompanhamento do processo de mudanças fim a fim (desde o registro até a implantação e revisão da mudança).
	RGM5	Possuir calendário no qual possam ser visualizadas as mudanças programadas, as janelas de manutenção para cada IC e as colisões entre processos de mudança.
	RGM6	Permitir que sejam anexados documentos relativos a cada mudança.
	RGM7	Permitir a priorização de mudanças, de acordo com os requisitos de impacto e urgência.
	RGM8	Permite a inclusão de mudanças através de templates com os campos pré-formatados.
	RGM10	Permitir o desenho de um fluxo para autorização de cada processo de mudança, necessário para a posterior execução.
	RGM11	Permitir a delegação da aprovação da mudança.
	RGM12	Registrar a hora e o responsável por toda e qualquer alteração no registro de uma mudança.
	RGM13	Implantar workflow automatizado para a aprovação de mudanças programadas, emergenciais e padrão.
	RGM14	Gerar notificações através da interface gráfica e E-mail para o início e final das mudanças.
	RGM15	Gerar automaticamente para a Central de Serviços quadro de avisos com as principais mudanças em andamento e o impacto no ambiente.
	RGM16	Prover integração das requisições de mudança com as atividades de liberações.
	RGM17	Prover um painel de controle automático possibilitando a visão de mudanças bem e mal sucedidas, por área usuária, por área de TIC, por área de negócio.
	RGM18	Prover um painel de controle automático possibilitando a visão da eficiência operacional e dos impactos dos processos de negócio.
	RGM19	Realizar automaticamente o fechamento de problemas e incidentes quando uma mudança relacionada for implementada com sucesso.
	RGM20	Permitir a geração de relatórios, tais como: índice de incidentes e problemas ocorridos devido a liberações realizadas; índice de atualização dos ICs; índice de liberações realizadas dentro do prazo; índice de liberações realizadas sem necessidade de rollback; índice de mudanças não planejadas com impactos em processos críticos; relatório de status de todos os problemas e incidentes pendentes relacionados a mudanças e/ou liberações.
Requisitos de Gestão da Base de Dados de Conhecimentos	RKB1	Possuir uma base de conhecimento onde serão registrados erros conhecidos e soluções para os problemas. Deverá ser possível relacionar os problemas e suas respectivas soluções a mudanças e a incidentes específicos.
	RKB2	Permitir a adição de registros na base a partir dos registros de incidentes, de problemas e respectivas soluções implementadas.
	RKB3	Permitir o acesso à base de conhecimento através do Portal de Serviços WEB, disponibilizando pesquisas por palavras-chave obtidas em um

	chamado, incidente, problema ou erro conhecido.
RKB4	Possuir a capacidade de gerenciar os erros conhecidos, tornando-os disponíveis para consultas dos usuários e para publicação portal de serviços.
RKB5	Deverá possibilitar a usuários administradores, ou outros usuários com nível de autorização suficiente, o gerenciamento (inclusão, alteração, consulta e exclusão) das informações armazenadas na base de conhecimento, bem como o gerenciamento das informações a serem armazenadas.
RKB6	Deverá possuir lista de perguntas frequentes (FAQs) sobre problemas conhecidos, erros comuns, rotinas e procedimentos (scripts), permitindo a categorização das informações inseridas.
RKB7	Deverá possuir em sua tela inicial um quadro de avisos onde serão informadas indisponibilidades de serviços (correntes ou programadas), mudanças relevantes ou outras mensagens cadastradas por um usuário administrador.
RKB8	Deverá suportar o cadastro, a alteração, a revisão, a desativação, a publicação, a definição de público-alvo, a definição de área responsável, a alteração de status e a categorização de ativos de conhecimento.
RKB9	Deverá suportar o recebimento de propostas de inclusão de ativos de conhecimento, sua posterior análise e sua aceitação ou rejeição. O recebimento de propostas de ativos de conhecimento deve ter origem no gerenciamento de incidentes, no gerenciamento de problemas ou em uma solicitação direta de um usuário.
RKB10	Deverá suportar o agendamento de revisões para cada ativo de conhecimento, e deverá emitir alertas configuráveis ao se aproximar a data de revisão de um determinado ativo de conhecimento.
RKB11	Deve permitir a anexação de documentos.
RKB12	Deverá sugerir automaticamente uma documentação em função do tipo de incidente, problema ou mudança.
RKB13	Deverá permitir a pesquisa em linguagem natural, e prover os resultados de pesquisas ranqueados por relevância do documento através de pontuação e qualificação do documento realizada por usuários e analistas.
RKB14	Deverá permitir que seja solicitada a pesquisa na base de conhecimento e FAQ ao usuário final antes da abertura de um incidente ou requisição.
RKB15	Permitir realizar o relacionamento (ex: pai-filho) entre documentos.
RKB16	Permite a seleção dos campos para pesquisa como título, sumário do documento, problema ou solução encontrada.
RKB17	Permite a criação de requisições ou incidentes a partir de um documento da base de conhecimento.
RKB18	Permite o controle de versão/alterações dos documentos da base de conhecimento e dos seus responsáveis.
RKB19	Permite configurar o controle de acesso para escrita e/ou leitura do documento levando em consideração o perfil do usuário.
RKB20	Permite organização da base através do método de segregação de áreas, plataformas, sistemas e etc.
RKB21	Permite associar ao registro do incidente ou problema o link para o documento de conhecimento utilizado.
RKB22	Permite relacionar quantas requisições, incidentes ou problemas estão relacionados a cada documento de conhecimento.

RKB23	Disponibilizar ferramenta de fórum para a disseminação de conhecimento.
RKB24	Disponibilizar a funcionalidade de pesquisa de documentos similares, na criação de um novo documento.

20.6. A Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TIC será utilizada pela CONTRATADA para a gestão dos serviços, estatísticas de disponibilidade, emissão de relatórios e gráficos, construção de *dashboard*, e acompanhamento de níveis mínimos de serviços. Todas as funcionalidades listadas na Tabela acima deverão estar devidamente ativadas quando do término da implantação da ferramenta, não podendo ser simplesmente capacidades da ferramenta dependentes de licenças ou de ativações.

20.7. A Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TIC proposta pela CONTRATADA será validada pelo CONTRATANTE, e caso seja aprovada, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Implantação da nova ferramenta contendo no mínimo, as seguintes informações:

20.7.1. Projeto técnico de implantação da ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TIC;

20.7.2. Migração dos dados da base de dados de conhecimentos e de configuração de ativos;

20.7.3. Cronograma de implantação.

20.8. O CONTRATANTE deverá ter acesso total à ferramenta, de forma a aferir as informações registradas no mesmo. A implantação da Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TIC deverá ocorrer durante o Período de Adaptação Operacional (PAO) da CONTRATADA, e deverá estar concluído no final deste período. O cronograma de implantação deverá considerar a necessidade de aferição progressiva dos níveis de serviço mesmo durante o PAO.

20.9. Características da Ferramenta de Monitoramento do Ambiente de TIC

20.9.1. A SSP possui atualmente ferramenta para monitoramento dos serviços e ativos de TIC, as ferramentas livre *Zabbix e Nagios*. Caberá a CONTRATADA implantar, modificar e customizar qualquer ferramenta para realizar o monitoramento ambiente de TIC. Os eventuais custos de licenciamento da ferramenta de monitoramento ficarão ao encargo exclusivo da CONTRATADA.

20.9.2. A ferramenta deverá ser capaz de monitorar todos os recursos de TIC necessários para a correta operação do ambiente, utilizando-se para isso de protocolos de monitoramento (SNMP) ou de agentes dedicados em *software*, dependendo do caso.

20.9.3. Os indicadores de desempenho relacionados na Tabela 14 deverão ser calculados e extraídos diretamente da ferramenta de monitoramento. Os elementos monitorados que compõem cada indicador serão determinados pelo CONTRATANTE. A ferramenta deverá permitir a construção de indicadores baseados em uma composição de diferentes ativos ou serviços monitorados. Os indicadores deverão estar disponíveis para o CONTRATANTE durante o período de execução mensal, para que o CONTRATANTE possa realizar o acompanhamento e definir junto à CONTRATADA ações corretivas que evitem a aplicação das glosas contratuais.

20.10. Execução de Relatórios e Dashboards

20.10.1. O CONTRATANTE, ao seu critério, solicitará a disponibilização de indicadores de nível de serviço de desempenho em *dashboards* dinâmicos para verificação continuada, a fim de encaminhar ações corretivas junto à CONTRATADA ainda durante o período de execução mensal, tarefa de responsabilidade das equipes especializadas. Poderão ser solicitados outros indicadores além dos definidos. Os dados deverão ser extraídos a partir dos dados registrados pela ferramenta de requisição de serviço, pela ferramenta de monitoramento do ambiente, ou por alguma outra ferramenta que venha a ser utilizada, podendo a construção do *dashboard* ser realizada através de mecanismos intrínsecos das próprias ferramentas ou por alguma ferramenta de *business intelligence*.

20.10.2. A CONTRATADA deverá ainda apresentar mensalmente por escrito o Relatório Geral de Faturamento, composto pelos seguintes relatórios gerenciais e técnicos, para comprovação e fiscalização dos serviços prestados:

20.10.2.1. Relatório mensal dos indicadores de nível de serviços e de desempenho.

20.10.2.2. Relatório mensal de disponibilidade e de utilização dos sistemas e recursos de TIC.

20.10.2.3. Relatório consolidado dos atendimentos realizados no período mensal.

20.10.2.4. Relatório mensal de ocorrências e não-conformidades no ambiente de TIC.

20.10.2.5. Plano mensal de execução de atividades continuadas.

20.10.3. Os relatórios gerenciais e técnicos deverão conter no mínimo as informações relacionadas na Tabela 23:

Tabela 23 - Informações obrigatórias nos relatórios de fiscalização e de acompanhamento de serviços

RELATÓRIO	INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS
Relatório mensal dos indicadores de nível de serviços e de desempenho	- Período de faturamento mensal. - Indicadores de nível de serviço e de desempenho
Relatório mensal de disponibilidade e de utilização dos sistemas e recursos de TIC	- Estatísticas individualizadas de disponibilidade e de utilização de serviços e recursos críticos, de acordo com a determinação do CONTRATANTE. - Tempo médio entre falhas (MTBF) de serviços e recursos críticos, sensíveis e essenciais, de acordo com a determinação do CONTRATANTE.
Relatório consolidado dos atendimentos realizados no período mensal	Quantidade de chamados encerrados dentro do período de apuração (volumetria). Informação para o Item Central de Serviços.

	• Percentual de requisições e incidentes encerrados no período, para cada nível de atendimento (primeiro, segundo ou terceiro nível). • Percentual de requisições e incidentes atendidos pelas equipes especializadas no período, para cada equipe especializada. • Relação de incidentes e requisições não encerrados dentro dos níveis mínimos de serviço no período. • Relação de incidentes e requisições reabertos ou cuja execução não foi confirmada pelo solicitante no período.
Relatório mensal de ocorrências e não-conformidades no ambiente de TIC	• Relação de ocorrências e não-conformidades detectadas para cada equipe especializada no período. • Sugestões de cada equipe especializada para melhorias nos processos de execução das atividades.

20.10.4. A seu critério, a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação de fidelidade das informações e dados apresentados nos relatórios através de aferição nas ferramentas utilizadas. A aferição será conduzida pelo executor do contrato, sem qualquer ônus adicional.

20.10.5. A recusa ou a morosidade da CONTRATADA em cooperar com a comprovação de fidelidade dos dados dos relatórios, caracterizadas pela ausência de respostas ou não apresentação dos documentos solicitados em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de solicitação, sanções e penalidades aplicáveis.

20.11. Critérios de Aceitação

20.11.1. Os chamados técnicos somente poderão serão encerrados, atestados e validados quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e todos os produtos e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e aprovada pelo executor do contrato.

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

21. DOS REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Requisitos Gerais a serem observados pela contratada

21.1.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste processo de contratação, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

21.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação;

21.1.3. Atentar aos requisitos de Segurança da Informação especificados neste documento;

21.1.4. Acompanhar a execução contratual e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;

21.1.5. Realizar todas as atividades com base em boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação, preconizadas por modelos como ITIL (Information Technology Infrastructure Library), COBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), bem como de acordo com as normas e procedimentos da SSP e de suas áreas técnicas;

21.1.6. Mapear, junto a SSP, processos necessários ao cumprimento dos requisitos deste Documento;

21.1.7. Fiscalizar regularmente e em tempo real os seus técnicos designados para a prestação dos serviços, verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;

21.1.8. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com o contrato, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações da SSP, observando sempre os critérios de qualidade;

21.1.9. Executar todas as atividades sem que haja necessidade de interrupção dos serviços de TIC em produção, exceto aquelas previamente agendadas e com autorização da SSP;

21.1.10. Acompanhar a qualidade da execução e os níveis mínimos de serviço requeridos, com vistas a manter a operação normal do ambiente de TIC da SSP e, quando necessário, alinhar os serviços aos padrões de qualidade previamente definidos.

21.1.11. Considerar em seus custos todos os recursos necessários ao completo atendimento aos objetos, tais como: despesas com pessoal (salários, férias, encargos, benefícios, seleção, treinamento de pessoal, outras), licenças de uso de software, equipamentos, instalações físicas, mobiliários, uso de sistemas, base de conhecimento, deslocamentos (diárias, passagens e outros) em função de substituições aos técnicos titulares por motivos de faltas (justificadas ou não), de modo a garantir os níveis de serviço definidos.

21.1.12. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, comerciais, tributários e trabalhistas resultantes desta contratação.

21.1.13. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo a SSP qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto, quebras, extravios ou outros fatos semelhantes.

21.1.14. Responsabilizar-se pela demonstração documental das qualificações profissionais exigidas, previamente ao início das atividades, assim como pelo credenciamento e descredenciamento de acesso dos seus profissionais às dependências da SSP e ao ambiente de TIC, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus funcionários

21.2. Qualificação Técnica Exigida da Licitante

21.2.1. Para comprovação de que a empresa licitante possui capacitação técnica e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto deste Estudo, a empresa deverá, nos termos do Art. 30, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, juntamente com a documentação de habilitação necessária, comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, em documento timbrado, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, que comprove ter a empresa licitante executado ou que esteja executando serviços de características técnicas compatível ao objeto desta contratação nos termos da Lei. Os atestados deverão ser acompanhados dos respectivos contratos, e o somatório dos tempos de prestação dos serviços deverá ter duração mínima de 12 (doze) meses. A licitante deverá satisfazer as seguintes exigências:

21.2.2. Comprovar ter prestado serviços de suporte a pelo menos 50% dos totais de cada tipo de ativo da SSP conforme tabela abaixo:

Tabela 24 - Ativos de Hardware

ATIVOS	TOTAL	EXIGÊNCIA DE 50%
COMPUTADORES	1558	779
IMPRESSORAS, SCANNERS E MULTIFUNCIONAIS	498	249
USUÁRIOS	2.274	1.137

21.2.3. Comprovar ter prestado serviços de suporte a pelo menos 6 (seis) dos seguintes tipos de ativos, equivalente a aproximadamente 50% do quantitativo total presente SSP:

Tabela 25 - Ativos de Rede

ATIVOS	TOTAL	EXIGÊNCIA DE 50%
SERVIDORES FÍSICOS	31	15
SERVIDORES VIRTUALIZADOS	22	11
STORAGES	2	1
SWITCHES	206	103
FIREWALL	14	7
LINKS (REDE WAN)	13	6
LINK DE ACESSO A INTERNET	1	1

21.2.4. Comprovar gerenciamento através de níveis de serviço, com atendimento concomitante de telessuporte remoto e presencial (níveis I e II), podendo essa comprovação estar contemplada em mais de um atestado em contratos executados simultaneamente.

21.2.5. Comprovar serviços de monitoramento e provimento de NOC (Network Operation Center, ou serviços de monitoramento de redes), com operação das ferramentas monitoramento em regime de 24x7 (24 horas do dia, em todos os 7 dias da semana), podendo a atuação da equipe ser limitada ao horário comercial.

21.2.6. A LICITANTE deverá comprovar, através de atestados, ter obrigatoriamente prestado ou estar prestando, por um ano interrupto, os seguintes serviços:

21.2.6.1. Administração e suporte de ambiente na plataforma Microsoft SQL Server versão 2012 ou superior, em solução que utilize cluster;

21.2.6.2. Administração e suporte de ambiente Microsoft Windows Server 2012 ou superior para ambientes de rede com pelo menos 1.000 estações de rede e no mínimo 5 controladores de domínio geograficamente distribuídos;

21.2.7. A LICITANTE deverá comprovar, através de atestados, ter prestado ou estar prestando, por um ano interrupto, ao menos 5 dos seguintes serviços:

21.2.7.1. Administração e suporte de ambiente de Tecnologia da Informação (TIC) utilizando as melhores práticas da ISO/IEC 20000 ou ITIL v3;

21.2.7.2. Administração e suporte de ambiente de virtualização VMware vSphere versão 5.1 ou superior ;

21.2.7.3. Administração e suporte de ambiente de virtualização VMware vRA versão 6.0 ou superior;

21.2.7.4. Administração e suporte de ambiente de virtualização VMware SRM versão 6.0 ou superior;

21.2.7.5. Administração e suporte de ambiente Linux;

21.2.7.6. Administração e suporte de ambiente de *Backup* com pelo menos 4 servidores de mídia e 1PB de dados protegidos;

21.2.7.7. Administração e suporte de equipamentos de rede, com no mínimo 1.000 nós (estações de trabalho, hosts, elementos ativos de rede);

21.2.7.8. Administração e suporte de subsistemas de armazenamento de categoria mid-range ou high-end com pelo menos 500 TB de espaço total e com no mínimo 150 LUNs criadas, contendo cluster (s) de controladoras;

21.2.7.9. Administração e suporte de rede SAN contendo equipamentos de pelo menos um dos seguintes fabricantes: Brocade, HP, Qlogic, e composta por no mínimo: 144 portas ativas de switch e 70 nós com pelo menos duas placas HBA cada em configuração multipath;

21.2.8. A LICITANTE da Central de Serviços deverá comprovar, através de atestados, ter obrigatoriamente prestado ou estar prestando, por um ano ininterrupto, o seguinte serviço:

21.2.8.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (no caso de privado deverá constar no referido atestado o reconhecimento de firma do autor), que comprove(m) a aptidão da licitante a aptidão da licitante na implantação, customização e operação de ferramenta de Service Desk, contendo, no mínimo, o Resumo Geral de Incidentes por período, contemplando os indicadores de conclusão de atendimento em 20 minutos e de uma hora, status de atendimento, consolidação de recálculo de tempo de atendimento, customização de leitura e conformidade com a identidade do órgão;

21.2.9. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (no caso de privado deverá constar no referido atestado o reconhecimento de firma do autor), que comprove(m) a aptidão da licitante na elaboração, implantação, configuração e atualização de base de conhecimento e Catálogo de Serviços;

21.2.10. O atestado deverá ser em língua portuguesa do Brasil, onde deverá indicar dados da entidade emissora e dos signatários do documento, além da descrição do objeto, quantidades e prazos da prestação dos serviços.

21.2.11. Estes atestados ou declarações são necessários para que as empresas comprovem a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, conforme entendimento do TCU:

"...o conteúdo dos atestados de capacidade técnica devem ser suficientes para garantir à Administração que o contratado terá aptidão para executar o objeto pretendido". (Acórdão 1.214/2013 – TCU)

"Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado." (TCU, SÚMULA 263/2011)

21.3. Qualificação Técnica dos Profissionais

21.3.1. A comprovação se dará através da apresentação de currículos detalhados, diplomas, e documentação da certificação exigida.

21.3.2. A comprovação de experiência ou certificação dos profissionais será exigida antes do início de suas atividades no escopo do contrato. Essa documentação ou comprovação poderão também ser exigidas para fins de averiguações adicionais que se mostrarem necessárias, a critério discricionário da SSP, a qualquer tempo durante a execução de qualquer dos serviços ou de uma OS ou ainda a qualquer tempo da vigência do contrato. A não apresentação da documentação comprobatória da certificação e/ou experiência, quando solicitada, ensejará a aplicação de Sanção Específica prevista no presente documento.

21.3.3. Seguem abaixo exigências de perfis dos profissionais que executarão os serviços de cada uma das Torres objeto dessa contratação.

Tabela 26 - Central de Serviços - Atendimento aos usuários

Cargo	Auxiliar de Suporte Técnico
Formação Acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.
Experiência	Experiência de no mínimo 01 (um) ano no atendimento a usuários de TIC visando a resolução de eventos referentes à configuração, instalação e manutenção física e lógica de estações de trabalho dos usuários do órgão, incluindo mais não se limitando a sistemas operacionais, ferramentas de escritório e ao suporte de aplicativos inerentes ao 1º nível de suporte técnico.

Tabela 27 - Central de Serviços - Suporte Técnico aos usuários

Cargo	Técnico de Suporte
Formação Acadêmica	Formação superior completa na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação
Certificações (*)	- MCITP – Microsoft Certified IT Professional – Enterprise Desktop Support Technician, Windows 7 Configuration - MCITP – Microsoft Certified IT Professional – Enterprise Desktop Administrator 7
Experiência	Experiência de no mínimo 03 (três) anos no atendimento a usuários de TIC visando a resolução de eventos referentes à configuração, instalação e manutenção física e lógica de estações de trabalho dos usuários do órgão, incluindo mais não se limitando a sistemas operacionais (Windows e Linux por exemplo), ferramentas de escritório (Office e Libre Office por exemplo) e ao suporte de aplicativos inerentes ao 1º e 2º níveis de suporte técnico; Noções básicas de rede, cabeamento estruturado, crimpagem e montagem de racks, instalação, configuração e suporte em redes, periféricos e aplicativos. Instalação e configuração de roteadores, switches e acces point.

(*) Requisito desejável mas não obrigatório

Tabela 28 - Suporte a Armazenamento de Dados - Atendimento de 3º Nível

Cargo	Administrador de Armazenamento – SAN (Storage Area Network)
Formação Acadêmica	Formação superior completa na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
Certificações (*)	• MCITP – Microsoft Certified IT Professional – Server Administrator • E20 – EMCISA (Information Storage Associate) ou E05-001 (Information Storage and Management); • ITIL Foundation Certified –V3 ou superior
Experiência	• Experiência comprovada de no mínimo 3 anos, com conhecimento em redes de armazenamento, projetos e implementações de SAN (Storage Area Network). NFS (Network File System), DAS (Direct Attached Storage), níveis de RAID (Redundant Array of Independent Disks), tipos de discos (FC, SAS, SATA, NLSAS, SSD), Protocolos de comunicação de redes de armazenamento (SCSI, FC, FcoE, iSCSI), Protocolos (CIFS e NFS), LUNs, LVM, load balancing e failover, masking, tiering, virtualização de storages, tick provisioning e thin provisioning; • Conhecimento avançado em implementação e administração de storages EMC-VNX5300, Virtualizador EMC-VPLEX, HP3PAR 7400, HP-P2000, replicação de dados entre storages e troubleshooting; • Administração de discos de Storages em sistemas Operacionais Linux (Debian, preferencialmente), Microsoft (Windows 2012 preferencialmente) e infraestrutura Vmware e seus respectivos multipaths; • Conhecimento avançado em implementação e administração de switches SAN (conectividade, Fabric, Zonning, Isl trunching, tipos de portas e troubleshooting), elaboração de relatórios estatísticos de performance e experiência em planejamento de capacidade do ambiente de Storage; • Implementação e administração de backups em tape library (LTO5); • Conhecimento em tipos de backup (full, diferencial e incremental), conceitos de gerenciamento do processo de backup (retenção, pools, schedules), meios de armazenamento, replicação, desduplicação, virtualização e criptografia; • Implementação e administração da solução de backup VDP-Vsphere Data Protection, Bacula e EMC Networker.

(*) Requisito desejável mas não obrigatório

Tabela 29 - Suporte a Banco de Dados - Atendimento de 3º Nível

Cargo	Administrador de Banco de Dados - DBA
Formação Acadêmica	Formação superior completa na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação
Certificações	• MCSA • MCSE
Experiência	• Experiência comprovada de no mínimo 3 anos; Conhecimento específico em Modelagem de Banco de Dados; Atuação em Performance e Tunning;

(*) Requisito desejável mas não obrigatório

Tabela 30 - Suporte a Banco de Dados - Atendimento de 3º Nível

Cargo	Administrador de Banco de Dados - AD
Formação Acadêmica	Formação superior completa na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação
Certificações	• MCSA
Experiência	• Experiência comprovada de no mínimo 3 anos; Conhecimento específico em Modelagem de Banco de Dados; Atuação em Performance e Tunning;

(*) Requisito desejável mas não obrigatório

21.3.3.1. **Suporte a Continuidade de Negócios - Atendimento de 3º Nível**

Tabela 31 - Suporte a Continuidade de Negócios - Atendimento de 3º Nível

Cargo	Analista de Suporte - Backup
Formação Acadêmica	Formação superior completa na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação

Certificações (*)	• MCITP – Microsoft Certified IT Professional – Server Administrator • ITIL Foundation Certified – V3 ou superior
Experiência	• Experiência de no mínimo 3 (três) anos na sustentação, administração e suporte de áreas de armazenamento suportados pelo produto NETAPP / FAS-3140, incluindo ainda sua integração com todas as plataformas de sistemas operacionais disponíveis na SSP.

(*) Requisito desejável mas não obrigatório

Tabela 32 - Suporte a Redes - Atendimento de 3º Nível

Cargo	Administrador de Redes
Formação Acadêmica	Formação superior completa na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação
Certificações (*)	• VMware Certified Professional e/ou VMware Certified Advanced ProfessionalMicrosoft • Certified Systems Administrator e/ou Microsoft Certified Systems Engineer • ITIL Foundation Certified – V3 ou superior
Experiência	• Experiência profissional de, no mínimo, 3 anos em virtualização (VMware); sistemas operacionais Windows Server 2008 em diante e Linux, Administração, configuração e gerenciamento de sistemas operacionais, servidores físicos e virtuais.

(*) Requisito desejável mas não obrigatório

Tabela 33 - Suporte a Redes - Atendimento de 3º Nível

Cargo	Analista de Rede
Formação Acadêmica	Formação superior completa na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação
Certificações (*)	• CCNA Cisco Certified Network Associate • MCITP – Microsoft Certified IT Professional - Server • ITIL Foundation Certified – V3 ou superior
Experiência	• Experiência profissional de, no mínimo, 3 anos em Windows Server 2008 em diante e Linux; Ativos de rede de comunicação de dados (Switches/Roteadores CISCO, BROCADE, HUAWEI, 3Com e Motorola); • Conhecimento em equipamentos Extreme Networks, 3Com, HP, 43C, Dell, Avaya, Allied Telesis e Cisco; • Conhecimento em MPLS, VPLS, técnicas de Qos, ACL; • Conhecimento em protocolos de roteamento como BGP, OSPF, Rotas Estáticas, políticas de roteamento; • Conhecimento nos sistemas operacionais Linux, Windows Server; • Experiência em VPN IPSec; • Experiência em empilhamento de switches, Link Aggregation e Multi Chassi Link Aggregation; • Experiência em meios de transmissão como fibra óptica, cabo metálico e etc; • Experiência em protocolos TCP/IP; • Experiência em multicasting IGMP; • Experiência em Redes WAN, LAN e WLAN;

(*) Requisito desejável mas não obrigatório

Tabela 34 - Suporte a Segurança da Informação - Atendimento de 3º Nível

Cargo	Analista de segurança da informação
Formação Acadêmica	Formação superior completa na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação

Certificações (*)	• Fortinet Certified Security Network Administrator (FCSNA) • Certificação relacionada a testes de invasão (como CEH, GPEN ou GXPN) • Certificação relacionada a Gestão de Segurança da Informação (como ISO 27001 Foundation, CISSP); • ITIL Foundation Certified - V3 ou superior
Experiência	• Experiência de no mínimo 3 (três) anos em atividades relacionadas a segurança da informação, incluindo configuração e administração de políticas de firewall, confecção de lista de acesso (ACL) de roteadores, configuração de IPS, switches, firewall, NAC - Network Access Control, VPN - Virtual Private Network (cliente-to-site e site-to-site). E em operação, administração e configuração da solução para proteção de rede (firewall) UTM do fabricante Fortinet; • Conhecimento avançado das seguintes tecnologias: Linux, Firewall Fortinet e outros; • Conhecimentos avançados de protocolo TIC/IP; • Protocolos de redes mais utilizados; • Padrões de Criptografias de mercado; • Pesquisa e engenharia reversa de malware; • Metodologias aplicadas a análise de vulnerabilidades como: OWASP, NIST, PTES, ISSAF E OSSTMM; • Conhecimentos avançados de Ferramentas McAfee (EPO, VSE, HIPS, DLP, Web Gateway, etc); • Conhecimentos de Ferramenta de Segurança (Firewall, IDS, SIEM, etc) – teste de invasão; • Administrar e criar regras de firewall, políticas, tabelas de roteamento, NAT, VPN e Filtro de Conteúdo; • Monitorar as soluções de segurança a analisar e verificar proativamente os logs gerados pelas soluções; • Ferramentas de vulnerabilidades como Acunetix, Nexpose e Burp Suite; • Funcionamento e aplicação de soluções de segurança (WAF, IPS, firewall, antispam, antivírus, DLP, cofre de senhas, dentre outras. • Conhecimento das normas NBR ISSO/IEC 27002:2013, NBR ISSO/IEC 27001:2013; NBR ISSO/IEC 27005/2008, Marco Civil da Internet, Lei do E-commerce.

(*) Requisito desejável mas não obrigatório

Tabela 35 - Supervisão de Atendimento - Atendimento de 3º Nível

Cargo	Supervisor Técnico
Formação Acadêmica	Formação superior completa na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
Certificações (*)	• MCITP – Microsoft Certified IT Professional – Enterprise Desktop Support Technician, Windows 7; e • ITIL Foundation Certified –V3 ou superior
Experiência	• Experiência de no mínimo 03 (três) anos no atendimento a usuários de TIC visando à resolução de eventos referentes à configuração, instalação e manutenção física e lógica de estações de trabalho dos usuários do órgão, incluindo mais não se limitando a sistemas operacionais, ferramentas de escritório e ao suporte de aplicativos inerentes ao 1º e 2º níveis de suporte técnico; Coordenação e supervisão de equipes, organização de métodos de trabalho e habilidades organizacionais de liderança, capacidade analítica e de julgamento e capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares.

(*) Requisito desejável mas não obrigatório

22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, de acordo com art. 57 da Lei 8.666/93, persistindo as obrigações decorrentes da garantia.

22.2. A SSP convocará a empresa vencedora a assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de cair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto nº 26.851/2006, e suas alterações posteriores (Decretos nº 26.993/2006, nº 27.069/2006, nº 35.831 e nº 36.974/2015), na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no Edital.

22.3. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

23. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 23.1. Em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato os representantes da CONTRATADA deverão participar de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos da SSP.
- 23.2. Em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá entregar a SSP relação nominal dos profissionais que atuarão nos serviços do contrato SSP, na Torre de Suporte, fornecendo número de CPF, de identidade e atribuições que serão desempenhadas. Para os demais profissionais das demais Torre, a CONTRATADA disporá de até 25 (vinte e cinco) dias corridos para entrega desses documentos.
- 23.3. A LICITANTE vencedora deverá apresentar planilha de custos e formação de preços, nos moldes previstos no Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que contemple a descrição e o quantitativo de cada perfil de profissional a ser utilizado, a remuneração e custos atribuídos à prestação dos serviços contratados, com o objetivo de demonstrar economicidade dos valores praticados e a compatibilidade dos mesmos aos custos e margem de lucro da empresa, com fulcro no inciso V da Decisão nº 6.035/15. ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.
- 23.4. A LICITANTE vencedora deverá estar apta para iniciar a execução dos serviços da Torre de Suporte em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato.
- 23.4.1. A Torres Backup deverão estar operacional em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, mediante a disponibilização de profissionais para a execução dos serviços nos termos que seguem nos próximos itens.
- 23.4.2. As demais Torres previstas no presente documento terão suas implantações diferidas para momento posterior, após o período de estabilização inicial, atendendo a conveniência de serviços da SSP, respeitada a solicitação formal prévia de 45 dias para constituição da Torre, sendo, portanto, Torre consideradas de implantação precedida por formalização de demanda prévia.
- 23.5. Os primeiros 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços, de cada Torre, serão considerados como período de estabilização da referida Torre, durante o qual os resultados esperados e os níveis de qualidade exigidos poderão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à CONTRATADA realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho requerido. Esta flexibilização, porém, será restrita aos limites destacados nos próximos itens.
- 23.6. Para o 1º (primeiro) mês de execução: atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos resultados esperados/níveis de qualidade exigidos. Quanto aos prazos de atendimento estabelecidos, os mesmos poderão ser dilatados em até 30% (trinta por cento);
- 23.7. Para o 2º (segundo) mês de execução: atingir, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos resultados esperados/níveis de qualidade exigidos. Quanto aos prazos de atendimento estabelecidos, os mesmos poderão ser dilatados em até 20% (vinte por cento); e
- 23.8. A partir do 3º (terceiro) mês de execução: a CONTRATADA deverá atingir 100% (cem por cento) dos resultados esperados/níveis de qualidade exigidos.
- 23.9. Em casos de prorrogação da vigência contratual não haverá novo período de estabilização.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 24.1. Para a execução do contrato será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade.
- 24.2. Esse conceito define a SSP como responsável pela gestão do contrato e pela atesto aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, sendo a CONTRATADA responsável pelo ambiente de INFRAESTRUTURA e pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários.
- 24.3. A fim de alcançar os objetivos propostos, a CONTRATADA será responsável por:
- 24.3.1. Comunicar por escrito às unidades da SSP, responsáveis pela fiscalização do contrato, qualquer identificação de anormalidades.
- 24.3.2. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução dos serviços que venham porventura ser solicitados pela SSP.
- 24.3.3. Manter atualizada a base de conhecimento da SSP conforme documentação mais recente. Todos os procedimentos operacionais, rotinas, *templates* e parâmetros de configuração utilizados e definidos na vigência do contrato deverão constar desta base.
- 24.3.4. Realizar manutenções evolutivas dentro do escopo do SSIT, atualizando os softwares e componentes da infraestrutura sob sua responsabilidade, quanto a versões ou melhores práticas, sempre que estas sejam disponibilizadas pelos fabricantes de forma gratuita ou mediante os contratos de licenciamento adequados e do qual a SSP for titular de direitos.
- 24.3.5. Realizar as manutenções, de forma proativa, procedendo testes prévios e evitando períodos de instabilidade ou indisponibilidade dos serviços.
- 24.3.6. Realizar, sempre que possível e de forma programada, mediante prévia negociação entre as partes, fora do expediente normal da organização (fora do horário compreendido entre 8h e 20h de dias úteis e dentro do contexto de serviço SSITE) as manutenções que sejam identificadas como risco à disponibilidade do ambiente.
- 24.3.7. Identificar, mediante consulta à documentação interna da SSP e entrevistas com servidores indicados pelo Executor do Contrato, os processos necessários ao cumprimento dos requisitos deste Termo de Referência.
- 24.3.8. Refazer todos os serviços que forem entregues em desacordo com os critérios de qualidade definidos, sem acréscimos de custos e sem prejuízo de eventual aplicação de fatores de ajustes. E quando por resultado da inobservância na execução do serviço houver prejuízo à SSP ou indisponibilidade dos sistemas, aplicar-se-á as sanções previstas neste documento.
- 24.3.9. Avaliar, diagnosticar e propor soluções de aperfeiçoamento de desempenho, disponibilidade e configuração de produtos, processos e procedimentos de trabalho.
- 24.3.10. Definir plano de treinamento inicial e contínuo dos profissionais que prestam os serviços.
- 24.3.11. Subsidiar a SSP, quando demandado, no aperfeiçoamento dos serviços ou introdução de novas funcionalidades, assim como na elaboração de normas, padrões e procedimentos relativos ao uso da infraestrutura computacional sob sua responsabilidade, ou, ainda, na definição de projetos de melhoria do seu ambiente.
- 24.3.12. Devolver todos os recursos e equipamentos utilizados pela CONTRATADA, como crachás, cartões de acesso, *pen drives* e outros, de propriedade SSP, juntamente com a solicitação de descredenciamento, quando for o caso, dos seus profissionais.
- 24.3.13. Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica da SSP dos novos serviços implantados ou modificados, assim como elaborar documentação técnica atualizada, inserindo essa última na base de conhecimento. Manter registro dos serviços de movimentação,

adição, remoção de equipamentos, pontos de rede e materiais em geral, sob sua responsabilidade, efetuando todo o controle do processo, desde a solicitação até o completo atendimento.

24.3.14. Realizar as atividades de suporte de forma remota, excepcionalmente, nos casos em que a SSP autorizar.

24.3.15. Implantar as TORRES definidas no presente documento, conforme demandado pela SSP. A simples previsão de uma TORRE no presente documento, não deve ser entendido pela CONTRATADA, como um compromisso vinculante da SSP para implantação.

24.3.16. Desmobilizar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 60 dias, qualquer TORRE que a SSP demandar, cessando, após a desmobilização, a cobrança dos serviços originalmente previstos e prestados na TORRE.

24.4. Adicionalmente, a CONTRATADA deverá:

24.4.1. Participar de Reunião de Alinhamento de Expectativas Contratuais com a equipe de técnicos da SSP, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, preferencialmente na data de apresentação do preposto, conforme cronograma de recebimento;

24.4.2. Formalizar a indicação de Preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato, acessível, presencialmente ou remotamente, a qualquer hora. No caso de haver profissional da Contratada prestando serviço para a SSP em horários não úteis, também deverá ser designado Preposto, que poderá ser acionado, ainda que remotamente, para receber determinações ou tratar questões, INCIDENTES e problemas que sejam inadiáveis, a critério da SSP. Sempre que houver mudanças, esses representantes administrativos deverão ter as suas indicações formalizadas junto a SSP. O substituto eventual atuará somente na ausência do Preposto titular.

24.4.3. Disponibilizar números de celular e escala do(s) profissional(ais) que responderão pelo papel de Preposto, para exercer as atividades realizadas fora do horário de expediente da SSP;

24.4.4. Substituir os profissionais prontamente em caso de ausência qualquer destes, seja por motivo de férias ou qualquer outro motivo, observando a qualificação técnica comprovada, exigida neste documento;

24.4.5. Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá confeccionado pela empresa, portado em local visível, quando em trabalho nas dependências da SSP;

24.4.6. Devolver à SSP o crachá individual de acesso quando do desligamento do profissional ou do término do contrato, e, ainda, ressarcir a SSP por eventuais extravios ou danos;

24.4.7. Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para SSP, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos e com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;

24.4.8. Manter documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados à execução dos serviços e disponibilizar essa documentação à SSP, sempre que solicitada;

24.4.9. Alocar, no prazo máximo de 2 dias úteis, profissional treinado e qualificado para substituir profissional ausente por motivação imprevisível e, de imediato, por motivação previsível;

24.4.10. Providenciar a imediata exclusão e substituição de profissional que não atenda às necessidades inerentes à execução dos serviços contratados; quando assim demandado por ato discricionário da SSP;

24.4.11. Providenciar, no mesmo dia da ocorrência, revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da SSP, do qual seja administradora, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade; assim como informar à SSP a situação, também no mesmo dia da ocorrência, a fim de que este último possa adotar as providências complementares para aqueles ambientes não administrados pela CONTRATADA e que porventura o profissional tenha acesso;

24.4.12. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso dos profissionais às dependências da SSP, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus funcionários;

24.4.13. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados à execução dos serviços;

24.4.14. Implantar e manter a escala de trabalho de seus profissionais quando estes estiverem nas dependências da SSP ou quando a OS exigir disponibilidade *in loco*;

24.4.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;

24.4.16. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com SSP;

24.4.17. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que ocorrido nas dependências da SSP;

24.4.18. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução deste contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

24.4.19. Assegurar aos profissionais a concessão dos benefícios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;

24.4.20. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da SSP ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços;

24.4.21. Disponibilizar solução de registro e controle de chamados que atendam às necessidades do contrato e produza relatórios completos que auxiliem no controle dos indicadores para fiscalização do contrato e devido pagamento. Ficando sob a discricionariedade da SSP a adoção da solução. Havendo o aceite da solução esta será homologada pela CONTRATANTE;

24.4.22. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

24.4.23. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços, objeto do contrato, de acordo com os níveis de serviços estabelecidos neste documento;

24.4.24. Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços previamente validados pela SSP;

- 24.4.25. Reportar imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da SSP;
- 24.4.26. Elaborar e apresentar mensalmente relatório de serviços prestados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação de sua execução;
- 24.4.27. Encaminhar à SSP, antes da data de início da realização dos serviços e, posteriormente, caso haja alteração, a relação nominal, juntamente com as qualificações e comprovações de tempo e certificações, dos profissionais que atuarão no contrato, a serviço da SSP, indicando o CPF e a área de atuação;
- 24.4.28. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com SSP;
- 24.4.29. Providenciar cópia das normas internas da SSP para todos os profissionais alocados na execução dos serviços, bem como zelar pela observância de tais normas;
- 24.4.30. Solicitar dos profissionais alocados a assinatura de TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES, de acordo com modelo do ANEXO II
- 24.4.31. Transferir à SSP, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre procedimentos, roteiros de atendimento e demais documentos produzidos no âmbito do contrato;
- 24.4.32. Abster-se de veicular publicidade acerca do presente contrato, salvo se houver prévia autorização da SSP;
- 24.4.33. Envidar todos os esforços necessários para repassar aos profissionais indicados pela SSP, os documentos, procedimentos e demais conhecimentos necessários para continuidade dos serviços de suporte aos usuários das soluções de TIC sob sua responsabilidade.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 25.1. Indicar o Executor do contrato conforme o Art. 67 da Lei 8.666/93 e Decreto 32.598/10, Art. 41, inciso II e §3º;
- 25.2. Comunicar ao(s) futuro(s) contratado(s) toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;
- 25.3. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 25.4. Analisar e verificar se os acordos de níveis de serviço contratados foram alcançados e propor os redutores estipulados para cada caso;
- 25.5. Mensalmente, com base nas informações extraídas no sistema, aprovar o Relatório Gerencial de Serviços, para efeitos de consolidação no pagamento;
- 25.6. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório;
- 25.7. Aplicar sanções ou multas administrativas quando cabível, nos termos da lei e do contrato;
- 25.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 25.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no prazo legal, sobre quaisquer multas, penalidades, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do contrato;
- 25.10. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas as formalidades e exigências do contrato;
- 25.11. Fornecer crachá de acesso às dependências da SSP, de uso obrigatório pelos profissionais da CONTRATADA;
- 25.12. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da SSP, conforme necessário para execução dos serviços;
- 25.13. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados, pelos profissionais da CONTRATADA ou por Preposto dessa;
- 25.14. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 25.15. Avaliar relatório mensal dos serviços prestados pela CONTRATADA, observando o alcance das metas de nível de serviço;
- 25.16. Fornecer mobiliários, instalações físicas, licenças de uso de software e equipamentos para uso da CONTRATADA quando presencial, nas instalações da SSP;
- 25.17. Assegurar-se de que os preços para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que sejam os mais vantajosos para a SSP.

26. DA VISTORIA

- 26.1. As empresas licitantes poderão realizar vistoria nas instalações da SSP a qual deverá ser agendada até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, perante à SMT/SSP, por meio dos telefones (61) 3441-8728, (61) 3441-8729 no horário das 10h às 16h.
- 26.2. As empresas licitantes que optarem por realizar a vistoria deverão apresentar junto com a documentação de habilitação o Atestado de Vistoria Prévia, conforme modelo que segue como ANEXO III - ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA, que será emitido pela SMT/SSP, em nome da empresa licitante, de que esta, por intermédio de seu representante, vistoriou as instalações onde serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do mesmo.
- 26.3. As empresas licitantes que não optarem por realizar a vistoria deverão apresentar junto com a documentação de habilitação, a declaração de desistência de vistoria, conforme modelo que segue como ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA, devidamente assinado pelo responsável da proponente.
- 26.4. Os custos pertinentes à vistoria aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante, não cabendo à SSP qualquer tipo de indenização.

26.5. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento dos locais e de suas condições para elaboração da sua proposta, bem como para a execução do contrato e cumprimento das obrigações decorrentes.

27. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO SERVIÇO CONTRATADO

27.1. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

27.2. O recebimento provisório ocorrerá após a verificação da conformidade dos currículos apresentados necessários para a execução do serviço, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

27.3. O recebimento definitivo do serviço ocorrerá após o atendimento de todas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, que será verificado no recebimento provisório;

27.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

27.5. Será designada Comissão de Recebimento para recebimento provisório e definitivo de acordo com cronograma abaixo:

Tabela 36 - Cronograma de Recebimento

ATÉ	EVENTO	RESPONSÁVEL
D	Assinatura do contrato	SSP e Empresa CONTRATADA
D+2	Apresentação formal do Preposto da Empresa e Executor do Contrato	Empresa CONTRATADA
D+10	Fornecimento dos currículos de todos os profissionais que desenvolverão as atividades	Empresa CONTRATADA
D+12	Avaliação técnica dos profissionais da CONTRATADA e prazo para aceitação das indicações dos integrantes da equipe técnica que serão alocados para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao objeto do contrato. Elaboração do termo circunstanciado de recebimento provisório.	SSP
D+14	Elaboração do termo circunstanciado de recebimento definitivo.	SSP
D+15	Início oficial da prestação de serviços.	Empresa CONTRATADA

27.6. Segue em anexo, os modelos dos **TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO - ANEXO VIII.**

28. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

28.1. O termo "transferência de conhecimento em transição contratual" refere-se ao processo em que ocorrendo mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência da execução dos serviços, deverá repassar à equipe da CONTRATANTE ou a nova empresa que a suceder, por eventos formais, a documentação de processos, a base de conhecimentos e outros que fundamentam a solução dos problemas, necessários a continuidade da prestação dos serviços, possibilitando, em situações futuras, a atuação livre e independente da sua sucessora.

28.2. A transferência de conhecimento deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em ambiente por ela disponibilizado, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

28.3. A CONTRATADA deverá apresentar num prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias antecedentes ao término de seu contrato, um plano para transferência de conhecimentos para a próxima empresa que vier a prestar serviços no órgão ou para servidores do próprio órgão. Este plano deverá conter a documentação gerada pela prestação dos serviços, acrescidos de outros documentos que sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado.

29. DO APOIO À ELABORAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS - CS

29.1. O Catálogo de Serviços - no prazo de um mês a CONTRATADA deverá apresentar a primeira versão do documento, que sofrerá adequação semestral e sobre o qual será estabelecido Acordo de Nível de Serviços com grau de exigibilidade progressiva.

29.2. A empresa CONTRATADA deverá inserir em seu planejamento de trabalho o apoio à manutenção evolutiva semestral do Catálogo de Serviços - CS sem ônus para CONTRATANTE, contemplando os subitens de serviço definidos e as seguintes informações: tipo, atividades, a natureza das tarefas e atividades, se de rotina ou demanda pontual; a periodicidade, se repetitiva ou eventual; a frequência, se diária, semanal, mensal, quinzenal, anual ou esporádica; a quem compete tecnicamente à aprovação de sua execução; produtos gerados, políticas estabelecidas, procedimentos, termos e condições de suporte; tempo máximo permitido, indicadores do nível de serviço; nível de criticidade da atividade, meta, dentre outras informações convenientes e necessárias, cabendo à CONTRATANTE a disponibilização das ferramentas para apuração de dados e informações quantitativas.

30. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

30.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela SSP a tais documentos.

30.2. A CONTRATADA não poderá 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 sem autorização por escrito da SSP, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

30.3. Cada profissional envolvido na atividade deverá assinar termo de responsabilidade e sigilo, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da SSP ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado, conforme ANEXO II - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.

30.4. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso declarando total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na SSP.

30.5. Serão consideradas como sigilosas, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. Abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE.

30.6. As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto.

30.7. As obrigações constantes deste TR não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros e estranhos, sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

30.8. A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

30.9. A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

30.10. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

30.11. A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

31. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006, e suas alterações posteriores (Decretos nº 26.993/2006, nº 27.069/2006, nº 35.831 e nº 36.974/2015), na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Edital e no Acordo de Níveis Mínimo de Serviços, deste Termo de Referência.

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

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

31.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

31.2.3. Fraudar na execução do contrato;

31.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

31.2.5. Cometer fraude fiscal;

31.2.6. Não manter a proposta.

31.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

31.4. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

31.4.1. Multa moratória de até 2% (dois por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do contrato, por deixar de iniciar a execução dos serviços dentro do prazo previsto.

31.4.2. Multa moratória de até 2% (dois por cento por dia), calculada sobre o valor mensal do contrato, por suspender ou interromper a prestação dos serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.

31.4.3. Multa moratória de até 2% (dois por cento), por ocorrência e por dia, calculada sobre o valor mensal do contrato, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal ou executor.

31.4.4. Multa de até 2% (dois por cento) incidente sobre o valor apurado no período de prestação de serviço até então executado do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de violação de quaisquer cláusulas do Acordo de Confidencialidade de Informação, por evento.

31.4.5. Multa de até 2% (dois por cento) incidente sobre o valor apurado no período de prestação de serviço até então executado do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de violação ao anonimato ou privacidade dos respondentes, por ocorrência.

31.4.6. Multa de até 2% (dois por cento) incidente sobre o valor apurado no período de prestação de serviço até então executado do contrato por deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual e anexos, por ocorrência.

31.4.7. Multa Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

31.4.8. No caso de abandono total do serviço prestado por parte da CONTRATADA será aplicada multa de até 40 % do valor total do CONTRATO.

31.5. Multa por Recusa do Objeto

31.5.1. No caso de reincidência de multa em período de 15 (quinze) dias, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar a inexecução total da obrigação assumida.

31.5.2. Para objetivar o procedimento de aplicação de penalidade, a multa compensatória será classificada em 4 (quatro) níveis:

- **Leve:** inadimplemento ou falha contratual que, apesar de causar transtorno à execução do contrato, não acarreta maiores consequência à sua continuidade: aplicação de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato ou da parcela inadimplida;

- **Média:** inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade: aplicação de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor total do contrato ou da parcela inadimplida;
- **Grave:** inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, prejudicando e/ou alterando sua continuidade: aplicação de 10 (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato ou da parcela inadimplida;
- **Gravíssima:** inadimplemento ou falha que impede a execução normal do contrato, desconfigurando sua finalidade ou impossibilitando sua continuidade: aplicação de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou da parcela inadimplida.

31.5.3. Também poderá ser considerada inexecução total da obrigação assumida, a suspensão ou interrupção, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, dos serviços contratuais, por período superior a 10 (dez) dias corridos.

31.5.4. Entende-se configurada a recusa, além das presunções previstas neste Termo de Referência, as hipóteses em que a licitante vencedora não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

31.5.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

31.5.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública se, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

31.5.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a SSP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

31.5.8. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SSP declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

31.5.9. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em lei.

31.5.10. A suspensão temporária do direito de contratar com a Administração é aplicável no caso de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é aplicável no caso de fraude na execução do contrato.

31.5.11. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

31.5.12. A SSP poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

31.5.13. Excepcionalmente, ad cautelam, a CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, calculado com base nos termos estabelecidos nos subitens anteriores, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

31.5.14. As sanções serão aplicadas, sem prejuízo de descontos efetuados pelos acordos de nível de serviço (ANS).

31.5.15. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

31.5.16. Para cada infração, na Tabela abaixo, foram atribuídos pontos à Contratada que sofrerá penalidade de 1% (um por cento) sobre o valor da remuneração mensal da contratação a cada 15 (quinze) pontos, conforme especificações a seguir:

Tabela 37 - Multas por Grau de Infração Aplicável

Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS
1	Não apresentar as comprovações de todas as certificações exigidas para as equipes especializadas e para o supervisor de TIC.	Por ocorrência	15
2	Zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações da SSP utilizados.	Por ocorrência	10
3	Instalar nos equipamentos e sistemas as atualizações de segurança disponibilizadas.	Por ocorrência	10
4	Apresentar os relatórios consolidados conforme exigências do Termo de Referência até o dia 10º dia útil do mês subsequente.	Por ocorrência	10
5	Apresentar relatórios, levantamentos ou inventários conforme demanda em até 03 (três) dias úteis	Por ocorrência	10
6	Catalogar os serviços e ativos de TIC da CONTRATANTE nas documentações pertinentes.	Por ocorrência	05
7	Notificar sobre a reincidência de ocorrências no monitoramento de serviços no mês calendário	Por ocorrência	10
8	Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções.	Por ocorrência	05
9	Instalar, configurar e atualizar o ambiente de Infraestrutura de TIC e perfis de acesso.	Por ocorrência	05
10	Apresentar, quando demandado, proposta de melhorias no ambiente.	Por ocorrência	05
11		Por ocorrência	05

	Cadastrar, instalar, substituir e remanejar pontos de rede.		
12	Elaborar os cronogramas de implementação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas das indisponibilidades programadas.	Por ocorrência	10
13	Realizar registro de chamados na ferramenta de gerência de chamados	Por ocorrência	10
14	Cumprir com o aumento de profissionais solicitado com antecedência mínima de 30 dias pela contratante	Por ocorrência e a cada 05 (cinco) dias	15
15	Evitar violações à segurança que comprometam o funcionamento da rede de dados da SSP no mês calendário	Por ocorrência	15
16	Realizar, uma vez por semestre, a execução das atividades de análise de risco e consolidar os resultados	Por ocorrência	30
17	Implantar, substituir e atualizar soluções destinadas à infraestrutura de hardware e software da CONTRATANTE, de acordo com prazos, recursos, qualidades inerentes às práticas de Gerenciamento de Projetos - PMI.	Por ocorrência	10
18	Fornecer, durante a execução do contrato, profissional solicitado em ordem de serviço.	Por profissional, a cada 03 (três) dias consecutivos ou a cada 05 (cinco) dias intercalados	45

31.6. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

31.7. As penalidades aplicadas à licitante vencedora serão registradas no SICAF.

31.8. As glosas serão aplicadas sem prejuízo de outras sanções administrativas por descumprimento das obrigações contratuais.

31.9. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

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

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

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

32. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

32.1. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o Estado, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, a qual também será responsável pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

32.2. A CONTRATADA deverá manter vínculo empregatício ou na forma de contrato de prestação de serviços, com todos os técnicos alocados às funções descritas neste Termo de Referência, de forma a garantir a subordinação de todos aqueles que trabalhem nas instalações da SSP às determinações emanadas pelo Preposto.

32.3. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a SSPDF, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

33. DA GARANTIA CONTRATUAL

33.1. A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA a prestação de garantia, para execução das obrigações assumidas, nos percentuais listados abaixo para cada item:

33.1.1. 2% (dois por cento) sobre cada item de serviço.

33.2. À CONTRATADA caberá optar por uma das seguintes modalidades de prestação de garantia:

33.2.1. Caução em espécie ou Título da Dívida Pública;

33.2.2. Fiança bancária; ou

33.2.3. Seguro-garantia em nome do Governo do Distrito Federal como único beneficiário.

34. DO PAGAMENTO DO SERVIÇO

34.1. O modelo de pagamento adotado no contrato será o pagamento por desempenho. Nesse modelo, o valor mensal a ser faturado é calculado com base na quantidade de serviço efetivamente solicitada e executada no mês descontados os resultados (indicadores de nível de serviço) não alcançados pela CONTRATADA na prestação deste serviço, nos termos do presente documento.

34.2. Portanto, os valores estimados e apresentados no presente documento, além do valor unitário da UST, correspondem aos valores máximos a serem faturados na hipótese de SSP utilizar todo o montante de UST disponível e de a CONTRATADA ter atendido plenamente os níveis de serviços previstos.

34.3. A superação dos resultados esperados e níveis de qualidade para um critério não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento dos resultados obtidos em outros critérios no mesmo período, tampouco poderá ser utilizada para compensar o não atendimento do mesmo critério em um período diferente.

- 34.4. Fatores de ajustes e descontos serão aplicados sempre que os serviços não atenderem aos níveis de qualidade exigidos, prazos de atendimento, resultados esperados e níveis mínimos de serviço, nos termos do presente documento.
- 34.5. Serão pagas somente as ORDENS DE SERVIÇO concluídas e recebidas definitivamente no mês de referência, nos montantes efetivamente executados e autorizados pela SSP, ajustadas pelos descontos pertinentes, salvo se houver autorização expressa do Executor do Contrato para pagamento parcial de OS. Os serviços que ultrapassem o mês de sua solicitação serão apurados no mês de sua finalização.
- 34.6. O pagamento referente à entrega dos serviços será efetuado após conclusão e recebimento mensal, mediante entrega da nota de cobrança da CONTRATADA devidamente atestada pelo Executor do Contrato.
- 34.7. As notas fiscais referentes aos serviços contratados deverão ser emitidas e apresentadas pela CONTRATADA, já deduzidos os fatores de abatimento calculados, após a aprovação final do Relatório de Serviços Prestados.
- 34.8. As notas fiscais devem apresentar no campo descrição dos serviços, as OS a que se referem, adicionados do quantitativo de UST relativos aos serviços executados, assim como todos os descontos e ajustes pertinentes.
- 34.9. No caso de aplicação de fatores de ajuste ao valor da prestação dos serviços, as notas fiscais já deverão ser emitidas pelo valor ajustado para o pagamento.
- 34.10. A documentação de comprovação da regularidade fiscal deverá ser entregue juntamente à nota fiscal do mês de competência do serviço.
- 34.11. Não serão aceitas notas fiscais desacompanhadas da documentação fiscal.
- 34.12. Na medição dos serviços mensais, para fins de faturamento serão computados:
- A quantidade de UST efetivamente prestados em cada OS, descontados dos fatores de ajustes específicos da OS relativos aos resultados esperados e níveis de qualidade exigidos.
 - Os fatores de Descontos Adicionais.
- 34.13. O pagamento será realizado para cada Ordem de Serviço efetivamente executada;
- 34.14. A CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias para realizar o pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento;
- 34.15. A CONTRATADA somente deverá emitir a Nota Fiscal após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo para os serviços;
- 34.16. A empresa deverá discriminar detalhadamente, conforme os itens do Termo de Referência, nas Notas Fiscais os valores para fins de pagamento;
- 34.17. O pagamento somente será autorizado depois de emitido o "Atesto" da Nota Fiscal.

35. DO REAJUSTE

- 35.1. Será admitido o reajuste de preços do objeto do Contrato, adotando-se o IPCA como índice de referência, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.
- 35.2. O pedido de reajuste pela Contratada deverá ocorrer no prazo de **30 (trinta) dias** antes do término da vigência deste Contrato, e será formalizado por apostilamento, nos termos do artigo 65, § 8º da Lei nº 8.666/93, salvo se coincidente com termo aditivo para prorrogação de vigência ou outra alteração contratual.
- 35.3. Caberá à Contratada efetuar os cálculos de cada reajustamento e submetê-lo à análise e aprovação da Fiscalização deste Contrato, sendo que o Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos.
- 35.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 35.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do contrato.
- 35.6. Tem aplicabilidade diante de variação de custos de natureza ordinária (inflação) e de pessoal, decorrente de evento superveniente à apresentação da proposta, estranho à vontade das partes, de caráter ordinário, previsível, de consequências estimáveis.
- 35.7. Por isso, propõe-se adotá-lo nos termos e prazos estabelecidos na legislação vigente, de modo a contemplar eventual reajuste de preços.
- 35.8. Por outro lado, o modelo proposto, é por desempenho e nível de serviço, não estabelecendo quantitativos de pessoas, exclusividade, ou outros critérios mais rígidos que viabilizem determinar de forma consistente uma estrutura de custos comum internos dos LICITANTES que possam funcionar como denominado comum para todos.

36. DA SUBMISSÃO À CONSULTA OU AUDIÊNCIA PÚBLICA

- 36.1. Conforme entendimento do Art. 14, §5 da IN 04/2014-MPOG, este Termo de Referência não será disponibilizado em consulta ou audiência pública, por não se enquadrar nos requisitos de obrigatoriedade.

37. DOS CASOS DE RESCISÃO

- 37.1. O Contrato poderá ser rescindido:
- 37.1.1. Por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 37.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e seja precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato. (Pareceres n.º 41/2014 e 448/2014 – PROCAD/PGDF).

37.2. 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.

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

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

37.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

37.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

37.5.3. Indenizações e multas.

38. DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES

38.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o constante nos parágrafos primeiro e segundo do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde a comprovada necessidade unilateral da Administração, mediante fundamentos técnicos devidamente formalizados e juntados aos autos.

38.2. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8666/93, sempre por meio de Termos Aditivos ou Apostilamento, conforme o caso.

39. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

39.1. Demais fundamentações e exigências legais se farão constar em Termo de Edital e posterior Contrato, a ser firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

39.2. As disposições e especificações contidas neste Termo de Referência serão parte integrante do Contrato, devendo ser observadas e atendidas em sua plenitude. Na ocorrência de duplicidade de entendimento no texto deste Termo de Referência, as partes ajustarão as condições preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e os resultados esperados pela execução contratual.

39.3. O Catálogo de Serviços, níveis de serviço, poderão ser atualizados mediante a necessidade de serviço e em comum acordo entre as partes, salvo quando houver alteração do equilíbrio econômico financeiro da contratação.

39.4. Os custos relacionados à elaboração e atualização do Catálogo de Serviços, serão suportados e medidos pelo serviço de melhoria contínua de serviços do Serviço CONTRATADA. Os serviços a serem contratados são continuados e caracterizam-se pela realização das atividades essenciais do órgão ou entidade de forma rotineira e permanente, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

40. ANEXOS

40.1. O presente Termo de Referência é composto dos seguintes anexos:

- ANEXO I - GLOSSÁRIO
- ANEXO II - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES
- ANEXO III - ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA
- ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO VI - CATÁLOGO DE SERVIÇOS
- ANEXO VII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
- ANEXO VIII - TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO
- ANEXO IX - ARQUITETURA TECNOLÓGICA
- ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

41. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

VALDEVINO PEIXOTO DA COSTA

Integrante Requisitante

Matrícula 1.691.706-5,

CINF/SMT/SSP

WAGNER DE SOUZA MARQUES

Integrante Técnico

Matrícula 1.657.069-3

DISUP/SMT/SSP

ÂNGELA DA SILVA BARBOSA

Integrante Técnico

Matrícula 0152206 -X

DISUP/SMT/SSP

HILDETE GUIMARÃES DE SOUSA

Integrante Técnico

Matrícula 1.437.397-1

DISUP/SMT/SSP

WALMIR JOSÉ GOMES

Integrante Administrativo

Matrícula 1.669.521-6

ANEXO I - GLOSSÁRIO

1. **BACKUP** - É um termo em inglês que tem o significado de cópia de segurança.
2. **CIQB** - Centro Integrado de Operações de Brasília.
3. **CLUSTER** - Técnica utilizada para colocar diversos processadores em paralelo, normalmente utilizada em servidores, para aumentar a capacidade de processamento individual de cada processador.
4. **CMDB** - Configuration Management Database.
5. **COBIT (*Control Objectives for Information and related Technology*)** - Trata-se de um framework focado na governança de TIC, que é mantido pelo ISACA, um instituto de atuação internacional formado por diversas empresas de TIC
6. ao redor do globo e que gere certificações de segurança, auditoria, governança e risco internacionalmente reconhecidas.
7. **COMPONENTE DE INFRAESTRUTURA** - No contexto da definição de tarefa, é um produto de software ou equipamento da infraestrutura de TIC ou link de comunicação. Componentes ou módulos distintos do mesmo equipamento ou produto de software, assim como conexões distintas do mesmo link de comunicação, não configuram Componentes de Infraestrutura distintos.
8. **DATACENTER** - É um ambiente projetado para abrigar servidores e outros componentes como sistemas de armazenamento de dados (*storages*) e ativos de rede (*switches*, roteadores etc).
9. **GRUPO DE ATIVIDADES:** atividades - É um agrupamento de atividades Individuais levando-se em conta conhecimentos afins e outros critérios próprios da SSP, para fins meramente classificatórios. Os Grupos de Atividades já definidos no escopo dessa contratação podem ser encontrados no Anexo VI.
10. **HARDWARE:** É toda parte física do computador, ou seja, todos os elementos materiais que compõem o computador.
11. **IP (*internet Protocol*)** - É um rótulo numérico atribuído a cada dispositivo (computador, impressora, smartphone etc.) conectado a uma Rede de Computadores que utiliza o Protocolo de Internet para comunicação.
12. **IC (*Item de configuração*)** - É qualquer componente de serviço, elemento de infraestrutura ou outro item que precisa ser gerenciado para garantir a entrega bem-sucedida de serviços.
13. **ITIL (*information technology infrastructure library*)** - Biblioteca de infraestrutura de TIC - É um conjunto de melhores práticas para gerenciar os serviços de TIC.
14. **LAN (*local area network*)** - É uma rede local que tem por finalidade a troca de dados dentro um mesmo espaço físico. O limitador da rede LAN é uma faixa de IP restrita à mesma, com uma máscara de rede comum.
15. **MS SQL** - O Microsoft SQL Server é um SGBD desenvolvido pela Microsoft. Sua principal é a de armazenar e recuperar dados solicitados por outras aplicações de software, seja aqueles no mesmo computador ou aqueles em execução em outro computador através de uma rede (incluindo a internet).
16. **NMS** - Níveis Mínimos de Serviço.
17. **MYSQL** - É um SGBD (sistema de gestão de banco de dados) que utiliza a linguagem SQL como interface.
18. **ORDEM DE SERVIÇO (OS)** - É uma determinação formal à CONTRATADA para a realização de uma atividade no escopo da presente contratação. Estabelece, no mínimo, os Resultados esperados, os Níveis de Mínimo de Serviço que serão exigidos, a quantidade de UST que será faturada em contrapartida da conclusão plena e a contento da atividade nela (na OS) determinada, os fatores de abatimento e ajustes e quando for o caso os acordos estabelecidos entre a SSP e a CONTRATADA em que tenha havido consentimento mútuo. A descrição das atividades ordenadas na OS deverão ter uma composição planejada de forma adequada, em sequências e quantidades, de atividades individualmente descritas. A quantidade de UST a ser faturada é a soma das UST de todas as atividades estabelecidas na OS.
19. **OS DE CHAMADO** - É a OS que determina à CONTRATADA o atendimento a uma demanda específica segundo regras e prazos de atendimento estabelecidos na presente contratação.

20. **RESULTADO (no contexto da definição de tarefa)** - É ação de instalação, configuração ou manutenção de um Componente de Infraestrutura para atingir um comportamento previamente demandado e descrito, necessariamente, em termos de uma funcionalidade, Um Resultado só é distinto de outro se o comportamento ou funcionalidade descrito for diferenciado.
21. **SAN (Storage Area Networks)** - São redes de armazenamento que tem como objetivo a interligação entre vários computadores e dispositivos de storage (armazenamento) em uma área limitada.
22. **SDN (software Defined networks)** - É um recurso que permite ao administrador de rede usar mecanismos para controlar, personalizar, alterar e gerenciar uma rede, em princípio o SDN é utilizar o software para organizar a rede por meio de uma arquitetura baseada no controle de encaminhamento e de dispositivos através de programas SDN como o Mininet. O administrador de rede ao utilizar SDN poderá gerenciar sua rede dinamicamente de forma a determinar sua rede sem a necessidade de interligar e organizar a rede fisicamente baseando-se nisso o SDN tem como objetivo ser adaptável.
23. **SERVIÇOS DE DATACENTER** - São serviços providos pela Infraestrutura de TIC da SSP, compreendendo atividades de instalação, configuração, monitoração, manutenção e resolução de incidentes e chamados, nas áreas de: operação e monitoração do Datacenter, equipamentos servidores do ambiente central de processamento de rede; servidores de arquivos; soluções de virtualização; storage, backup e restauração de arquivos; SGBD relacional e textual; hospedagem e execução de páginas e aplicações e sites web; ferramentas de extração, transformação, carga, análise e mascaramento de dados; soluções de business Intelligence, ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas corporativos, servidores de aplicação, infraestrutura de comunicação de redes, incluindo tecnologias LAN, WAN, SAN e SDN; infraestrutura de gerenciamento de gerenciamento e segurança de redes; serviços de diretório, soluções de LMS e educação à distância; soluções de colaboração tais como correio eletrônico, fórum, comunicação integrada, Voip e similares, plataforma de gestão de portfólio e projetos, soluções de gerenciamento e monitoração de ambiente de infraestrutura e de aplicações; soluções de Data Warehouse, Data Discovery e Data Mining, soluções de Service Desk. Esses serviços são providos pela realização ininterrupta (24x7) 365 dias por ano, de atividades compostas de atividades Individuais que sozinhas ou em conjunto, sequenciadas ou simultâneas, possibilitam a existência e permanência dos mesmos segundo critérios de Níveis Mínimos de Serviço.
24. **SICAF** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.
25. **SOFTWARE**: É a parte lógica, o conjunto de instruções e dados processados pelos circuitos eletrônicos do *hardware*. Toda interação dos usuários de computadores modernos é realizada através do *software*, que é a camada colocada sobre o *hardware* que transforma o computador em algo útil para o ser humano.
26. **SSIT** - Serviços de Suporte Técnico de Infraestrutura.
27. **SSITE** - Serviços de Suporte Técnico para atendimentos Excepcionais ou Programados.
28. **STORAGE** - É um hardware que contém slots para vários discos, ligado aos servidores através de iSCSI ou fibra ótica. Ele é uma peça altamente redundante e cumpre com louvor a sua missão, que é armazenar os dados da sua empresa com segurança.
29. **SWITCH** - É o equipamento utilizado basicamente para a conexão e filtragem de informações entre duas ou mais estações de trabalho em rede de computadores. Além de conectar estações de trabalho, o switch pode corrigir erros de alguns pacotes de dados e coordenar o tráfego de informações na rede. Impedindo por exemplo congestionamentos ou colisão de arquivos já que ele separa cada estação conectada em um diferente segmento de rede (em diferente cabo). Sendo assim o switch pode enviar com precisão e agilidade as informações desejadas aos locais desejados.
30. **TAREFA** - Também chamada Tarefa Individual. Representa o menor nível possível de solicitação do serviço a ser executado pela CONTRATADA. Cada Tarefa Individual está previamente metrificada em UST, em anexo, assim como a demanda anual estimada.
31. **TIC** - Tecnologia da Informação da Comunicação.
32. **TORRE** - Grupos de profissionais da CONTRATADA, dedicados a garantir o Nível Mínimo de Serviço para um ou mais serviços definidos na OS.
33. **UST** - É a unidade de métrica dos trabalhos e atividades de infraestrutura. Consiste na "moeda" usada na presente contratação no sentido de que todas as atividades tem o seu valor dimensionado nessa unidade. A contratação será em volume de **UST** anual e a licitação precificará o valor de 01 (uma) **UST**.
34. **WAN (wide área network - Rede de longa distância)** - É uma rede de computadores que cobre uma área extensa como uma universidade, cidade, estado ou até mesmo um país.

ANEXO II - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

1. A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da SSP, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.
2. O objetivo deste Termo de Responsabilidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva a SSP reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da vistoria prévia realizada para atendimento ao Termo de Referência do pregão eletrônico número XXXXXX.
3. A expressão "informação restrita" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, *pen drives*, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da SSP, das informações restritas reveladas.

5. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços a SSP, as informações restritas reveladas.
6. 5. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços a SSP, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
7. A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.
8. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente a SSP qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
9. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da SSP, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre SSP e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para SSP. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela SSP, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
10. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da SSP.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

[NOME DA EMPRESA RECEPTORA]

Nome

Nome:

ANEXO III - ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº __/20__, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, representante da empresa _____, estabelecida no(a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal e vistoriei o ambiente computacional da SSP assim como recebi o anexo de detalhamento de atividades e o anexo de detalhamento do ambiente de TIC, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes.

Local e data

Assinatura

(Representante da empresa)

Visto:

Representante da SSP

Observação:

Emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA

Em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº __/20__, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, representante da empresa _____, estabelecida no(a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, declaro que renunciei à Visita Técnica à todos os locais e instalações da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, para a prestação dos serviços constantes do objeto do referido Edital, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Local e data

Assinatura

(Representante da empresa)

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**VALOR PROPOSTO PARA A UNIDADE DE SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA DE TIC (UST):**

R\$ __ (_____) [Preencher com o valor proposto]

OBS.: O VALOR PROPOSTO PARA A UST DEVERÁ TER NO MÁXIMO DUAS CASAS DECIMAIS.

Id	Serviço	Grupo de Tarefa	Quantidade Estimada para 12 meses - UST's	Valor Estimado Proposto para o Período de 12 (doze) Meses (R\$)	Valor Estimado Proposto / Mês (R\$)
Item 1	Central de Serviço	Atendimento aos usuários	25.028		
		Suporte técnico aos usuários			
		Supervisor de Central de Serviço			

Id	Serviço	Grupo de Tarefa	Quantidade Estimada para 12 meses - UST's	Valor Estimado Proposto para o Período de 12 (doze) Meses (R\$)	Valor Estimado Proposto / Mês (R\$)

Item 2	Sustentação de Ambiente TIC	Suporte a Banco de dados	35.073		
		Suporte a Redes			
		Suporte a Armazenamento de Dados			
		Suporte a Continuidade de Negócios			
		Suporte a Segurança da Informação			

ANEXO VI - CATÁLOGO DE SERVIÇOS

1. O Catálogo de Serviço de Tecnologia da Informação - CSTI é um instrumento que pretende fornecer uma fonte única e organizada de todos os serviços prestados pela Subsecretaria de Modernização Tecnológica - SMT para a Secretaria de Estado da Segurança Pública.
2. Para cada serviço do CSTI foram definidas algumas características como: Subitem de Serviço, Perfil Profissional Alocado, Categoria da Atividade, detalhamento de Atividades Técnicas e Tipo Atividade.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS - CENTRAL DE SERVIÇOS DE 1º NÍVEL				
REQUISITOS CONTRATUAIS PARA O SERVIÇO		CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
Subitem de Serviço	Perfil Profissional Alocado	CATEGORIZAÇÃO DA OCORRÊNCIA		
		Categoria da Atividade	Detalhamento de Atividades Técnicas	Tipo Atividade
Central de Serviços de 1º Nível	Auxiliar de Suporte Técnico	Software	Instalar, Configurar, Remover Software de Negócio (SSP)	Demanda
			Instalar, Configurar, Remover Software de Escritório (Terceiros)	Demanda
			Outras Atividades - Software	Demanda
		Orientações	Orientar Usuários Internos	Demanda
			Orientar Usuários Externos	Demanda
			Outras Atividades - Orientações	Demanda
		Sistema Operacional	Realizar Backup ou Restauração de Dados	Demanda
			Configurar Sistema Operacional	Demanda
			Outras Atividades - Sistema Operacional	Demanda
		Antivirus	Investigar, Eliminar pragas ou virus	Demanda
			Atualizar vacina	Demanda
			Outras Atividades - Antivirus	Demanda
		Impressora/Scanner	Instalar e Configurar driver de impressão/Scanner	Demanda
			Outras Atividades - Impressora/Scanner	Demanda
		Documentação	Elaborar, Manter documentos, wikis, base de conhecimento	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Documentação	Demanda
		Monitoramento	Monitorar, acompanhar demandas pela console	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Monitoramento	Demanda
		Apoio Técnico	Realizar Apoio Técnico	Demanda
			Realizar Acompanhamento Técnico	Demanda
			Treinamento	Demanda
			Pesquisar novas Tecnologias	Demanda
		Outras Atividades	Outras Atividades - Apoio Técnico	Demanda
			Outras Atividades	Demanda

CATÁLOGO DE SERVIÇOS - SUPORTE TÉCNICO À USUÁRIOS DE 2º Nível				
REQUISITOS CONTRATUAIS PARA O SERVIÇO		CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
Subitem de Serviço	Perfil Profissional Alocado	CATEGORIZAÇÃO DA OCORRÊNCIA		
		Categoria da Atividade	Detalhamento de Atividades Técnicas	Tipo Atividade
SUPORTE TÉCNICO À USUÁRIOS	Técnico de Suporte	Software	Instalar, Configurar, Remover Software de Negócio (SSP)	Demanda
			Instalar, Configurar, Remover Software de Escritório (Terceiros)	Demanda
			Outras Atividades - Software	Demanda
		Sistema Operacional	Baixar imagem	Demanda
			Realizar Backup ou Restauração de Dados	Demanda
			Configurar Sistema Operacional	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Sistema Operacional	Demanda

		Hardware	Instalar, Configurar, Remover componentes internos	Demanda/Sustentação
			Instalar, Configurar, Remover periféricos externos	Demanda
			Remanejar Itens de configuração	Demanda
			Outras Atividades - Hardware	Demanda
		Antivirus	Investigar, Eliminar pragas ou vírus	Demanda
			Atualizar vacina	Demanda
			Outras Atividades - Antivirus	Demanda
		Impressora/Scanner	Instalar e Configurar driver de impressão/Scanner (Software)	Demanda
			Instalar, Configurar, Manter impressora/Scanner (Hardware)	Demanda/Sustentação
			Trocar ou Adicionar suprimentos (Tonner, papel, etc.)	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Impressora/Scanner	Demanda
		Rede	Conectar, Desconectar pontos de rede	Demanda
			Identificar, Validar, Testar ponto de rede	Demanda
			Confeccionar cabo de rede	Demanda
			Outras Atividades - Rede	Demanda
		Orientações	Orientar Usuários Internos	Demanda
			Orientar Usuários Externos	Demanda
			Outras Atividades - Orientações	Demanda
		Documentação	Elaborar, Manter documentos, wikis, base de conhecimento	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Documentação	Demanda
		Apoio Técnico	Realizar Apoio Técnico	Demanda
			Realizar Acompanhamento Técnico	Demanda
			Treinamento	Demanda
			Pesquisar novas Tecnologias	Demanda
			Outras Atividades - Apoio Técnico	Demanda
		Outros	Outras Atividades	Demanda

CATÁLOGO DE SERVIÇOS - SUPORTE À BANCO DE DADOS CORPORATIVO				
REQUISITOS CONTRATUAIS PARA O SERVIÇO		CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
Subitem de Serviço	Perfil Profissional Alocado	CATEGORIZAÇÃO DA OCORRÊNCIA		
		Categoria da Atividade	Detalhamento de Atividades Técnicas	Tipo Atividade
SUPORTE À BANCO DE DADOS CORPORATIVO	Administrador de Banco de Dados	Configuração	Instalar, configurar SGBD	Demanda
			Mover Databases entre servidores	Demanda
			Criar, alterar estrutura de objetos do Banco de Dados	Demanda
			Outras Atividades - Administração	Demanda
		Manutenção	Criar, Manter, Excluir Jobs	Demanda
			Analisar log de Jobs, Scripts	Demanda/Sustentação
			Executar scripts	Demanda
			Analisar estrutura de objetos do Banco de Dados	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Manutenção	Demanda
		Backup	Configurar backup	Demanda
			Restaurar Base de dados	Demanda
			Outras Atividades - Restauração	Demanda
		Padronização	Documentar ambiente de Banco de Dados	Demanda/Sustentação
			Revisar padrões em ambiente de Banco de Dados	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Padronização	Demanda
		Monitoramento	Testar, Monitorar , Ajustar desempenho de servidores de Banco de Dados	Demanda/Sustentação
			Testar, Monitorar , Ajustar disponibilidade de servidores de Banco de Dados	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Monitoramento	Demanda
		Segurança	Realizar auditoria de acesso à base de dados	Demanda
			Criar, modificar privilégios de usuarios	Demanda
			Outras Atividades - Segurança	Demanda
		Apoio Técnico	Realizar apoio técnico	Demanda
			Realizar Acompanhamento Técnico	Demanda
			Treinamento	Demanda
			Pesquisar novas Tecnologias	Demanda
			Outras Atividade - Apoio Tecnico	Demanda
		Documentação	Elaborar, Manter documentos, wikis, base de conhecimento	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Documentação	Demanda
		Outros	Outras Atividades - Banco de dados	Demanda

CATÁLOGO DE SERVIÇOS - SUPORTE À ARMAZENAMENTO DE DADOS				
REQUISITOS CONTRATUAIS PARA O SERVIÇO		CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
Subitem de Serviço	Perfil Profissional Alocado	CATEGORIZAÇÃO DA OCORRÊNCIA		
		Categoria da Atividade	Detalhamento de Atividades Técnicas	Tipo Atividade

SUPORTE À ARMAZENAMENTO DE DADOS (SAN)	Administrador de Armazenamento (SAN)	Administração SAN	Criar, Remover, Formatar, Configurar LUN	Demanda
			Criar, Remover, Formatar, Configurar RAID Group	Demanda
			Adicionar, Substituir, Configurar discos na Storage	Demanda
			Monitorar performance da Storage	Demanda/Sustentação
			Reestruturar Dados entre discos	Demanda
			Analisar Logs da Storage	Demanda/Sustentação
			Manter documentação de mapeamento de LUN	Demanda/Sustentação
			Analisar capacidade de uso da SAN (espaço disponível)	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Administração SAN	Demanda
		Servidor	Configurar discos no servidor	Demanda
			Instalar console de gerenciamento de discos	Demanda
			Gerenciar conexões entre storage e servidor	Demanda
			Instalar, configurar, manter, remover HBA	Demanda
			Analisar logs e conexões de discos no servidor	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Servidor	Demanda
		Switch SAN	Criar, remover, configurar Zone	Demanda
			Configurar porta do switch	Demanda
			Configurar conexão inicial no Switch	Demanda
			Analisar Logs da Switch	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Switch SAN	Demanda
		NAS	Criar, configurar, remover NAS	Demanda
			Analisar logs	Demanda/Sustentação
			Analisar capacidade de uso da NAS (espaço disponível)	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - NAS	Demanda
		Backup	Reeter dados em HD externo	Demanda
			Preparar para restaurar dados	Demanda
			Iniciar Script de restauração ou backup de dados	Demanda
			Verificar, Analisar execução de script de backup, restore	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Backup	Demanda
		Apoio Técnico	Realizar Apoio Técnico	Demanda
			Realizar Acompanhamento Técnico	Demanda
			Treinamento	Demanda
			Pesquisar novas Tecnologias	Demanda
			Outras Atividades - Apoio Técnico	Demanda
		Documentação	Elaborar, Manter documentos, wikis, base de conhecimento	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Documentação	Demanda
		Outros	Outras Atividades - Storage	Demanda

CATÁLOGO DE SERVIÇOS - SUPORTE À AMBIENTES DE PRODUÇÃO				
REQUISITOS CONTRATUAIS PARA O SERVIÇO		CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
Subitem de Serviço	Perfil Profissional Alocado	CATEGORIZAÇÃO DA OCORRÊNCIA		
		Categoria da Atividade	Detalhamento de Atividades Técnicas	Tipo Atividade
SUPORTE À AMBIENTES DE PRODUÇÃO	Administrador de Dados e Sistemas	Sistemas de Informação	Codificar sistemas de informação	Demanda
			Documentar Sistemas de informação	Demanda
			Implementar Ambiente	Demanda
			Implantar Sistemas de informação	Demanda
			Manter Sistemas de informação	Demanda
			Executar rotinas operacionais em Ambientes de Desenvolvimento	Demanda
			Executar rotinas operacionais em Ambientes de Homologação	Demanda
			Executar rotinas operacionais em Ambientes de Produção	Demanda
			Executar procedimentos operacionais em Plataformas (Servidores, Webserver e Aplicações)	Demanda
			Executar testes em ambiente	Demanda
			Analisar sistemas de informação	Demanda
			Outras Atividades - Sistemas de Informação	Demanda
		Apoio técnico	Realizar Apoio Técnico	Demanda
			Realizar Acompanhamento Técnico	Demanda
			Treinamento	Demanda
			Pesquisar novas Tecnologias	Demanda
			Outras Atividades - Apoio Técnico	Demanda
		Documentação	Elaborar, Manter documentos, wikis, base de conhecimento	Demanda/Sustentação

		Outras Atividades - Documentação	Demanda
	Outros	Outras Atividades - Adiministrador de Dados	Demanda

CATÁLOGO DE SERVIÇOS - SUPORTE À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO CORPORATIVA

REQUISITOS CONTRATUAIS PARA O SERVIÇO		CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
Subitem de Serviço	Perfil Profissional Alocado	CATEGORIZAÇÃO DA OCORRÊNCIA		
		Categoria da Atividade	Detalhamento de Atividades Técnicas	Tipo Atividade
SUPORTE À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO CORPORATIVA	Analista de Segurança da Informação	Firewall	Instalar, configurar, remover Firewall	Demanda
			Criar, alterar, remover regra de Firewall	Demanda
			Analisar, Monitorar desempenho do Firewall	Demanda/Sustentação
			Analisar, Monitorar acessos do Firewall	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Firewall	Demanda
		Antivirus	Instalar, configurar, remover servidor de Antivirus	Demanda
			Criar, alterar, remover política de antivírus	Demanda
			Analisar, Monitorar serviço antivírus	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Antivirus	Demanda
		IPS	Instalar, configurar, remover dispositivo de IPS	Demanda
			Criar, alterar, remover regra (política) de IPS	Demanda
			Analisar, Monitorar dispositivo de IPS	Demanda/Sustentação
			Analisar, Monitorar Ameaças detectadas pelo IPS	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - IPS	Demanda
		Access Point	Instalar, configurar, remover Access Point	Demanda
			Criar, alterar, remover políticas de acesso	Demanda
			Analisar, Monitorar Access Point	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Access Point	Demanda
		Switch	Instalar, configurar, remover switch	Demanda
			Criar, alterar, remover regra de acesso	Demanda
			Analisar, Monitorar Switch	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Swtich	Demanda
		Normatização	Documentar regras, políticas, configurações de dispositivos	Demanda
			Documentar, atualizar normativo de TI	Demanda
			Analisar Hardening - Melhores práticas de segurança	Demanda/Sustentação
			Outras Atividades - Normatização	Demanda
		Apoio Técnico	Realizar Apoio Técnico	Demanda
			Realizar Acompanhamento Técnico	Demanda
			Treinamento	Demanda
			Pesquisar novas Tecnologias	Demanda
		Riscos	Outras Atividades - Apoio Tecnico	Demanda
			Analisar, Detectar vulnerabilidades e ameaças	Demanda/Sustentação
			Mitigar, Corrigir vulnerabilidades e ameaças	Demanda/Sustentação
		Documentação	Outras Atividades - Riscos	Demanda
			Elaborar, Manter documentos, wikis, base de conhecimento	Demanda/Sustentação
		Outros	Outras Atividades - Documentação	Demanda
			Outras Atividades - Segurança da Informação	Demanda

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:			
CNPJ/MF:			

Endereço:
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO
Objeto: Prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, de suporte técnico a usuários e de sustentação da infraestrutura SSP, conforme especificações e condições definidas em CONTRATO.
Período de Execução: 30 dias.
Locais de Execução:
Valor dos Serviços: R\$ _____ Valor mensal integral dos serviços, desconsiderando os ajustes em função do descumprimento dos níveis mínimos de serviço e desempenho.
ACEITAÇÃO PELA CONTRATADA
A CONTRATADA declara concordância em executar as atividades descritas nesta OS, de acordo com as especificações estabelecidas pelo CICC definidas no CONTRATO.
Brasília, ____ de ____ de ____.
Assinatura
AUTORIZAÇÃO PELA CONTRATANTE
O CICC autoriza a execução da presente OS de acordo com as especificações definidas em CONTRATO.
Brasília, ____ de ____ de ____.
Assinatura

ANEXO VIII - TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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:			
CNPJ/MF:			
Endereço:			
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Objeto: Prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, de suporte técnico a usuários e de sustentação da infraestrutura da SSP, conforme especificações e condições definidas em CONTRATO.			
Prazo de Execução: 30 dias.			
Locais de Execução:			
RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
Recebemos provisoriamente os serviços prestados, 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.			
Brasília, ____ de ____ de ____.		_____	
		Fiscal Técnico do Contrato	
RECEBIMENTO DEFINITIVO			
Recebemos definitivamente os serviços prestados, 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.			
Brasília, ____ de ____ de ____.		_____	

ANEXO IX - ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Sistemas Operacionais	Windows 7 Professional
	Windows 8 Professional
	Windows 10 Professional
	Windows Server 2012
	Debian GNU/Linux 6 e 7
	Red Hat Enterprise Linux 6
	SUSE linux Enterprise 11
	Ubuntu Linux
	VMware ESXI 5.5
Sistemas de armazenamento de dados	Storage EMC VNX5300
Virtualização	VMWare VShpere Web Client - versão 6.5
Correio Eletrônico	Zimbra 8.8._GA_1694 (build 20180223145016)
Ferramentas de Monitoramentos	Nagios
	Cacti
	Zabbix
	NTOPNG
	NetMRI Infoblox
	EPO McAfee
Ferramentas de Segurança	Antivírus McAfee
	IDS/IPS McAfee
	Mail-Gateway (TrendMicro)
	Antispam (TrendMicro)
	Firewalls Fortinet
Banco de Dados	SQL Server Versões: 2000, 2012 e 2016, MySQL
Ferramentas de Backups	Bacula (linux)
	VDP Vsphere Data protection backup
	EMC Networker Backup
VOIP	Avaya
	Mitel
	Asterix
Servidores	Servidores Web (Apache, IIS)
	Servidores de Aplicação (J2EE, .NET, Zope)

	Servidor de Virtualização (VM)
	Dell PowerEdge M520, R720, R710
	HP ProLiant DL980
Wireless	Controladora HP 830 24P
	Access Point HP 425 - AM
	Controladora Motorola RFS6000 WiNG V5.6
	Access point Motorola AP 650
	Access Point Dlink
Estações de Trabalho	Dell I5 Optiplex 7040 SFF
	Dell I7 Optiplex 7050 SFF
	HP Mod. PCDC 5750
	HP Desk All In One 6000PRO
Notebooks	HP Latitude Core 2 Duo
	Lenovo modelo T61

ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia: ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município / UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. Módulos

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Bata-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		

	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
III	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

A N E X O II AO EDITAL – MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços n.º ____/____ - ____, nos termos do Padrão n.º 04/2002.

Processo SEI-GDF nº 00050-00005593/2018-51.

Cláusula Primeira – Das Partes

O Distrito Federal, por meio de _____, representado por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal e _____, doravante denominada Contratada, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, na qualidade de _____.

Cláusula Segunda – Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 14/2018-SSPDF, Documento SEI-GDF nº _____, da Proposta de Preços, Documento SEI-GDF nº _____, e da Lei nº 8.666/1993.

Cláusula Terceira – Do Objeto

Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, consoante especifica o Edital de Pregão Eletrônico nº 14/2018-SSPDF, Documento SEI-GDF nº _____, e a Proposta de Preços, Documento SEI-GDF nº _____, que passam a integrar o presente Termo.

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

Este Contrato será executado de forma _____, sob o regime de _____, segundo o disposto nos arts. 6º e 10 da Lei nº 8.666/1993.

Cláusula Quinta – Do Valor

5.1. O valor total deste contrato é de _____(_____), devendo a importância de _____(_____) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº _____, de _____, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2. Os contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, poderão ter seus valores, anualmente, reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por outro índice adotado em lei que vier a substituí-lo, apurado durante o período. Devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica. (art. 2º do Decreto Distrital nº 36.246 de 02/01/2015).

5.3. Será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

5.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o item 5.3, será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

5.4.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.

5.4.2. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.4.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.5. As repactuações a que o contratado fazer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

5.6. As repactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

5.6.1. Na hipótese de repactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

5.6.2. Em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

5.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentado;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.8. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

5.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, decisão judicial, ou de acordo ou convenção coletiva, ouvida a Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

5.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação formal e entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.10.1. O referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.10.2. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.11. As repactuações como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

5.11.1. Quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado e anuência do Secretário da SEF/DF, autorizar a repactuação.

5.12. Por ocasião da repactuação, no caso de reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.12.1. Se, no momento da repactuação, a contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do item 10.24, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

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

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

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

5.13.3. - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

5.14. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.15. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias com respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

5.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

5.17. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/1993.

5.18. Durante a execução de serviços continuados com dedicação de mão de obra a Administração poderá realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem honrados pelas empresas. (Decisão nº 6.118/2017 – TCDF e Parecer Jurídico SEI-GDF nº 18/2018 – PGDF/GAB/PRCON).

5.18.1. No caso de o fornecedor ou contratado descumprir o recolhimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços continuados, com dedicação de mão de obra, é legal a retenção parcial cautelar de valores, nos termos previstos no § 5º do Decreto Distrital nº 32.598/2010, acrescido pelo Decreto Distrital nº 38.684/2017. (Decisão nº 6.118/2017 – TCDF e Parecer Jurídico SEI-GDF nº 18/2018 – PGDF/GAB/PRCON).

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária:

II - Programa de Trabalho:

III - Natureza da Despesa:

IV - Fonte de Recursos:

6.2 - O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

Cláusula Sétima – Do Pagamento

O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, em parcela(s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até ____ (____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I - Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007);

II - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/1990);

III - Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

IV – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, 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;

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

Este contrato terá vigência de _____ meses, a contar da data de sua assinatura, permitida a prorrogação na forma da lei vigente.

Cláusula Nona – Da garantia

9.1. A garantia para a execução deste Contrato será prestada na forma de _____, conforme previsão constante do Edital.

9.2. A garantia do serviço está especificada no Termo de Garantia (Termo de Referência), que segue como anexo ao Edital (Anexo I ao Edital).

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

10.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou de culpa.

10.2. Constituem responsabilidades do Distrito Federal, as obrigações da contratante o disposto no item _____ do Termo de Referência que segue como Anexo I do edital.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I - até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução deste Contrato;

II - comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

11.2. Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

11.3. A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

11.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deste certame, sob pena de rescisão deste contrato e da execução de garantia para o ressarcimento ao erário, além das penalidades já previstas em lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III, e 87 da Lei nº 8.666/1993). (Decisão nº 6.118/2017 – TCDF e Parecer Jurídico SEI-GDF nº 18/2018 – PGDF/GAB/PRCON).

11.5. A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública.

11.6. Tendo em vista que os recursos financeiros são oriundos da União repassados mediante Convênios ou Contratos de Repasse a contratada deverá permitir livre acesso dos servidores do órgão ou entidade concedente, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis referentes ao objeto contratado (Art. 43, inc. XX, Portaria Interministerial nº 507/2012-MPOG/MF/CGU).

11.7. Oferecer, diretamente ou por meio de convênios com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano aos empregados contratados, condição aplicável somente para contratação com prazo de vigência superior a 12 meses e para as empresas que tiverem mais de 20 funcionários contratados, em virtude de licitação realizada para execução de serviços e obras públicas no âmbito do Distrito Federal. (Lei Distrital nº 5.847/2017).

11.8. DA OBRIGATORIEDADE DO USO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

11.8.1. Em atenção à Lei nº 4.770/2012 serão exigidos neste certame a aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental.

11.8.2. Em relação ao FABRICANTE, ao PRODUTOR ou ao FORNECEDOR, conforme art. 1º, inc. I, da Lei nº 4.770/2012; a contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do contrato:

11.8.2.1. A adoção de processos de extração, fabricação e utilização de produtos e matérias-primas de forma ambientalmente sustentável;

11.8.2.2. A deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos da indústria, comércio ou construção civil, bem como da água utilizada;

11.8.2.3. A utilização de matéria-prima renovável, reciclável, biodegradável e atóxica;

11.8.2.4. A utilização de tecnologia e material que reduzam o impacto ambiental;

11.8.2.5. A logística reversa.

11.8.3. Em relação ao FORNECEDOR, conforme art. 2º, inc. I, da Lei nº 4.770/2012; a contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do contrato:

11.8.3.1. A recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis por essa Administração pública;

11.8.3.2. A comprovação de que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização.

11.8.4. Conforme art. 8º, incs. I a V, da Lei nº 4.770/2012; a contratada deverá comprovar que tem condições de adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, especialmente:

11.8.4.1. Utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e às especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

11.8.4.2. Adoção de medidas, equipamentos ou técnicas que:

11.8.4.2.1. Reduzam o consumo de água e energia;

11.8.4.2.2. Eliminam o desperdício de materiais e energia utilizados;

11.8.4.2.3. Reduzam ou eliminem a emissão de ruídos;

11.8.5. Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

11.8.6. Realização de treinamento interno de seus empregados, para redução da produção de resíduos e do consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes;

11.8.7. Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

11.9. DA OBRIGATORIEDADE DO ESTABELECIMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE PREVISTO NA LEI DISTRITAL Nº 6.112/2018:

11.9.1. Considerando que o prazo de vigência do contrato é superior a 180 (cento e oitenta) dias e os valores envolvidos são superiores a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil) Reais, conforme estabelecido no art. 1º da Lei Distrital nº 6.112/2018, a CONTRATADA, sob suas expensas, terá que implantar o Programa de Integridade a partir de 1º de junho de 2019, não cabendo a CONTRATANTE o ressarcimento destas despesas (Lei Distrital nº 6.112/2018 c/c Lei Distrital nº 6.176/2018).

11.9.2. A empresa que possua o Programa de Integridade implantado deve apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência nos termos do art. 7º da Lei Distrital nº 6.112/2018.

11.9.3. O Programa de Integridade a ser implantado pela contratada consistirá no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Distrito Federal, devendo o Programa de Integridade ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos atuais das atividades da contratada, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido Programa, visando a garantir a sua efetividade.

11.9.4. Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a contratada deverá apresentar relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa, nos moldes daqueles regulados pela Lei Federal nº 12.846/2013, pelo Decreto Federal nº 8.420/2015, e pelo Decreto Distrital nº 37.296/2016, ou pela legislação correlata superveniente, no que for aplicável.

11.9.5. O Programa de Integridade que for implementado de forma meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 não será considerado para fins de cumprimento da Lei Distrital nº 6.112/2018.

11.9.6. Pelo descumprimento das exigências previstas na Lei Distrital nº 6.112/2018, a Administração Pública do Distrito Federal aplicará à empresa contratada multa diária de 0,1% do valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total contratado.

11.9.7. Somente o cumprimento da exigência estabelecida na lei, mediante atestado do executor do contrato acerca da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da referida multa. Em não sendo efetivamente cumprida a exigência, o valor da multa poderá ser inscrito em dívida ativa, com rescisão do respectivo contrato por justa causa, ocasião em que a contratada, além de sofrer a incidência da cláusula penal, ficará impossibilitada de celebrar novas contratações com o poder público do Distrito Federal pelo período de 2 (dois) anos ou até a efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

11.9.8. Cabe ao executor do contrato, sem prejuízo de suas demais atividades ordinárias, as seguintes atribuições: fiscalizar a implantação do Programa de Integridade, garantindo a aplicabilidade da lei; informar ao ordenador de despesas sobre o não cumprimento da exigência na forma do art. 5º desta Lei Distrital nº 6.112/2018; informar ao ordenador de despesas sobre o cumprimento da exigência fora do prazo definido no art. 5º da Lei Distrital nº 6.112/2018.

11.9.9. As ações e as deliberações do executor do contrato não implicará interferência na gestão das empresas nem ingerência nas suas competências, se aterão apenas à responsabilidade de aferir o cumprimento do disposto na Lei Distrital nº 6.112/2018, o que se dá mediante prova documental emitida pela contratada, comprovando a implantação do Programa de Integridade na forma do art. 7º da Lei Distrital nº 6.112/2018.

11.9.10. Para se atestar a efetividade do programa de integridade poderão ser adotadas ainda os seguintes meios: auditorias externas, a obtenção do Selo Pró-Ética por parte da contratada, concedido pelo Instituto Ethos, em parceria com a Controladoria-Geral da União e o Ministério da Transparência, ou a obtenção por parte da contratada da certificação ISO 37001, específica para sistemas de gestão antissuborno.

11.10. Constitui obrigações da contratada o disposto no item _____ do Termo de Referência que segue como Anexo I do edital.

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

12.1 - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, vedada a modificação do objeto.

12.2 - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista neste Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial deste Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, facultada a Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral, bem como investir-se na posse de bens, alienar coisas, promover contratações para conclusão ou aperfeiçoamento de serviços.

13.1. Das Espécies

13.1.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, e suas alterações posteriores (Decretos nº 26.993/2006, nº 27.069/2006, nº 35.831 e nº 36.974/2015):

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

a) Para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no edital e neste contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.1.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.2. Da Advertência

13.2.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedida pelo Subsecretário de Administração Geral da SSPDF (Ordenador de Despesas da SSPDF) quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório ou na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar este contrato.

13.3. Da Multa

13.3.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo Subsecretário de Administração Geral da SSPDF (Ordenador de Despesas da SSPDF), por atraso injustificado na entrega ou execução deste contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias; não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada.

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de execução do serviço, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar este contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V – até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula deste contrato, exceto prazo de execução do serviço.

13.3.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada deste contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

13.3.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.3.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do contrato, se dia de expediente normal na SSPDF, ou no primeiro dia útil seguinte.

13.3.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

13.3.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 13.1.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

13.3.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da SSPDF em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 13.3.1.

13.3.8. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 13.3.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

13.4. Da Suspensão

13.4.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente a licitante e/ou contratada de participar de licitação e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência do pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pelo Subsecretário de Administração Geral da SSPDF, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via Anexo do sistema comprasnet do portal de compras www.comprasgovernamentais.gov.br, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar este contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução deste contrato; e

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados na licitação, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento.

13.4.2. O Subsecretário de Administração Geral da SSPDF (Ordenador de Despesas da SSPDF) é a autoridade competente para aplicar a penalidade de suspensão quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório e/ou na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar este contrato.

13.4.3. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

13.4.4 - O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados do pregão.

13.5. Da Declaração de Inidoneidade

13.5.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, à vista dos motivos informados na instrução processual.

13.5.2. A declaração de inidoneidade prevista neste item 13.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

13.5.3. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993.

13.6. Das Demais Penalidades

13.6.1. As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 13.5;

III - aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 13.4.3 e 13.4.4.

13.6.2. As sanções previstas nos subitens 13.4 e 13.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nºs 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6.3. A contratada estará sujeita ainda às penalidades estabelecidas no item 31 do Termo de Referência que segue como Anexo I deste Edital.

13.7. Do Direito de Defesa

13.7.1. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

13.7.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

13.7.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste capítulo de penalidades, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13.7.4. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

13.7.5. Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, o Subsecretário de Administração Geral da SSPDF providenciará a sua imediata divulgação no sistema comprasnet do portal de compras www.comprasgovernamentais.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao sistema comprasnet, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

13.7.6. Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 13.2 e 13.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. Do Assentamento em Registros

13.8.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

13.8.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

13.9. Da Sujeição a Perdas e Danos

13.9.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/2006 e suas alterações posteriores (Decretos nº 26.993/2006, nº 27.069/2006, nº 35.831 e nº 36.974/2015), previstas no edital, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

13.10. Disposições Complementares

13.10.1. As sanções previstas nos subitens 13.2, 13.3 e 13.4 do presente capítulo de penalidades serão aplicadas pelo Subsecretário de Administração Geral da SSPDF (Ordenador de Despesas da SSPDF).

13.10.2 - Os prazos referidos neste capítulo de penalidades só se iniciam e vencem em dia de expediente na SSPDF.

13.10.3. É proibida a utilização de mão de obra infantil para a execução do objeto deste contrato (Art. 1º da Lei Dist. 5.061/2013).

13.10.3.1. O uso ou emprego da mão de obra infantil para a execução do objeto deste contrato constitui motivo para a rescisão deste contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis (Art. 2º da Lei nº 5.061/2013).

13.10.4. É proibido o uso ou o emprego de conteúdo discriminatório contra a mulher, que incentive a violência contra a mulher, que exponha a mulher a constrangimento, que seja homofóbico ou que represente qualquer tipo de discriminação para a execução do objeto deste contrato, constituindo motivo para rescisão deste contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. (Art. 1º e 2º da Lei nº 5.448/2015).

13.10.5. É vedado à contratada, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal em que exerça cargo em comissão ou função de confiança, com fulcro no que determina o art. 8º, inciso III, do Decreto Distrital nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011.

Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão amigável

Este Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração e seja precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução deste Contrato. (Pareceres nº 41/2014 e 448/2014 – PROCAD/PGDF).

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

Este Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral deste Contrato.

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

O Distrito Federal, por meio da SSPDF, designará um Executor para este Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

A eficácia deste Contrato fica condicionada à publicação resumida deste instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal. Este contrato e seus aditamentos serão lavrados na SSPDF, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, de tudo juntando-se cópia ao processo que lhe deu origem, nos termos do art. 60, *caput*, da Lei nº 8.666/1993.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060 (Art. 1º do Dec. Dist. 34.031/2012).

Brasília-DF, ____ de _____ de 20__

Pelo Distrito Federal: _____	Pela Contratada: _____
------------------------------	------------------------

Testemunhas:

01. _____	02. _____
-----------	-----------

A N E X O III AO EDITAL - MODELO: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
PODE SER SUBSTITUÍDA PELA DECLARAÇÃO PREENCHIDA NO SISTEMA COMPRASNET

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: PREGÃO N.º 14/2018–SSPDF

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

A N E X O IV AO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

PODE SER SUBSTITUÍDA PELA DECLARAÇÃO PREENCHIDA NO SISTEMA COMPRASNET

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, telefone/fax nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 25.966, de 23/06/2005.

Compromete-se, ainda, o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, para a Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios da SSPDF. Setor de Administração Municipal – SAM, Conjunto “A”, Bloco “A”, Edifício Sede da SSPDF, 2º Andar, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária.

Brasília-DF, ____ de maio de 2019.

Representante Legal

A N E X O V AO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE PODE SER SUBSTITUÍDA PELA DECLARAÇÃO PREENCHIDA NO SISTEMA COMPRASNET

_____ inscrita no CNPJ Nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e o CPF _____ DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

Representante Legal

A N E X O VI AO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO PODE SER SUBSTITUÍDA PELA DECLARAÇÃO PREENCHIDA NO SISTEMA COMPRASNET

_____ inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a.) da Carteira de Identidade nº _____ e o CPF _____ DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que atende aos requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248/1991 e nos incisos I ou II ou III do artigo 5º do Decreto Federal nº 7.174/2010, e ainda, se for o caso, que atende aos requisitos legais para a qualificação com microempresa ou empresa de pequeno porte.

Representante Legal

A N E X O VII AO EDITAL – DECRETO Nº 26.851/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

DODF DE 31.05.2006

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.
--

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

^{1 2}Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

SEÇÃO II

Das Espécies de Sanções Administrativas

³Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

⁴a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

⁵b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

⁶IV - 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

⁷Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

⁸Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

⁹II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

SUBSEÇÃO II

Da Multa

^{10 11}Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

¹²I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Alteração dada pelo Decreto nº 35.831, publicado no DODF de 22/09/2014, p. 6).

¹³II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada; (Alteração dada pelo Decreto nº 35.831, publicado no DODF de 22/09/2014, p. 6).

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

14 15 V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Alteração dada pelo Decreto nº 35.831, publicado no DODF de 22/09/2014, p. 6).

16 § 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

17 II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

18 19 § 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

20 Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais: (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

21 I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

22 II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

23 III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

24 IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

25 V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

26 27 Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

28 I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente; (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

29 II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva; (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

30 c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

³¹II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

³²§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV

Da Declaração de Inidoneidade

³³Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

³⁴ ³⁵§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

³⁶§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto

³⁷III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto. (Inciso revogado pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

³⁸Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

³⁹Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

⁴⁰Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

⁴¹§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

⁴² ⁴³§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2) (Parágrafo revogado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

⁴⁴§ 4º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar: (Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

⁴⁵§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no site www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal. (Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

^{46 47}§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

⁴⁸Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

⁴⁹Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

⁵⁰Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

^{51 52}Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. (Renumerações dadas pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2 e pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

^{53 54}Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário. (Renumerações dadas pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2 e pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

Este texto não substitui o original publicado no DODF de 31/05/2006, p. 5.

1 Texto original: Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente decreto.

2 Texto anterior: Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente Decreto. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

3 Texto original: Art. 2º As licitantes que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

4 Texto original: a) para a licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

5 Texto original: b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

6Texto original: IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7Texto original: Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8Texto original: Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

9Texto original: II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

10Texto original: Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

11Texto anterior: Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais: (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

12Texto original: I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso:

13Texto original: II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

14Texto original: V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

15Texto original: V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

16Texto original: § 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 193 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a seguinte ordem:

17Texto original: II - mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

18Texto original: § 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos do contratado e/ou garantias, o seu valor será atualizado, a partir da data da aplicação da penalidade, pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.

19Texto anterior: § 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

20Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7.

21Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7.

22Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7.

23Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7.

24Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7.

25Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7.

26Texto original: Art. 5º A suspensão é a sanção que suspende temporariamente a participação de contratado em licitações e o impede de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do adjudicado e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, com a suspensão inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

27Texto anterior: Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir: (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

28Texto original: I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a empresa permanecer inadimplente;

29Texto original: II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, ou pregão para inclusão no Sistema de Registro de Preços, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

30Texto original: c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação de dará com o pagamento.

31Texto original: II - o ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

32Texto original: § 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e produzirá os seguintes efeitos:

33Texto original: Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

34Texto original: § 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de até dois anos de sancionamento.

35Texto anterior: § 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

36Texto original: § 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

37Revogação dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2.

38Acréscimo dado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1.

39Texto anterior: Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

40Texto original: Art. 9º É facultado ao interessado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

41Texto original: § 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

42Acréscimo dado pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2.

43Revogação dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1.

44Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2.

45Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2.

46Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2.

47Texto original: § 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993. (Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

48Texto original: Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

49Acréscimo dado pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2.

50Acréscimo dado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1.

51Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2.

52Renumeração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1.

53Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2.

54Renumeração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1.

DECRETO Nº 26.993, DE 12 DE JULHO DE 2006

DODF DE 13.07.2006

Introduz alterações no Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que "Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências" (1ª alteração).
--

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, fica alterado como segue:

I – o caput do art. 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente Decreto.";

II – o inciso II do art. 3º passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.";

III – o caput, o inciso V e o § 2º do art. 4º passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

.....

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

.....

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.”;

IV – o caput, o inciso II, a alínea c do inciso IV, o inciso II do § 1º e o § 2º do art. 5º, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

.....

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

.....

IV -

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.

§ 1º

II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

.....”;

V – o § 1º do art. 6º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

.....”

VI – fica revogado o inciso III do art. 7º;

VII – o § 2º do art. 9º passa a vigorar com a seguinte redação, sendo acrescentado o seguinte § 3º, renumerando-se os demais:

“Art. 9º

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

.....”;

VIII – os atuais arts. 13 e 14 ficam renumerados para 14 e 15, ficando inserido o art. 13 com a seguinte redação:

“Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços.”.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 12 de julho de 2006

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

DECRETO Nº 27.069, DE 14 DE AGOSTO DE 2006

DODF DE 15.08.2006

	Altera o Decreto 26.851, de 30 de maio de 2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências (2ª Alteração).
--	---

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VII, art. 100 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal no 10.520, de 17 de

julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal no 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital no 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, fica alterado como segue:

I – o art. 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto.”

II – o art. 2º passa a vigorar com a seguinte redação “Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

.....

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.”

III – o art. 3º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

.....”

IV – o art. 4º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

.....

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

.....

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

.....

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

.....”

V – o art. 5º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

.....”

VI – o art. 6º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.”

VII – fica acrescido o parágrafo único ao do art. 7º:

“.....

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.”

VIII – o art. 8º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002:

.....”

IX – o art. 9º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

.....

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.”

X – o art. 12 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica.”

XI – fica acrescentado o art. 14 com a seguinte redação:

“Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.”

II – ficam reenumerados os artigos 14 e 15, do Decreto 26.851, de 30 de maio de 2006, para 15 e 16, respectivamente.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, especial o § 3º, do art. 9º, do Decreto 26.851, de 30 de maio de 2006.

Brasília, 14 de agosto de 2006

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

DECRETO Nº 35.831, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014.

DODF de 22/09/2014

Altera o Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Os incisos I, II e V do art. 4º, do Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

“I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;”

“II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;”

“V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial os incisos I, II e V, do Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006.

Brasília, 19 de setembro de 2014.

126º da República e 55º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 36.974, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015.

DODF de 4/12/2015

	Altera o Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.
--	---

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, incisos VII e X, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

“Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 11 de dezembro de 2015.

128 da República e 56 de Brasília

RODRIGO ROLLEMBERG



Documento assinado eletronicamente por **ALVARO HENRIQUE FERREIRA DOS SANTOS - Matr.0057964-5, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 14/05/2019, às 15:41, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **22244052** código CRC= **A9586B14**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM - Conjunto "A" Bloco "A" Edifício Sede - Bairro Setor de Administração Municipal - CEP 70620-000 - DF