

EDITAL Nº 56/2019/SEI-MCTIC

PREGÃO ELETRÔNICO

CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2019

(Processo Administrativo n.º 01241.000979/2019-64)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER CTI, por meio da Divisão de Suprimentos DISUP, sediado à Rodovia D. Pedro I (SP 65), km 143,6, TIC, Campinas/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de **empreitada por preço unitário**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 03 de dezembro de 2019

Horário: 9 horas (Horário de Brasília/DF)

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a *contratação* de serviços de de suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, remanejamento de equipamentos, com cobertura total de mão-de-obra e peças, de software e hardware do sistema de controle de acesso atualmente instalado no Centro de Tecnologia da Informação (CTI), com cobertura total de mão-de-obra e aquisição de peças quando necessário, aquisição de cartão Smartcard MIFARE, de cartão PVC adesivado e porta crachá retrátil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 5 (cinco) itens individuais conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta cada um dos itens em que participar.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/240129

Fonte: 0178980000

Programa de Trabalho: 19 122 2106 2000 0001

Elemento de Despesa: 339040.99, 339030.17 e 339030.16

PI: 2000000M-01

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.1.2. Para os itens 02 a 05, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações ou celebrar contratos administrativos com o(s) órgão(s) contratante(s), com a União ou com a Administração Pública, na forma da legislação vigente;

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

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

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

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

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

familiar de:

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

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

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

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

4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens.

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

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

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

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

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

4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos

neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

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

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

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

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

Item TR	Descrição resumida	Quantidade	Unidade	Forma de apresentação de proposta	
1	Serviço de manutenção e atualização	12	Serviços/mês	preço mensal	preço total anual
2	Treinamento	1	Serviços	preço unitário	preço total
3	Cartão smart card MIFARE	1500	Unidade	preço unitário	preço total
4	Cartão PVC adesivado (película)	1500	Unidade	preço unitário	preço total
5	Porta crachá retrátil	800	Unidade	preço unitário	preço total

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances

exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo) de real.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

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

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

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

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

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

7.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.27.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

7.27.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, que:

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

8.2.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de

Referência;

8.2.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.2.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

8.9.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que

importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

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

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

8.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes

do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

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

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

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

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível

com o objeto contratual;

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

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.11. Qualificação técnica

9.11.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente ao item 01, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

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

9.11.3. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica, conforme requisitos especificados abaixo:

9.11.3.1. Atestado de capacidade técnica que comprove prestação de serviços por pelo menos 12 (doze) meses em empresas do setor público ou privado em parque de sistema de controle de acesso TELEMÁTICA, contendo a assinatura do CONTRATANTE. Os indicadores da execução dos serviços contratados, quantidades e prazos deverão ser compatíveis com o objeto da presente contratação;

9.11.3.2. Deverá apresentar os indicadores da execução dos serviços contratados, quantidades e prazos contratuais, endereço da CONTRATANTE, local onde os serviços foram prestados, comprovação de que o contrato está vigente ou que ficou ativo por pelo menos 12 (doze) meses;

9.11.3.3. Documento assinado pela CONTRATANTE, informando que a empresa vem prestando ou prestou (para os casos onde o contrato não se encontra ativo) os serviços de maneira adequada e que não há nada que a desabone;

9.11.3.4. Demais documentos solicitados, a critério da CONTRATANTE;

9.11.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.4.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

9.11.4.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

9.11.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.18.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 01 (um) dia a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

Contratada.

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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

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

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

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

preços.

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

16. DO REAJUSTE

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

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

- 20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste

subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@cti.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rodovia D. Pedro I (SP 65), km 143,6 bairro Amarais, Campinas/SP, Divisão de Suprimentos DISUP.

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

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos

previstos no certame.

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

22.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rodovia D. Pedro I (SP 65), km 143,6 bairro Amarais, Campinas/SP, Divisão de Suprimentos DISUP., nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

Estudos Preliminares

Apêndice A - funcionalidades do software do sistema de controle de acesso.

Apêndice B - Índice de medição de resultados IMR

Apêndice C - Termo de compromisso de manutenção de sigilo

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;
ANEXO III - Quadro Comparativo de Preços.

Campinas, 19 de novembro de 2019.

Celso Pereira
Pregoeiro

Assinatura da autoridade competente

Roberto Ricardo Panepucci

Diretor do CTI, Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Ricardo Panepucci, Diretor do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, Substituto**, em 19/11/2019, às 15:35 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Celso Pereira, Chefe de Divisão de Suprimentos**, em 19/11/2019, às 15:46 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4849684** e o código CRC **BBF069E6**.

Referência: Processo nº 01241.000979/2019-64

SEI nº 4849684

ANEXO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER CTI

PREGÃO Nº 23/2019

(Processo Administrativo n.º 01241.000979/2019-64)

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na execução de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva de software e hardware do sistema de controle de acesso atualmente instalado no Centro de Tecnologia da Informação (CTI) Renato Archer, com cobertura total de mão-de-obra e aquisição de peças quando necessário, aquisição de cartão Smartcard MIFARE, de cartão PVC adesivado e porta crachá retrátil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor Máximo unitário/mensal R\$	Valor Máximo total/annual R\$
1	<p>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO</p> <p>Para atendimento a este item, a contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e atualizações de software, bem como os serviços de manutenção preventiva e corretiva. Os serviços compreendem a execução de tarefas de reparos, implantações, instalações, incluindo a substituição de peças e partes, ou mesmo de equipamentos que não se mostrem adequados ao uso.</p> <p>Requisitos mínimos obrigatórios:</p> <p>DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES A CONTRATADA OBRIGATORIAMENTE, deverá realizar uma nova instalação do software Suricato com conex, em sua última versão estável disponibilizada pelo fabricante da solução, em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, nos primeiros meses de vigência do contrato. Adicionalmente, durante a vigência contratual a empresa deverá prestar suporte técnico e atualizações de software. Este item não contempla fornecimento de licença de software, uma vez que o CTI já possui todas as licenças necessárias para funcionamento do sistema de controle de acesso.</p> <p>Da instalação de uma nova versão de software</p> <ul style="list-style-type: none"> - A CONTRATADA OBRIGATORIAMENTE, na primeira semana de vigência contratual deverá iniciar as tratativas para uma nova instalação do software Suricato com conex em sua última versão. A instalação deverá ser concluída em até 02 (meses) após início das tratativas para instalação. Não será aceito a atualização da versão atualmente em uso na instituição, uma vez que a CONTRATANTE já fez uma avaliação prévia dos riscos e benefícios desta atualização e chegou a conclusão que o melhor a se fazer, é uma nova instalação de todos os componentes do sistema que contempla no mínimo: Sistema operacional, Banco de Dados, Suricato com conex e integração com o sistema SIGTEC; - Após esta nova instalação, sempre que possível, a atualização do software deverá ser a opção escolhida, porém não havendo esta possibilidade, durante a vigência contratual, uma nova instalação, bem como a migração dos dados da versão antiga para a nova deverá ser feita, sem ônus para a CONTRATANTE; - A CONTRATADA fornecerá o software Suricato com conex em sua última versão, devendo ser compatível com as soluções de virtualização do mercado; - A CONTRATADA deverá instalar e configurar o software Suricato com conex em sua última versão, em ambiente fornecido pela CONTRATANTE; - A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a licença do software que pertence ao CTI, quando houver necessidade de instalar o software em uma nova máquina virtual ou servidor físico; - A CONTRATADA deverá migrar os dados do sistema em operação para o software a ser instalado; - A CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, deverá testar o funcionamento do software instalado, a fim de identificar e corrigir falhas na operação da solução; - A CONTRATADA deverá manter as funcionalidades disponíveis na estrutura atual, inclusive a integração com o sistema SIGTEC (Sistema de Informações Gerenciais e Tecnológicas), em pleno funcionamento, nesta nova instalação; - A CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, deverá testar o funcionamento dos equipamentos da estrutura atual com o software instalado, a fim de identificar e corrigir falhas na operação da solução. <p>Do suporte técnico e atualizações</p> <ul style="list-style-type: none"> - A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico por telefone, remoto e presencial, consistindo no esclarecimento de dúvidas e solução de incidentes, problemas e demais correções no sistema de controle de acesso, durante a vigência do contrato de suporte; - A CONTRATADA deverá atualizar os softwares e firmwares do parque atual sempre que o fabricante disponibilizar uma nova versão, sem ônus para a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato de suporte; - As funcionalidades disponíveis na estrutura atual, inclusive a integração com o sistema SIGTEC (Sistema de Informações Gerenciais e Tecnológicas), deverão permanecer em pleno funcionamento, após quaisquer atualizações de software e 	Serviço	12	9.524,80	114.297,60

	<p>firmware a serem realizadas.</p> <p>DA MANUTENÇÃO A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva de software e hardware do parque atual do sistema de controle de acesso. A manutenção preventiva tem por finalidade manter o funcionamento adequado do sistema de controle de acesso, permitindo a detecção antecipada de problemas, que poderiam gerar interrupções na operação do serviço. A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas em equipamentos e software, de forma a restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência. Entre outras atividades, o serviço de manutenção envolve a substituição de peças na manutenção preventiva e/ou corretiva, quando necessário, mediante aprovação da CONTRATANTE e conforme condições estabelecidas na planilha de peças.</p> <p>Da manutenção preventiva: - Deverá ser realizada de forma planejada e periódica, no mínimo a cada 03 (três) meses, observando as características técnicas dos equipamentos e outros procedimentos necessários ao bom funcionamento e à segurança; - Ser agendada com 01 (um) dia útil de antecedência com o fiscal ou gestor do contrato, designado pela CONTRATANTE; - Engloba, entre outros, os seguintes serviços: Verificação dos dispositivos e o funcionamento do sistema, efetuando testes de desempenho, comunicação e diagnósticos em todos os equipamentos; Inspeção da tensão das fontes que alimentam os equipamentos; Configurações e atualizações de hardware e software; Ajustes, calibração, aferição, lubrificação, limpeza, verificação dos contatos externos (cabos de rede, USB, energia etc.); Substituição de peças, quando necessário, conforme planilha de peças; Medição de energia elétrica no local de instalação, de forma a garantir o bom funcionamento e a segurança dos equipamentos.</p> <p>Da manutenção corretiva: - Substituição de peças, quando necessário, conforme planilha de peças; - Compreende a identificação do módulo e/ou parte defeituosa, sua substituição e o restabelecimento do estado operacional do equipamento; - Em todas as manutenções corretivas, a CONTRATADA deverá gerar um relatório técnico detalhado com todas as atividades e materiais envolvidos que será entregue a CONTRATANTE para avaliação e aprovação; - A conclusão dos prazos relativos à manutenção corretiva efetiva-se com a entrega do relatório correspondente devidamente preenchido e assinado pelos representantes da CONTRATADA; - Será realizada por demanda da CONTRATANTE e independentemente do número de chamados.</p>				
2	<p>TREINAMENTO (EXCLUSIVO PARA ME/EPP) Requisitos mínimos obrigatórios: - Deverá ser ministrado para 03 (três) pessoas nas instalações do CTI Renato Archer, em Campinas - SP; - A CONTRATANTE deverá disponibilizar um laboratório para realização do treinamento, com os seguintes recursos: infraestrutura elétrica e de dados, computadores ou notebooks; - Deverá ter no mínimo 09 (nove) horas de duração, sendo 01 (uma) hora de almoço e 08 (oito) horas de treinamento; - A CONTRATADA deverá fornecer todo o material didático a ser utilizado no treinamento; - O treinamento deve abordar no mínimo os conceitos teóricos e práticos das funcionalidades disponíveis na versão atualmente instalada no CTI, conforme descrito no Apêndice A - Funcionalidades do do software de Gestão de Controle de Acesso (4857959).</p>	Por unidade	1	1.611,00	1.611,00
3	<p>Cartão smartcard MIFARE (EXCLUSIVO PARA ME/EPP) Requisitos mínimos obrigatórios: - Cartão proximidade Smart MIFARE 1k Modelo CLAMSHELL Aba track; - O cartão deve permitir a leitura dos dados a uma distância mínima de 3cm; - Deve ser resistente; - Deve ser feito 100% em PVC; - O cartão deve possuir furo para ser utilizado como crachá; - Deve permitir fazer a leitura e gravação; - Deve atender a norma ISO / IEC 14443 tipo A; - Deve operar na frequência de 13,56Mhz; - Deve possuir 1 Kbyte de memória; - Deve possuir tripla criptografia; - Deve possuir grau de proteção IP66 (proteção contra jatos potentes de água); - Dimensões do cartão: 86 mm x 54 mm x 1,6mm; - Ter compatibilidade total com todo o parque do sistema de controle de acesso atual; - O aceite do cartão está condicionado a testes. O mesmo será testado e senão atender a todos os requisitos da presente contratação, será rejeitado; - Garantia de 12 (doze) meses.</p>	Por unidade	1500	2,98	4.470,00
4	<p>Cartão PVC adesivado (película) (EXCLUSIVO PARA ME/EPP) Requisitos mínimos obrigatórios: - Deve ser feito 100% em PVC; - Deve possuir adesivo no verso; - Dimensões do cartão: 86 mm x 54 mm com 0,76mm de espessura; - Deve possuir excelente qualidade gráfica, de modo a permitir sua utilização em impressão térmicas; - Este cartão será utilizado para realizar impressões coloridas através de uma impressora de crachá térmica; - Deverá ser compatível com o cartão MIFARE ofertado no ITEM 05, uma vez que a parte adesiva do cartão será colada em cima deste cartão.</p>	Por unidade	1500	1,85	2.775,00
	<p>Porta crachá retrátil (EXCLUSIVO PARA ME/EPP) Requisitos mínimos obrigatórios: - Porta Crachá Retrátil cor cinza claro fabricado em plástico ABS com sistema</p>				

5	<p>extensor (io-io) que após o uso é recolhido automaticamente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deve possuir diâmetro total de 30mm, sendo que a área central deve ter 20mm de diâmetro (área útil para impressão) em adesivo resinado; - A área central deverá ser personalizada com arte a ser fornecida pela CONTRATANTE; - O cordão extensor deve ser de nylon encapado com poliéster com no mínimo 80cm de comprimento; - Deve possuir presilha metálica na parte traseira, de modo a permitir a fixação em bolsos, cintos, cordões, entre outros; - Deve acompanhar alça plástica em pvc transparente com botão de metal tic-tac. 	Por unidade	800	4,43	3.544,00
---	---	-------------	-----	------	----------

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva de software e hardware do sistema de controle de acesso, com cobertura total de mão-de-obra e aquisição de peças quando necessário.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.

1.5. Para os itens abaixo relacionados, cujas atividades de fabricação ou industrialização são enquadradas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981:

a) ITEM 1 - Computador com alto poder de processamento em GPU (FTE-Categoria: Indústria de Material Elétrico, Eletrônico e Comunicações; Código: 5-2; Descrição: Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática);

1.5.1. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta on line ao sítio oficial do IBAMA.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Pesquisas mostram que nos últimos anos, principalmente na esfera governamental, a preocupação com a segurança vem crescendo, motivada por ações ilícitas realizadas por pessoas não identificadas, além de roubos e furtos que lesam o patrimônio público. De maneira geral, a contratação de uma empresa especializada na manutenção e atualização do sistema de controle visa sobretudo a implantação de melhorias e a expansão do sistema de controle de acesso do CTI, aumentando a segurança física das áreas controladas da instituição. A contratação também propiciará o aumento da disponibilidade da solução e, trará maior agilidade e qualidade na solução das ocorrências relacionados ao serviço. De forma indireta, espera-se um incremento na percepção de segurança do ambiente do campus do CTI como um todo, propiciando maior bem-estar às pessoas que o frequentam e maior proteção ao patrimônio da instituição.

2.2. A aquisição alinha-se ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI v1.2 (2013-2015) e seu adendo de atualização para 2019 que prevê a contratação deste serviço, conforme citações, a seguir:

2.3. No Adendo de Atualização para 2019, mais especificamente na Tabela 1, "Itens de investimento em bens de custeio de TIC planejados para 2019", do "Anexo F - Plano de Investimento e Custeio".

2.4. DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA ATUAL

2.4.1. Abaixo temos a tabela 1 e a tabela 2, que descrevem, respectivamente, a estrutura atual de hardware e software do sistema de controle de acesso, atualmente instalado no Centro de Tecnologia da Informação (CTI) Renato Archer.

TABELA 1 - PARQUE DE HARDWARE ATUAL DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QUANTIDADE
Codin MD 400 TCP/IP com 1 leitor smart card e 1 kit biometria Sagem	Telemática	34
Codin MD 400 TCP/IP com 1 leitor smart card e 1 kit biometria Sagem (integrado na portinhola para PNE)	Telemática	04
Totem com 1 leitor smart card e 1 kit biometria Sagem	Telemática	02
Totem com 1 leitor smart card, 1 kit biometria Sagem e 1 coletor cofre	Telemática	02
Cancela lumina articulada aste tubular de 2,70 metros	Telemática	02
Cancela lumina fixa aste tubular de (4,57 metros, 4,15 metros e 3,95 metros) com LED	Telemática	03
Kit anti-esmagamento e fechamento para		

cancela lumina (detector de massa metálica + laço indutivo)	Telemática	05
Catraca GB 300 TCP/IP com 2 leitores smart card, 1 kit biometria Sagem	Telemática	01
Catraca GB 300 TCP/IP com 2 leitores smart card, 1 kit biometria Sagem e 1 coletor cofre	Telemática	02
Catraca mecânica com acionamento (Portinhola para PNE)	Wolpac	02
Demais componentes e acessórios instalados no Centro de Tecnologia da Informação (CTI) Renato Archer necessários para funcionamento dos itens listados acima, como unidades de alimentação de energia, acionadores de carga, eletroímãs, sensores de porta aberta, botoeiras, caixas de emergência c/ martelo e chave	Originais dos equipamentos telemática	Diversos
Leitor e gravador de cartões Mifare 1k modelo clamshell (padrão Aba) USB/Externo de mesa	Telemática	3
Leitora biométrica óptica SAGEM		3

TABELA 2 - PARQUE DE SOFTWARE ATUAL DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Software Suricato 2.7 Enterprise Edition com Conex TCP/IP Funcionalidades atualmente implantadas podem ser consultadas no Apêndice A - Funcionalidades do do software de Gestão de Controle de Acesso (4857959)	01
Microsoft Windows Server 2008	01
Microsoft SQL Server 2005	01
Integração do Software Suricato, com o SIGTEC (Sistema de Informações Gerenciais e Tecnológicas).	01

2.5. JUSTIFICATIVA QUANTO AO VOLUME A SER ADQUIRIDO

2.5.1. ITEM 01 (Serviço de manutenção e atualização)

O sistema de controle de acesso atual necessita de manutenção, atualização e evolução contínua por meio de substituição, correção, incremento, testes, melhorias e atualização de peças, periféricos e acessórios para se manter em operação. Por isso, existe a necessidade da prestação deste serviço de maneira interrupta, por empresa especializada.

2.5.2. ITEM 02 (Treinamento)

Após levantamento de necessidades, chegamos a conclusão que um treinamento de 08 (oito) horas é o suficiente para capacitar as pessoas envolvidas com a manutenção do sistema de controle de acesso atualmente em uso no CTI.

2.5.3. DEMAIS ITENS

Para os demais itens, o quantitativo foi embasado em levantamento de necessidades para a manutenção e sustentação do ambiente do sistema de controle de acesso.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Conforme descrição na seção 01 (um) do presente documento "DO OBJETO" e 02 (dois) "DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO".

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. REQUISITOS GERAIS

5.2.1. Quando a manutenção se fizer necessária em uma de suas oficinas, a CONTRATADA deverá transportar, por sua conta e risco, os equipamentos e componentes, sem ônus à CONTRATANTE;

5.2.2. Se houver necessidade de remoção de algum equipamento do sistema Controle de Acesso, seja para reparo ou manutenção, deverá ser providenciada sua substituição por um equivalente, de forma provisória, a fim de evitar a interrupção do sistema da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal ou Gestor do contrato que providenciará a autorização para a

retirada do equipamento;

5.2.3. As manutenções devem ser realizadas somente após a CONTRATADA disponibilizar todos os materiais necessários às manutenções preventiva e corretiva, evitando causar interrupções não programadas na operação dos equipamentos;

5.2.4. Todos os serviços de manutenções preventiva e corretiva deverão ser executados de modo a não comprometer a segurança do prédio e seu controle de acesso;

5.2.5. Todos os serviços deverão ser executados de segunda à sexta-feira no horário de atendimento que é das 08hs00 às 17hs00, excluindo-se feriados nacionais, para diagnósticos e soluções de não conformidade apresentadas pelo sistema de controle de acesso atualmente instalado no CTI. Havendo a necessidade de execução de serviços extraordinários, os mesmos poderão ser realizados desde que devidamente programados e agendados com a CONTRATANTE, com antecedência de pelo menos 1 dia;

5.2.6. Todos os serviços da presente contratação deverão obedecer as boas práticas, definidas pelo fabricante da solução;

5.2.7. A CONTRATADA deverá apresentar, se solicitado pela CONTRATANTE, o relatório mensal contendo no mínimo as seguintes informações: quantidade de chamados atendidos no mês; quantidade de chamados atendidos por equipamento; quantidade de chamados que geraram interrupção de serviço; número dos chamados atendidos; tempo de solução de cada chamado atendido; quantidade de peças substituídas por código da planilha de peças; quantidade de peças substituídas por equipamento e demais informações solicitadas pela CONTRATANTE, durante a vigência do contrato de suporte;

5.2.8. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais com mão-de-obra, componentes, acessórios, equipamentos, deslocamento e demais custos adicionais, além dos previstos para cada item da presente contratação, independente da quantidade de chamados, durante a vigência contratual;

5.2.9. Solicitações de atendimento realizadas pela CONTRATANTE, deverão ser atendidas pela CONTRATADA, independentemente do número de chamados, durante a vigência contratual;

5.2.10. A CONTRATANTE somente permitirá a realização dos serviços de manutenção, por técnicos credenciados pela CONTRATADA;

5.2.11. Os serviços supra relacionados somente poderão ser realizados por técnicos da CONTRATADA, comprovadamente especializados;

5.2.12. Todo o material de consumo (fita isolante, solda, lubrificantes etc.), ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE, cabendo à CONTRATANTE recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça às necessidades e ao padrão do Órgão;

5.2.13. As peças de reposição a serem instaladas deverão ser compatíveis com a estrutura atual do sistema de controle de acesso, devendo ter um padrão de qualidade semelhante ou superior as peças originais do fabricante da solução;

5.2.14. Todos os itens da presente contratação deverão ser compatíveis com o parque do sistema de controle de acesso atual do CTI, sem a necessidade de utilização de adaptadores, fresagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente os equipamentos ou suas partes;

5.2.15. Não serão aceitas peças e acessórios usados, com adaptações, reconicionados ou remanufaturados;

5.2.16. Todos os itens a serem ofertados pelos fornecedores na presente contratação serão testados, quando do recebimento. Aqueles que não atenderem a especificação do certame ou não possuírem compatibilidade com o parque atual do sistema de controle de acesso, serão rejeitados;

5.2.17. A garantia dos itens deverão começar a contar a partir do recebimento definitivo do produto;

5.2.18. O remanejamento de equipamentos poderá ser executado apenas após aprovação da CONTRATANTE;

5.2.19. A substituição de peças poderá ser feita apenas após aprovação da CONTRATANTE. O serviço de manutenção corretiva e/ou preventiva contempla pequenas adaptações ou ajustes em peças, quando possível e desde que não cause prejuízo no funcionamento adequado da solução, mediante aprovação da CONTRATANTE. Ex: a cancela está torta e para que ela fique na posição correta, basta cortar poucos centímetros (cm) da cancela e reposiciona-la no local adequado, evitando a substituição desnecessária da peça;

5.2.20. Os remanejamentos de equipamentos executados pela CONTRATADA, que resultarem no aumento da quantidade de hardware da estrutura do sistema de controle de acesso, deverão ser incorporados automaticamente ao parque do sistema de controle de acesso para efeitos de suporte, atualização e manutenção, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.2.21. Responsabilizar-se pela procedência legal dos equipamentos e acessórios a serem instalados, devendo a CONTRATADA apresentar toda e qualquer documentação solicitada pela CONTRATANTE;

5.2.22. A CONTRATADA deverá observar e cumprir o acordo de nível de serviço estabelecidos para os itens da presente contratação.

5.2.23. Cumprir com as legislações vigentes, que regula a segurança e medicina do trabalho e fornecer Equipamentos de Proteção Individual, EPI, adequados aos serviços contratados sob a responsabilidade da CONTRATADA

5.2.24. Apresentar uma relação dos funcionários alocados para prestação de serviço, para a fiscalização do CTI, mantendo esta lista sempre atualizada.

5.3. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.3.1. Os equipamentos, em garantia, que precisarem ser substituídos, permanecerão no CTI até que seu conteúdo seja apagado;

5.3.2. Os representantes da CONTRATADA deverão assinar o Termo de compromisso de manutenção de sigilo (4857966);

5.3.3. A CONTRATADA não poderá armazenar consigo qualquer documento técnico que contemple configurações aplicadas nos equipamentos implantados na rede do CTI;

5.3.4. A CONTRATADA deve manter sigilo sobre as informações e comunicações de que tiver conhecimento e acesso, abstenendo-se de divulgá-las, garantindo a confidencialidade e a inviolabilidade dos dados trafegados, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de comunicações;

5.3.5. Manter sigilo e a inviolabilidade das informações que eventualmente tiver

acesso, durante o processo de instalação e/ou manutenção da atendimento à Solução de Controle de Acesso Físico, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.3.6. A CONTRATADA deve informar ao CTI todas as senhas utilizadas para a configuração dos equipamentos e softwares. Deve ainda, auxiliar o CTI a alterá-las, caso seja necessário;

5.3.7. Demais condições estabelecidas no Termo de Confidencialidade e Sigilo (4857966).

5.4. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

5.4.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010 do MP, deverão ser observados os seguintes requisitos de sustentabilidade para os itens a serem adquiridos:

5.4.2. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

5.4.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO (ou de Instituição Internacional equivalente) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.4.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.4.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

5.4.6. A comprovação dos dispostos acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com tais exigência.

5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (19) 3746-6217, com o Sr. Thiago Ferreira ou pelo telefone (19) 3746-6187, com o Sr. Antonio Pestana.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A CONTRATADA para execução do item 1 deverá realizar uma nova instalação do software Suricato com conex, em sua última versão estável disponibilizada pelo fabricante da solução, em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

7.2. A CONTRATADA para execução do item 1 deverá realizar a manutenção preventiva de forma planejada e periódica, no mínimo a cada 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Essas manutenções deverão ser agendadas com no mínimo 01 (um) dia útil de antecedência com o fiscal ou gestor do contrato, designado pela CONTRATANTE.

7.3. A CONTRATADA para execução do item 1 realizará a manutenção corretiva nos prazos previstos no Índice de Medição do Resultado - IMR.

7.4. A CONTRATADA para execução do item 1 deve realizar todas as atividades necessárias respeitando o horário de funcionamento do CTI, das 08h00 horas às 17h00, de segunda a sexta-feira.

7.5. A equipe técnica da CONTRATADA será acompanhada pelo responsável técnico do CTI nas atividades necessárias.

7.6. A CONTRATADA para execução do item 2 deverá ministrar um treinamento para a CONTRATANTE, conforme condições estabelecidas neste certame, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

7.7. O prazo de entrega dos bens a serem adquiridos conforme itens 3 a 5 da presente contratação não deve ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do instrumento de contrato.

7.8. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes

neste Termo de Referência e na proposta.

7.9. O CTI deve oficializar o recebimento das entregas por meio da emissão de documento "Termo de Recebimento Definitivo" em até 10 (trinta) dias úteis, após a verificação da conformidade, qualidade e quantidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

7.11. Os bens deverão ser entregues na sede do Órgão, no endereço Rodovia SP-65(D.Pedro I, Km 143,6, Bairro TICC, em Campinas-SP, CEP 13.069-901), no horário das 08h30 às 16h00.

7.12. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2(dois) dias, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

8.1. A CONTRATADA para execução do item 1 somente substituirá peças e executará os serviços quando comprovada a necessidade, mediante prévio orçamento aprovado pelo CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável sobre custos indevidos que sejam arcados pelos órgãos em função de substituições desnecessárias.

8.2. Em serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, se for detectada a necessidade de substituição de peças e componentes, a CONTRATADA vencedor deverá apresentar o orçamento dos itens necessários que será comparado aos valores de mercado e, somente após essa comparação, poderá ser autorizada a substituição de peças e execução dos serviços.

8.3. Para aprovação dos preços das peças e componentes deverá ser apresentada pela CONTRATADA, a tabela de preços oficiais da(s) fabricante(s), na impossibilidade poderão comprovar os preços mediante apresentação de 03 (três) orçamentos diversos ou justificativa adequada e suficiente para sua não apresentação.

8.4. A substituição de peças e componentes dar-se-á mediante aprovação do orçamento pelo Fiscal do contrato ou seu substituto legal.

8.5. A substituição das peças e componentes deverá ser efetuada com peças originais de primeiro uso não reconcondicionadas, recomendadas pelo fabricante e por normas técnicas vigentes.

8.6. As peças substituídas deverão ser apresentadas à fiscalização dos órgãos, e posteriormente a CONTRATADA ficará responsável pelo correto desfazimento.

8.7. Todas as manutenções deverão ser feitas por pessoal qualificado e os registros de manutenção devem ser fornecidos e arquivados em fichas de acompanhamento.

8.8. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as especificações dos materiais e serviços supracitados.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

9.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas e geridas por servidores (fiscal e substituto) a serem designados através de Portaria pelos agentes competentes do órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.2. Quando convocado para assinatura do contrato a contratada deverá apresentar a carta indicando o preposto que será o representante do titular da empresa, incumbido de dirigir o serviço, praticar atos por delegação da pessoa competente, com poderes para representar a empresa perante o Órgão Gerenciador e órgãos participantes.

9.3. A contratada deverá manter preposto designado durante toda a vigência do Contrato.

9.4. A carta de preposição deverá constar nome completo, cargo/função/ telefone para contato, endereço eletrônico para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços.

9.5. Os valores devidos pela execução do contrato serão pagos mediante crédito em conta corrente da Contratada, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal de serviços, constando o nome do banco, agência, número da conta corrente, além dos demais dados da Contratada necessários à efetivação de tal procedimento;

9.6. O prazo para pagamento da Fatura/Nota Fiscal da Contratada não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto;

9.7. O prazo referido no item anterior começará a correr quando a CONTRATADA apresentar a fatura acompanhada de todos os documentos comprobatórios da execução do serviço, não tendo início no caso de apresentação de documentação contendo erros ou incompleta.

9.8. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no **APÊNDICE B: IMR - Índice de medição de resultados (4857971)**, podendo ser aplicados advertências e/ou glosas quando do não cumprimento desses.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA para execução do item 1 deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a

segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar

em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

16.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos

documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF

para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. 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.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas

em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. 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.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

27.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no edital.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão aqueles previstos no item 1.1 deste Termo de Referência como Valor Máximo Total/Anual.

21.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

22.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa realizada com empresas do ramo.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Gestão/Unidade: 00001/240129

Fonte: 0178980000

Programa de Trabalho: 19 122 2106 2000 0001

Elemento de Despesa: 339040.99, 339030.17 e 339030.16

PI: 2000000M-01

Assinado Eletronicamente:

Thiago José Mendes Ferreira
Requisitante

Celso Pereira
Chefe da Divisão de Suprimentos - DISUP

APROVAÇÃO DA ÁREA COMPETENTE

Mediante as considerações e justificativa que compuseram o presente documento, fundamentando a proposta dos requisitantes para formalizar a contratação, aprovo o presente Termo de referência.

Roberto Ricardo Panepucci
Diretor do CTI, substituto



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Ricardo Panepucci, Diretor do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer**, em 19/11/2019, às 15:31 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago José Mendes Ferreira, Técnico**, em 19/11/2019, às 15:52 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Celso Pereira, Chefe de Divisão de Suprimentos**, em 19/11/2019, às 16:00 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4849153** e o código CRC **5D620EA4**.

Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer
Coordenação-Geral de Competências Institucionais
Coordenação do Laboratório Aberto e Parque Tecnológico
Divisão de Infraestrutura Computacional e Sistemas de Informação

ESTUDOS PRELIMINARES

PREVISÃO LEGAL

A IN 05/2017, em seu Anexo III orienta:

1. As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

APRESENTAÇÃO

Os Estudos Preliminares devem ser realizados anteriormente às contratações, visando a análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A Equipe de Planejamento, designada pelo Despacho CTI_CGAD (4714747), elaborou os Estudos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 24 e no Anexo III da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

LEGISLAÇÃO APLICADA

Lei Federal nº 8.666/93

Lei Federal nº 10.520/2002

Decreto nº 5.450/2005

Instrução Normativa nº01 de 04 de abril de 2019

REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Contratação de empresa especializada na execução de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, com cobertura total de mão-de-obra e peças, de software e hardware do sistema de controle de acesso atualmente instalado no Centro de Tecnologia da Informação (CTI) Renato Archer, bem como fornecimento de materiais necessários para operação do sistema.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI v1.2 (2013-2015) e seu adendo de atualização para 2019 prevê a contratação deste serviço, conforme citações, a seguir:

No "Anexo E - Tabela de Metas e Ações":

N14: Planejamento da contratação de prestação dos serviços de TIC necessários ao desenvolvimento das atividades.

14.2. Priorizar a contratação dos serviços necessários;

14.3. Adequar a compra ao orçamento anual;

14.4. Contratar os serviços de TIC segundo o processo de aquisição de soluções de TIC.

E no documento "Anexo F - Plano de Investimento e Custeio", através do Adendo de atualização para 2019 do referido PDTI.

REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

Abaixo temos a tabela 1 e a tabela 2, que descrevem, respectivamente, a estrutura atual de hardware e software do sistema de controle de acesso, atualmente instalado no Centro de Tecnologia da Informação (CTI) Renato Archer.

TABELA 1 - PARQUE DE HARDWARE ATUAL DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

DESCRIÇÃO	Fabricante	QUANTIDADE
Codin MD 400 TCP/IP com 1 leitor smart card e 1 kit biometria Sagem	Telemática	34
Codin MD 400 TCP/IP com 1 leitor smart card e 1 kit biometria Sagem	Telemática	04

(integrado na portinhola para PNE)		
Totem com 1 leitor smart card e 1 kit biometria Sagem	Telemática	02
Totem com 1 leitor smart card, 1 kit biometria Sagem e 1 coletor cofre	Telemática	02
Cancela lumina articulada aste tubular de 2,70 metros	Telemática	02
Cancela lumina fixa aste tubular de (4,57 metros, 4,15 metros e 3,95 metros) com LED	Telemática	03
Kit anti-esmagamento e fechamento para cancela lumina (detector de massa metálica + laço indutivo)	Telemática	05
Catraca GB 300 TCP/IP com 2 leitores smart card, 1 kit biometria Sagem	Telemática	01
Catraca GB 300 TCP/IP com 2 leitores smart card, 1 kit biometria Sagem e 1 coletor cofre	Telemática	02
Catraca mecânica com acionamento (Portinhola para PNE)	Wolpac	02
Demais componentes e acessórios instalados no Centro de Tecnologia da Informação (CTI) Renato Archer necessários para funcionamento dos itens listados acima, como unidades de alimentação de energia, acionadores de carga, eletroímãs, sensores de porta aberta, botoeiras, caixas de emergência c/ martelo e chave	Originais dos equipamentos telemática	Diversos
Leitor e gravador de cartões Mifare 1k modelo clamshell (padrão Aba) USB/Externo de mesa	Telemática	3
Leitora biométrica óptica SAGEM		3

TABELA 2 - PARQUE DE SOFTWARE ATUAL DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Software Suricato 2.7 Enterprise Edition com Conex TCP/IP Funcionalidades atualmente implantadas podem ser consultadas no Apêndice A - Funcionalidades do do software de Gestão de Controle de Acesso (4622536)	01
Microsoft Windows Server 2008	01
Microsoft SQL Server 2005	01
Integração do Software Suricato, com o SIGTEC (Sistema de Informações Gerenciais e Tecnológicas).	01

REQUISITOS GERAIS

- Quando a manutenção se fizer necessária em uma de suas oficinas, a CONTRATADA deverá transportar, por sua conta e risco, os equipamentos e componentes, sem ônus à CONTRATANTE;
- Se houver necessidade de remoção de algum equipamento do sistema Controle de Acesso, seja para reparo ou manutenção, deverá ser providenciada sua substituição por um equivalente, de forma provisória ou definitiva, a fim de evitar a interrupção do sistema da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal ou Gestor do contrato que providenciará a autorização para a retirada do equipamento;
- As manutenções devem ser realizadas somente após a CONTRATADA disponibilizar todos os materiais necessários às manutenções preventiva e corretiva, evitando causar interrupções não programadas na operação dos equipamentos;
- Todos os serviços de manutenções preventiva e corretiva deverão ser executados de modo a não comprometer a segurança do prédio e seu controle de acesso;
- Todos os serviços deverão ser executados de segunda à sexta-feira no horário de atendimento que é das 08hs00 às 17hs00, excluindo-se feriados nacionais, para diagnósticos e soluções de não conformidade apresentadas pelo sistema de controle de acesso atualmente instalado no CTI. Havendo a necessidade de execução de serviços extraordinários, os mesmos poderão ser realizados desde que devidamente programados e agendados com a CONTRATANTE, com antecedência de pelo menos 1 dia;
- Todos os serviços da presente contratação deverão obedecer as boas práticas, definidas pelo fabricante da solução;
- A CONTRATADA deverá apresentar, se solicitado pela CONTRATANTE, o relatório mensal contendo no mínimo as seguintes informações: quantidade de chamados atendidos no mês; quantidade de chamados atendidos por equipamento; quantidade de chamados que geraram interrupção de serviço; número dos chamados atendidos; tempo de solução de cada chamado atendido; quantidade de peças substituídas por código da planilha de peças; quantidade de peças substituídas por equipamento e demais informações solicitadas pela CONTRATANTE, durante a vigência do contrato de suporte;
- A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais com mão-de-obra,

- componentes, acessórios, equipamentos, deslocamento e demais custos adicionais, além dos previstos para cada item da presente contratação, independente da quantidade de chamados, durante a vigência contratual;
- A CONTRATANTE somente permitirá a realização dos serviços de manutenção, por técnicos credenciados pela CONTRATADA;
 - Os serviços supra relacionados somente poderão ser realizados por técnicos da CONTRATADA, comprovadamente especializados;
 - Todo o material de consumo (fita isolante, solda, lubrificantes etc.), ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE, cabendo à CONTRATANTE recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça às necessidades e ao padrão do Órgão;
 - As peças de reposição a serem instaladas deverão ser compatíveis com a estrutura atual do sistema de controle de acesso, devendo ter um padrão de qualidade semelhante ou superior as peças originais do fabricante da solução;
 - Todos os itens da presente contratação deverão ser compatíveis com o parque do sistema de controle de acesso atual do CTI, sem a necessidade de utilização de adaptadores, fresagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente os equipamentos ou suas partes;
 - Não serão aceitos peças e acessórios usados, com adaptações, recondicionados ou remanufaturados;
 - Todos os itens a serem ofertados pelos fornecedores na presente contratação serão testados, quando do recebimento. Aqueles que não atenderem a especificação do certame ou não possuírem compatibilidade com o parque atual do sistema de controle de acesso, serão rejeitados;
 - A garantia dos itens deverão começar a contar a partir do recebimento definitivo do produto;
 - A substituição de peças poderá ser feita apenas após aprovação da CONTRATANTE. O serviço de manutenção corretiva e/ou preventiva contempla pequenas adaptações ou ajustes em peças, quando possível e desde que não cause prejuízo no funcionamento adequado da solução, mediante aprovação da CONTRATANTE. Ex: a cancela está torta e para que ela fique na posição correta, basta cortar poucos centímetros (cm) da cancela e reposiciona-la no local adequado, evitando a substituição desnecessária da peça;
 - Responsabilizar-se pela procedência legal dos equipamentos e acessórios a serem instalados, devendo a CONTRATADA apresentar toda e qualquer documentação solicitada pela CONTRATANTE;
 - A CONTRATADA deverá observar e cumprir o acordo de nível de serviço estabelecidos para os itens da presente contratação.
 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
 - Cumprir com as legislações vigentes, que regula a segurança e medicina do trabalho e fornecer Equipamentos de Proteção Individual, EPI, adequados aos serviços contratados sob a responsabilidade da CONTRATADA
 - Apresentar uma relação dos funcionários alocados para prestação de serviço, para a fiscalização do CTI, mantendo esta lista sempre atualizada.

ITEM 01 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO

Para atendimento a este item, a contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e atualizações de software, bem como os serviços de manutenção preventiva e corretiva. Os serviços compreendem a execução de tarefas de reparos, implantações, instalações, incluindo a substituição de peças e partes, ou mesmo de equipamentos que não se mostrem adequados ao uso. A equipe de planejamento da

contratação realizou uma estimativa da quantidade de chamados atendidos na manutenção do sistema de controle de acesso nos últimos 12 (doze) meses. O número estimado foi de 14 (quatorze) chamados ao ano para hardware e software.

Requisitos mínimos obrigatórios:

DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

A CONTRATADA OBRIGATORIAMENTE, deverá realizar uma nova instalação do software Suricato com conex, em sua última versão estável disponibilizada pelo fabricante da solução, em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, nos primeiros meses de vigência do contrato. Adicionalmente, durante a vigência contratual a empresa deverá prestar suporte técnico e atualizações de software. Este item não contempla fornecimento de licença de software, uma vez que o CTI já possui todas as licenças necessárias para funcionamento do sistema de controle de acesso.

Da instalação de uma nova versão de software

- A CONTRATADA OBRIGATORIAMENTE, na primeira semana de vigência contratual deverá iniciar as tratativas para uma nova instalação do software Suricato com conex em sua última versão. A instalação deverá ser concluída em até 02 (meses) após início das tratativas para instalação. Não será aceito a atualização da versão atualmente em uso na instituição, uma vez que a CONTRATANTE já fez uma avaliação previa dos riscos e benefícios desta atualização e chegou a conclusão que o melhor a se fazer, é uma nova instalação de todos os componentes do sistema que contempla no mínimo: Sistema operacional, Banco de Dados, Suricato com conex e integração com o sistema SIGTEC;
- Após esta nova instalação, sempre que possível, a atualização do software deverá ser a opção escolhida, porém não havendo esta possibilidade, durante a vigência contratual, uma nova instalação, bem como a migração dos dados da versão antiga para a nova deverá ser feita, sem ônus para a CONTRATANTE;
- A CONTRATADA fornecerá o software Suricato com conex em sua última versão, devendo ser compatível com as soluções de virtualização do mercado;
- A CONTRATADA deverá instalar e configurar o software Suricato com conex em sua última versão, em ambiente fornecido pela CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a licença do software que pertence ao CTI, quando houver necessidade de instalar o software em uma nova máquina virtual ou servidor físico;
- A CONTRATADA deverá migrar os dados do sistema em operação para o software a ser instalado;
- A CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, deverá testar o funcionamento do software instalado, a fim de identificar e corrigir falhas na operação da solução;
- A CONTRATADA deverá manter as funcionalidades disponíveis na estrutura atual, inclusive a integração com o sistema SIGTEC (Sistema de Informações Gerenciais e Tecnológicas), em pleno funcionamento, nesta nova instalação;
- A CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, deverá testar o funcionamento dos equipamentos da estrutura atual com o software instalado, a fim de identificar e corrigir falhas na operação da solução.

Do suporte técnico e atualizações

- A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico por telefone, remoto e presencial, consistindo no esclarecimento de dúvidas e solução de incidentes, problemas e demais correções no sistema de controle de acesso, durante a vigência do contrato de suporte;
- A CONTRATADA deverá atualizar os softwares e firmwares do parque atual sempre que o fabricante disponibilizar uma nova versão, sem ônus para a CONTRATANTE,

durante a vigência do contrato de suporte;

- As funcionalidades disponíveis na estrutura atual, inclusive a integração com o sistema SIGTEC (Sistema de Informações Gerenciais e Tecnológicas), deverão permanecer em pleno funcionamento, após quaisquer atualizações de software e firmware a serem realizadas.

DA MANUTENÇÃO

A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva de software e hardware do parque atual do sistema de controle de acesso. A manutenção preventiva tem por finalidade manter o funcionamento adequado do sistema de controle de acesso, permitindo a detecção antecipada de problemas, que poderiam gerar interrupções na operação do serviço. A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas em equipamentos e software, de forma a restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência. Entre outras atividades, o serviço de manutenção envolve a substituição de peças na manutenção preventiva e/ou corretiva, quando necessário, mediante aprovação da CONTRATANTE.

A norma ABNT NBR 5462, que define manutenção como, um “conjunto de ações destinadas a manter ou recolocar um item no estado no qual o mesmo pode executar a sua função requerida”, deverá ser seguida pela CONTRATADA.

Com relação às catracas, codins e totem, bem como seus respectivos acessórios e componentes, deverão ser verificados no mínimo os itens abaixo, não se restringindo a apenas esses:

- a) Verificação das condições mecânicas relacionadas à fixação, estabilidade do gabinete, danos ocasionados por impactos, corrosão e correlatos, comparando os resultados obtidos com dados do fabricante;
- b) Lubrificação das partes e peças e checagem de desgastes ocasionados por esforços solicitantes extremos;
- c) Testes de partes móveis e de resistências;
- d) Avaliação mecânica de resistência de molas, conforme comparação de valores com dados a serem fornecidos pelo fabricante;
- e) Avaliação e medição de tensões relacionadas às conexões de dispositivos, motores, acionamentos, entradas I/O e sensoriamento;
- f) Testes elétricos comparando-os com dados do fabricante do sistema;
- g) Testes de leitura de digitais biométricas, na forma de 1:1 e 1:N, comparando-os com dados padrões do fabricante do sistema;
- h) Testes de leitura de cartões smart card, comparando com dados fornecidos pelo fabricante, principalmente relacionado à captura das informações presentes no chip e gravação dos setores disponíveis;
- i) Testes de comunicação TCP-IP;
- j) A CONTRATADA deverá efetuar as medições de tensões, correntes e potências envolvidas, verificar funcionamento de software aplicativos e firmware, suas versões e atualizações, realizar a limpeza e a troca de módulos ou componentes, quando for o caso, visando a estabilidade de funcionamento e continuidade da operação de todos os itens eletrônicos;
- k) A CONTRATADA deverá efetuar testes operacionais a cada manutenção corretiva e preventiva realizada, reportando os resultados para conferência por parte do CTI.

Da manutenção preventiva:

- Deverá ser realizada de forma planejada e periódica, no mínimo a cada 03 (três) meses, observando as características técnicas dos equipamentos e outros

procedimentos necessários ao bom funcionamento e à segurança;

- Ser agendada com 01 (um) dia útil de antecedência com o fiscal ou gestor do contrato, designado pela CONTRATANTE;

- Engloba, entre outros, os seguintes serviços:

Verificação dos dispositivos e o funcionamento do sistema, efetuando testes de desempenho, comunicação e diagnósticos em todos os equipamentos;

Inspeção da tensão das fontes que alimentam os equipamentos;

Configurações e atualizações de hardware e software;

Ajustes, calibração, aferição, lubrificação, limpeza, verificação dos contatos externos (cabos de rede, USB, energia etc.);

Substituição de peças, quando necessário;

Medição de energia elétrica no local de instalação, de forma a garantir o bom funcionamento e a segurança dos equipamentos.

Da manutenção corretiva:

- Substituição de peças, quando necessário;

- Compreende a identificação do módulo e/ou parte defeituosa, sua substituição e o restabelecimento do estado operacional do equipamento;

- Em todas as manutenções corretivas, a CONTRATADA deverá gerar um relatório técnico detalhado com todas as atividades e materiais envolvidos que será entregue a CONTRATANTE para avaliação e aprovação;

- A conclusão dos prazos relativos à manutenção corretiva efetiva-se com a entrega do relatório correspondente devidamente preenchido e assinado pelos representantes da CONTRATADA;

- Será realizada mediante solicitação da CONTRATANTE.

DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

- A CONTRATADA somente substituirá peças e executará os serviços quando comprovada a necessidade, mediante prévio orçamento aprovado pelo CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável sobre custos indevidos que sejam arcados pelos órgãos em função de substituições desnecessárias;

- Em serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, se for detectada a necessidade de substituição de peças e componentes, a CONTRATADA vencedor deverá apresentar o orçamento dos itens necessários que será comparado aos valores de mercado e, somente após essa comparação, poderá ser autorizada a substituição de peças e execução dos serviços;

- A CONTRATANTE ao detectar a necessidade de substituição de peças, deverá obrigatoriamente apresentar por escrito ao Fiscal ou Gestor do Contrato um relatório, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do técnico que detectou o defeito, causa e descrição detalhada do defeito apresentado pela peça e o valor da peça. As peças poderão ser substituídas, apenas após a aprovação do Gestor ou Fiscal do Contrato;

- Para aprovação dos preços das peças e componentes deverá ser apresentada pela CONTRATADA, a tabela de preços oficiais da(s) fabricante(s), na impossibilidade poderão comprovar os preços mediante apresentação de 03 (três) orçamentos diversos ou justificativa adequada e suficiente para sua não apresentação. A planilha de peças elaborada pela equipe de planejamento da contratação, que contém o levantamento de orçamento de 04 (quatro) fornecedores e poderá ser utilizada durante a vigência contratual, pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, de modo a verificar se o valor apresentado pelo fornecedor está de acordo com o valor praticado no mercado;

- A CONTRATADA deverá apresentar tabela de peças com os preços oficiais e atualizados do(s) fabricante(s), sempre que solicitado pela CONTRATANTE, de modo que a CONTRATANTE consiga verificar se os valores apresentados pelo fornecedor

- estão de acordo com o valor praticado no mercado;
- A substituição de peças e componentes dar-se-á mediante aprovação do orçamento pelo Fiscal do contrato ou seu substituto legal;
 - A substituição das peças e componentes deverá ser efetuada com peças originais ou equivalentes de primeiro uso não recondicionadas, recomendadas pelo fabricante e por normas técnicas vigentes;
 - As peças substituídas deverão ser apresentadas à fiscalização dos órgãos, e posteriormente a CONTRATADA ficará responsável pelo correto desfazimento;
 - As peças deverão ter garantia de 03 (três) meses.

ITEM 02 - TREINAMENTO

Requisitos mínimos obrigatórios:

- Deverá ser ministrado para 03 (três) pessoas nas instalações do CTI Renato Archer, em Campinas - SP;
- A CONTRATANTE deverá disponibilizar um laboratório para realização do treinamento, com os seguintes recursos: infraestrutura elétrica e de dados, computadores ou notebooks;
- Deverá ter no mínimo 09 (nove) horas de duração, sendo 01 (uma) hora de almoço e 08 (oito) horas de treinamento;
- A CONTRATADA deverá fornecer todo o material didático a ser utilizado no treinamento;
- O treinamento deve abordar no mínimo os conceitos teóricos e práticos das funcionalidades disponíveis na versão atualmente instalada no CTI, conforme descrito no Apêndice A - Funcionalidades do do software de Gestão de Controle de Acesso (4622536).

ITEM 03 - Cartão Smartcard MIFARE

Requisitos mínimos obrigatórios:

- Cartão proximidade Smart MIFARE 1k Modelo CLAMSHELL Aba track;
- O cartão deve permitir a leitura dos dados a uma distância mínima de 3cm;
- Deve ser resistente;
- Deve ser feito 100% em PVC;
- O cartão deve possuir furo para ser utilizado como crachá;
- Deve permitir fazer a leitura e gravação;
- Deve atender a norma ISO / IEC 14443 tipo A;
- Deve operar na frequência de 13,56Mhz;
- Deve possuir 1 Kbyte de memória;
- Deve possuir tripla criptografia;
- Deve possuir grau de proteção IP66 (proteção contra jatos potentes de água);
- Dimensões do cartão: 86 mm x 54 mm x 1,6mm;
- Ter compatibilidade total com todo o parque do sistema de controle de acesso atual;
- O aceite do cartão está condicionado a testes. O mesmo será testado e se não atender a todos os requisitos da presente contratação, será rejeitado;
- Garantia de 12 (doze) meses.

ITEM 04 - Cartão PVC adesivado (película)

Requisitos mínimos obrigatórios:

- Deve ser feito 100% em PVC;
- Deve possuir adesivo no verso;
- Dimensões do cartão: 86 mm x 54 mm com 0,76mm de espessura;
- Deve possuir excelente qualidade gráfica, de modo a permitir sua utilização em impressão térmica;
- Este cartão será utilizado para realizar impressões coloridas através de uma impressora de crachá térmica;
- Deverá ser compatível com o cartão MIFARE ofertado no ITEM 03, uma vez que a parte adesiva do cartão será colada em cima deste cartão.

ITEM 05 - Porta Crachá Retrátil

Requisitos mínimos obrigatórios:

- Porta Crachá Retrátil cor cinza claro fabricado em plástico ABS com sistema extensor (io-io) que após o uso é recolhido automaticamente;
- Deve possuir diâmetro total de 30mm, sendo que a área central deve ter 20mm de diâmetro (área útil para impressão) em adesivo resinado;
- A área central deverá ser personalizada com arte a ser fornecida pela CONTRATANTE;
- O cordão extensor deve ser de nylon encapado com poliéster com no mínimo 80cm de comprimento;
- Deve possuir presilha metálica na parte traseira, de modo a permitir a fixação em bolsos, cintos, cordões, entre outros;
- Deve acompanhar alça plástica em pvc transparente com botão de metal tic-tac.

SUSTENTABILIDADE

Nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010 do MP, deverão ser observados os seguintes requisitos de sustentabilidade para os itens a serem adquiridos:

- Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;
- Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO (ou de Instituição Internacional equivalente) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- A comprovação dos dispostos acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada ou por

qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com tais exigências.

SOLUÇÕES DE MERCADO

Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

Cenário 01 - Contrato de suporte com fornecimento de peças por demanda

Cenário 02 - Contrato de suporte com fornecimento de peças embutido no serviço de manutenção e atualização (ITEM 01)

ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

Atualmente, o parque computacional do sistema de controle de acesso do CTI é composto pelos itens de hardware e software, descritos na Tabela 1 e 2 do presente documento. Devido suas especificidades, para manutenção e atualização deste sistema, é imprescindível a contratação de uma empresa especializada no assunto. Para atendimento a esta demanda existem 02 (duas) opções:

Cenário 01

Contratação do serviço de manutenção de software e hardware com fornecimento de peças por demanda. Neste cenário o CTI paga uma mensalidade fixa pelos serviços de manutenção e atualização de hardware e software mais os custos das peças que vierem a ser instaladas, a título de substituição e/ou expansão, no parque do sistema de controle de acesso.

Cenário 02

Contratação do serviço de manutenção de software e hardware com fornecimento de peças embutidas no preço do serviço de manutenção e atualização (ITEM 01), que vierem a ser instaladas durante a vigência do contrato de suporte, a título de substituição, sem ônus para CONTRATANTE.

Os referidos cenários só se aplicam para análise da solução mais vantajosa considerando a contratação do serviço de manutenção e atualização (ITEM 01).

Para os demais itens, só existe um cenário possível que é a aquisição de materiais compatíveis com o sistema de controle acesso atual do CTI.

ANÁLISE E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

Considerando que:

- Através do levantamento de orçamentos junto aos fornecedores, chegamos ao preço médio de mensalidade de R\$ 9.524,80 para o cenário 01 e de R\$ 11.618,67 para o cenário 02 para o SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO (ITEM 01). Desta forma, concluímos que o valor da mensalidade para o cenário 02 é 21,98% superior, o que representa uma despesa de R\$ 25.126,44 em 12 (doze) meses a mais no valor da mensalidade do cenário 02, em relação ao cenário 01;

- Que nos últimos 02 (dois) anos o CTI gastou aproximadamente R\$ 4.599,56 na substituição peças que apresentaram defeito ou mal funcionamento, conforme tabela abaixo:

Peça	Equipamento	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total gasto (R\$)
Cj Mola Tracao Mecanismo	GB300 Recepção 2	2	R\$ 50,00	R\$ 100,00
Cabo que liga o leitor biométrico	GB300 Recepção 2	1	R\$ 95,00	R\$ 95,00
Defeito leitora smart	CODIN MD400 e Totem	3	R\$ 849,30	R\$ 2.547,90
Kit sensor de laço da cancela	Cancela Portaria 1	1	R\$ 997,16	R\$ 997,16
Eletroimã	CODIN DINAM	1	R\$ 859,50	R\$ 859,50
			Total	R\$ 4.599,56

TABELA - LEVANTAMENTO DE PEÇAS SUBSTITUÍDAS

Logo, se após 12 (doze) meses de contrato de suporte, as despesas com substituição forem as mesmas dos últimos 02 (dois) anos, para o Cenário 01 (um), os custos totais com peças serão de R\$ 2.299,78 e para o Cenário 02 (dois), os custos totais serão de R\$ 25.126,44.

Diante do exposto, optou-se pela escolha do Cenário 01 (um) por ser mais vantajosa para o CTI Renato Archer.

NATUREZA DO SERVIÇO

A presente contratação pode, então, ser objetivamente especificada por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, o objeto pode ser classificado como serviço comum, segundo a Lei nº 10.520/02 em seu Art. 1º e Parágrafo único, *in verbis*:

“Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

QUANTITATIVO

ITEM 01 (Serviço de manutenção e atualização)

O sistema de controle de acesso atual necessita de manutenção, atualização e evolução contínua por meio de substituição, correção, incremento, testes, melhorias e atualização de peças, periféricos e acessórios para se manter em operação. Por isso, existe a necessidade da prestação deste serviço de maneira interrupta, por empresa especializada.

ITEM 02 (Treinamento)

Após levantamento de necessidades, chegamos a conclusão que um treinamento de 08 (oito) horas é o suficiente para capacitar as pessoas envolvidas com a manutenção do sistema de controle de acesso atualmente em uso no CTI.

DEMAIS ITENS

Para os demais itens, o quantitativo foi embasado em levantamento de necessidades para a manutenção e sustentação do ambiente do sistema de controle de acesso.

DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

A contratação em tela terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses.

PREÇOS REFERENCIAIS/ESTIMATIVAS DE PREÇOS

O preço do valor unitário foi apurado através do cálculo da média dos orçamentos levantados, que foi realizado da seguinte forma:

- 1 - Realiza-se pesquisa por orçamentos no site paineldepocos.planejamento.gov.br. Se for encontrado pelo menos 03 (três) orçamentos, não executa-se os passos 2 e 3, exceto se após análise, chegar-se a conclusão que o levantamento de preços obtidos, não representa os preços praticados pelo mercado;
- 2 - Realiza-se a pesquisa de preços em sites da internet, se for encontrado pelo menos 03 (três) orçamentos, somando-se os orçamentos obtidos no passo 1 e 2, não executa-se o passo 3, exceto se após análise, chegar-se a conclusão que o levantamento de preços obtidos, não representa os preços praticados pelo mercado;
- 3 - Realiza-se a pesquisa de preços junto a fornecedores por meio da solicitação de orçamento por e-mail, senão for encontrado pelo menos 03 (três) orçamentos, somando-se os orçamentos obtidos em todos os passos, deve-se justificar no processo o motivo;
- 4 - Após levantamento de orçamentos, aplica-se a seguinte fórmula para apuração do valor médio unitário do item:

VMU = Valor médio unitário do item;

VCU = Valor de cotação unitário do item;

QTDO = Quantidade de orçamentos obtidos.

$$\mathbf{VMU = ((VCU1 + VCU2 + VCU3 +) / QTDO)}$$

TRANSIÇÃO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá efetuar a transferência de todo conhecimento adquirido ou produzido a CONTRATADA, relativamente a serviços em andamento ou finalizados durante o período em que prestou serviços, para o CTI, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

RESULTADOS A SEREM OBTIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Pesquisas mostram que nos últimos anos, principalmente na esfera governamental, a preocupação com a segurança vem crescendo, motivada por ações ilícitas realizadas por pessoas não identificadas, além de roubos e furtos que lesam o patrimônio público. De maneira geral, a contratação de uma empresa especializada na manutenção e atualização do sistema de controle visa sobretudo a implantação de melhorias e a expansão do sistema de controle de acesso do CTI, aumentando a segurança física das áreas controladas da instituição. A contratação também propiciará o aumento da disponibilidade da solução e, trará maior agilidade e qualidade na solução das ocorrências relacionados ao serviço. De forma indireta, espera-se um incremento na percepção de segurança do ambiente do campus do CTI como um todo, propiciando maior bem-estar às pessoas que o frequentam e maior proteção ao patrimônio da instituição.

PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Tendo em vista que o item referente ao remanejamento foi excluído do objeto da contratação para aprofundar os estudos referentes à melhor forma de contratar o serviço e que o fornecimento de peças será realizado sob demanda como parte do serviço de manutenção, não se justifica a manutenção de grupo para esses itens, de modo que o parcelamento dos itens é a modalidade melhor atende aos interesses e necessidades da administração por ampliar a competitividade do certame em homenagem ao princípio da economicidade nos processos licitatórios.

PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO NO ÓRGÃO

Providências para adequação do ambiente do órgão:

Infraestrutura tecnológica: Não se aplica.

Infraestrutura elétrica: O CTI dispõe de infraestrutura elétrica adequada para recebimento dos itens licitados.

Logística: Não se aplica.

Espaço físico: O CTI dispõe de espaço físico adequado para recebimento dos itens licitados.

Necessidades de adequação da estrutura organizacional do órgão para a contratação:

Procedimentos Administrativos: Não são vislumbradas necessidades de novas ações relativas a procedimentos administrativos relativos à contratação.

Procedimentos Operacionais: Controle de recebimento e distribuição dos itens:

Ação a ser adotada 1: Interação com setor responsável pela segurança patrimonial do CTI para verificação das regras para autorização de acesso da Contratada para entrega dos itens.

Responsável pela ação demandada: Equipe de planejamento da contratação.

Impactos provocados pela implantação da solução:

Impactos ambientais: Não se aplica

Impactos na rotina dos usuários da solução: Não há impactos significativos esperados uma vez que os usuários do CTI não estão envolvidos com os procedimentos de recebimento dos itens.

Impactos de mudança de processos de trabalho: Não há impactos esperados

Providências para adequação do ambiente: Procedimentos de limpeza, organização das salas para guarda e preservação dos itens até sua utilização. Deve ser realizado pelo menos duas semanas antes da assinatura do contrato.

Indicação e Ciência dos Responsáveis: A equipe de planejamento da contratação será responsável por implementar as ações e/ou interagir com demais setores envolvidos

Necessidade de capacitação de servidores: São vislumbradas necessidades de capacitação ligadas a esta contratação, conforme requisitos especificados no item 05.

Riscos de a contratação fracassar: Os ajustes necessários para a contratação são de execução simples e possuem baixo risco de implicar no fracasso da contratação.

Contratações correlatas e/ou interdependentes: Não se aplica.

NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO RESTRITA/SIGILOSA

O processo em epígrafe não possui a necessidade de ser classificado como sigiloso ou restrito durante a fase licitatória.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Equipe Técnica: servidores representantes da área requisitante que possuem conhecimentos técnicos sobre o objeto.

Cyro Ciolfi - SIAPE nº 2045311

Fábio de Souza Azevedo - SIAPE nº 2047729

Thiago José Mendes Ferreira - SIAPE nº 2045354

Equipe Administrativa e de Licitação: servidores representantes das áreas de contratos, licitações e compras.

Melissa Ortega Mantovani - SIAPE nº 2613413

Celso Pereira - SIAPE nº 1998620

Referência: [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, Anexos da IN nº 5/2017 - Anexo III](#)



Documento assinado eletronicamente por **Celso Pereira, Chefe de Divisão de Suprimentos**, em 19/11/2019, às 15:47 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago José Mendes Ferreira, Técnico**, em 19/11/2019, às 15:53 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4845993** e o código CRC **A64224D7**.

Referência: Processo nº 01241.000979/2019-64

SEI nº 4845993

ANEXO

APÊNDICE A

1- SOFTWARE

Atualmente, o CTI utiliza o Software *Suricato 2.7 Enterprise Edition com Conex TCP/IP* para gestão de controle de acesso físico às suas dependências. As funcionalidades disponíveis no sistema seguem descritas abaixo.

1.1 FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

ACESSO FÍSICO

- a) O Software de controle de acesso a ser fornecido deve exercer a função de controle dos equipamentos e permitir, a expansão de novos equipamentos (catracas, coletores ou qualquer novo dispositivo), a serem adquiridos e instalados no futuro pela CONTRATANTE;
- b) O software a ser fornecido deve realizar a função de gestão e controle de acesso online e em tempo real.
- c) O Software de controle de acesso deve contemplar, no mínimo, o registro de 4.000 colaboradores ativos;
- d) Integração com o sistema SIGTEC (Sistema de Informações Gerenciais e Tecnológicas), de modo que ao cadastrar um usuário no sistema SIGTEC, este usuário é replicado automaticamente no banco de dados do software Suricato;
- e) O Software a ser fornecido deve prover as informações de acessos e alarmes dos eventos ocorridos nas áreas controladas, que serão apresentados em tempo real;
- f) O software deve suportar o controle de crachá do tipo Mifare 1k, biometria e matrícula (código de identificação);
- g) O software deve permitir mais de um nível de validação, nos dispositivos de acesso, como por exemplo: crachá + biometria ou crachá + senha, biometria + senha;
- h) O Software a ser fornecido deve contemplar os seguintes itens relacionados à gestão e controle de acesso:
 - h1) Controle de acesso de empregados, terceiros, parceiros, colaboradores de outras empresas e visitantes;
 - h2) Controle multi-planta para gerenciar os dispositivos de controle de acesso de plantas adicionais;
 - h3) Administração das políticas de acesso, com definição de permissões de acesso para dias normais, sábados, domingos e feriados;
 - h4) Registro e armazenamento em tempo real de todas as tentativas de acesso válidas e inválidas;
 - h5) Gerenciamento de acesso de todos os locais controlados, com configurações individuais para cada equipamento de acesso e dispositivos de alarmes;

- h7) Definições e criação de políticas de segurança, como dias úteis, faixas horárias independentes para o controle de acesso;
- h8) Bloqueio de anti-dupla (antipass-back);
- h9) Extensão de faixas horárias para efetuar liberação em horas extras, autorizações de saídas de pessoas e visitantes;
- h10) Cadastro de pessoas não gratas (Blacklist), alertando em tempo real, eventuais tentativas de acesso;
- h13) Possuir a função de Intertravamento entre 2 (dois) bloqueios (uma porta não abre se outra estiver aberta);
- h14) Possuir função de contagem de pessoas por local;
- h15) Permitir, em caso de emergência/pânico, a desativação geral de todos os equipamentos de bloqueio físico;
- h16) Baixar automaticamente os crachás via sistema ou por meio do cofre coletor de cartões nas catracas;

i) O Software a ser fornecido deve possuir um módulo integrado ao sistema para tratar a *Gestão de portarias e recepções*, sem a necessidade de ser adquirido em separado;

j) O Software a ser fornecido deve oferecer nas portarias e recepções as seguintes facilidades:

- j1) Controle, programação via leitora, distribuição e impressão de crachás provisórios para empregados, colaboradores, terceiros e parceiros;
- j2) Controle de entrada e saída de material de colaboradores e visitantes;
- j3) Área de registro de ocorrências como sugestões, reclamações;
- j4) Credenciamento de acesso para visitantes e acompanhantes;
- j5) Agendamento antecipado das visitas, visando garantir maior agilidade no momento do credenciamento de um visitante;
- j6) Rastreamento online de acesso dos visitantes;
- j7) Captura de foto do visitante;
- j8) Controle de permanência do visitante pelo prazo pré-determinado e com controle de locais onde ele poderá acessar;
- j9) Registro de todos os acessos e tentativas de acesso do visitante;
- j10) No cadastramento de visitantes deve constar, minimamente, as informações: Nome, foto, empresa/organização, telefone de contato, e-mail, documento (CPF/ Identidade), pessoa visitada, e seu ramal e motivo da visita;
- j11) Controle de crachás extraviados;
- j12) Bloqueio e liberação dos crachás de forma online;

k) O registro e a identificação de veículos por meio de crachás ou tags;

- k1) O registro de veículos de visitantes e prestadores de serviços;
- k2) Controle da movimentação de veículos da frota;

l) Funcionalidades complementares;

- l1) Ajuda composta por um arquivo dinâmico (help online);
- l2) Controle de grupos de usuários de acesso ao Software e definições de políticas de acesso (Perfis de Acesso);
- l3) Agendamento de tarefas automáticas para a carga de listas nas controladoras e catracas;
- l4) Possibilidade de envio de emails (Protocolo SMTP) para comunicação de eventos ocorridos na aplicação ou dos dispositivos de alarme;
- l5) Possibilidade de importação e exportação dos dados cadastrados;
- l6) Gravação de todos os registros das operações (LOG), incluindo minimamente as seguintes informações: Operador, Data & Hora e Operação realizada;

m) O sistema a ser fornecido deve possibilitar, no mínimo, as seguintes consultas e relatórios:

- m1) Histórico dos acessos de um usuário, com opção para incluir as tentativas de acesso não liberadas;
- m2) Consulta aos acessos por um determinado período.
- m3) Consulta por: Matrícula, NOME e documento (CPF e Identidade);
- m4) Opção para seleção de órgãos, empresas (prestadoras de serviço), locais de acesso e tipos de crachá;
- m5) Relatório de exceções: relaciona as ocorrências de bloqueio de acesso acusadas pelo sistema;
- m6) Relatório de quem está presente ou ausente na empresa no momento da consulta ou num determinado dia;
- m7) Consulta dos atrasados no dia;
- m8) Consulta gráfica apresentando o quantitativo de presença por tipo de crachá e por quantitativo de presença em local especificado;
- m9) Consulta do histórico de visitantes em um determinado período;
- m10) Consulta do histórico dos crachás provisórios distribuídos;
- m11) Consulta analítica de presença e ausência por tipo de crachá;
- m12) Permitir que usuários consultem informações sobre seus acessos;
- m13) Permitir a exportação (salvar) dos relatórios em formatos diversos tais como: XLS, PDF, JPG, TXT, DOC, ODF;\
- m14) Consulta sobre a movimentação de veículos.

n15) O software a ser fornecido deve possuir acesso via navegador de internet;

o) A solução deve suportar o protocolo LDAP para autenticação de usuário. Caso não o faça nativamente, este poderá contemplar soluções de contorno para autenticação dos usuários desde que seja de forma transparente e automática sem qualquer intervenção da Contratante;

p) Os módulos de gestão de portarias, recepções e controle de garagem, devem ser compatíveis com os equipamentos de automação de escritório do CTI (Desktops, Notebooks), que utilizam sistemas operacionais Linux e Microsoft Windows (32 e 64 bits).

q) Administração de Portarias:

- q1) Administração das portarias de acesso de pessoas e de veículos;
- q2) Emissão e controle de crachás provisórios;
- q3) Registro de ocorrências na portaria;
- q4) Controle de transporte de cargas.

r) Supervisão da segurança

- r1) Monitoramento e visualização em tempo real das tentativas de acesso inválidas, dos acessos realizados e do funcionamento dos coletores e dos equipamentos de controle;
- r2) Ativação do controle em modo de emergência, liberando todos os dispositivos de bloqueio físico de passagem;
- r3) Acionamentos remotos para abertura de portas;
- r4) Consultas e relatórios estatísticos do histórico do monitoramento e do tratamento dos alarmes.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago José Mendes Ferreira, Técnico**, em 19/11/2019, às 15:55 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4857959** e o código CRC **38C4D773**.

ANEXO

APÊNDICE B - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Horário de atendimento - a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico por telefone, e-mail, remoto e presencial, quando necessário, de maneira ininterruptamente, de segunda à sexta-feira, das 08hs00 às 17hs00, excluindo-se feriados nacionais, para diagnósticos e soluções de não conformidade apresentadas pelo sistema de controle de acesso atualmente instalado no CTI.

Ciência da CONTRATADA - ocorre quando essa toma ciência da ocorrência por telefone ou por e-mail, considerando o que ocorrer primeiro:

Por telefone: a partir do horário que a chamada telefônica for atendida por um representante da CONTRATADA;
Por e-mail: a partir do momento que um e-mail de resposta enviado pela CONTRATADA chega a caixa de e-mail da CONTRATANTE, em resposta a abertura de um chamado feito por e-mail.

2.1. Atendimento remoto

O suporte técnico deverá ser disponibilizado para a área técnica do CTI, com a utilização dos seguintes recursos e meios de comunicação:

- Telefone: A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone fixo, para receber as ligações da CONTRATANTE, durante o horário de atendimento;
- E-mail: Para envio de solicitações e serviços, durante o horário de atendimento;
- Remoto: via VPN, VNC ou outra ferramenta de acesso remoto, homologada pela CONTRATANTE.

2.2. Atendimento presencial

A CONTRATADA deverá apresentar, ao final da execução de cada visita, preventiva ou corretiva, o relatório técnico de atendimento, com no mínimo as seguintes informações: nome (s) completo (s), a data, os horários de chegada e saída e assinatura (s) do (s) técnicos da CONTRATADA, nome e assinatura dos representantes da CONTRATANTE que acompanharam a execução dos serviços, descrição do serviço executado, descrição e código das peças que apresentaram defeito ou mal funcionamento, quando isso ocorrer, eventuais pendências, procedimento adotado para a solução do problema, devendo fornecer 01 (uma) cópia deste relatório/ordem de serviço para a CONTRATANTE.

As manutenções preventivas deverão ser agendadas com no mínimo 01 (um) dia útil de antecedência com a CONTRATANTE;

Para atendimento presencial, os representantes da CONTRATADA deverão chegar no CTI, de segunda à sexta-feira, excluindo-se feriados nacionais, das 08hs00 até no máximo 16hs00.

Para execução dos serviços previstos neste item, quando necessário, os equipamentos e acessórios poderão ser retirados para reparo, desde que substituídos, a título de backup, por outro com a mesma configuração ou superior, desde que compatível com a solução instalada, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Os serviços prestados pela CONTRATADA para a manutenção do sistema de controle de acesso serão acompanhados por Acordos de Níveis de Serviços (ANS), descritos a seguir, que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis.

3. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Nas situações em que forem constatadas negligências no atendimento ou nas atividades técnicas realizadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá aplicar as porcentagens de 1% a 10%, de forma cumulativa, para efeito de glosa, de acordo com a gravidade do caso.

Caso os níveis estabelecidos neste Termo de Referência não sejam atingidos satisfatoriamente, por culpa única e exclusiva da CONTRATADA serão aplicados descontos no faturamento mensal segundo critérios previstos no instrumento contratual.

Caso o limite máximo de desconto, estabelecido no instrumento contratual, seja sistematicamente alcançado, de forma recorrente, por até 3 (três) meses consecutivos, por culpa única e exclusiva da CONTRATADA, e os índices estabelecidos não tenham sido atingidos, o CTI poderá, após análise dos fatos que levaram ao não cumprimento dos níveis acordados e a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, nos termos do artigo 78, da Lei 8.666/93.

Como forma de manter os serviços dentro dos padrões definidos e homologados, serão utilizados indicadores de acompanhamento definidos como padrão pelo CONTRATANTE.

A porcentagem de descontos a ser efetuada do valor mensal a ser pago à CONTRATADA, corresponderá à soma da porcentagem obtida com os quatro índices, a seguir detalhados. Para apuração dos índices será utilizado o período entre o primeiro e o último dia de cada mês.

A CONTRATANTE poderá optar por aplicar advertência por escrito ao invés de glosa, quando do não cumprimento dos acordos de nível de serviço estabelecidos, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, a critério da CONTRATANTE.

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para não aplicação de glosas ou advertências, quando do não cumprimento dos acordos de nível de serviço estabelecidos, que poderão ser aceitos ou não, a critério da CONTRATANTE.

Os acordos de nível de serviço aqui estabelecidos, poderão ser revistos durante a vigência contratual, desde que em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

Os resultados obtidos serão apresentados à CONTRATADA em até 10 (dez) dias corridos do mês subsequente, para que as partes tenham tempo hábil para dirimir dúvidas antes da emissão do documento de faturamento.

Os chamados técnicos deverão ser classificados por prioridade, de acordo com o impacto definido pela CONTRATANTE, conforme segue abaixo:

INDISPONIBILIDADE TOTAL DO SERVIÇO: Entende-se como indisponibilidade total do serviço do sistema de controle de acesso, a interrupção do funcionamento do software gerenciador ou a interrupção ou mal funcionamento de 05 (cinco) ou mais equipamentos do sistema de controle de acesso, que inclui os equipamentos CODINs MD400, Catraca GB300 e Totens, bem como seus respectivos acessórios. Chamados que se enquadram nesta categoria, devem ser classificados como PRIORIDADE 1 (ALTO);

INDISPONIBILIDADE NAS PORTARIAS: interrupção ou mal funcionamento dos equipamentos que controlam o acesso de veículos e pessoas nas portarias da instituição, por questões de segurança, devem ser classificados como PRIORIDADE 2 (MÉDIO);

INDISPONIBILIDADE NAS DEMAIS ÁREAS DO CTI: interrupção ou mal funcionamento dos equipamentos que fazem o controle de acesso e não se enquadram nas situações anteriores, devem ser classificados como PRIORIDADE 3 (BAIXO).

PRIORIDADE	IMPACTO	TEMPO DE PRIMEIRA RESPOSTA	TEMPO PARA INÍCIO DE ATENDIMENTO	TEMPO DE SOLUÇÃO PARA ATENDIMENTO REMOTO	TEMPO DE SOLUÇÃO PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL
3	BAIXO	2 horas	8 horas	12 horas	30 horas

2	MÉDIO	1 hora e 30 minutos	6 horas	8 horas	27 horas
1	ALTO	1 hora	1 hora e 30 minutos	04 horas	18 horas

Tabela - Impacto x Tempo

Todos os prazos definidos na Tabela - Impacto x Tempo são contabilizados, de acordo com o horário de atendimento e começam a ser contabilizados a partir do momento que a CONTRATANTE entra em contato com a CONTRATADA. Se o contato for por telefone, começará a contar a partir do horário registrado no campo "date" do sistema de telefonia da CONTRATANTE, por e-mail começará a contar a partir do horário de envio do e-mail registrado no sistema de e-mail da CONTRATANTE.

A CONTRATADA sempre que possível deverá solucionar os problemas através de atendimento remoto, realizando atendimento presencial, apenas quando necessário.

Visando manter um padrão mínimo de qualidade e disponibilidade do sistema de controle de acesso da instituição, a CONTRATANTE poderá aplicar advertências ou glosas no valor total do faturamento do mês pagos pelos serviços de mão-de-obra da CONTRATADA, pelo descumprimento do Acordo de nível de serviço (ANS). As glosas só serão aplicadas se comprovada única e exclusiva da CONTRATADA, conforme os critérios a seguir:

Item	Descrição da Falta	Forma de Cálculo	% de glosa
3.1.	Indicador: Mudanças		
3.1.1.	<p>Ocorrências geradas por mudanças Ocorrências causadas por mudanças programadas, que não foram devidamente testadas quando colocadas em operação, não podem ser superiores a 5% (cinco por cento) do total de chamados do mês.</p> <p>Índice a ser alcançado: menor que 5%</p>	Apuração Mensal	4%
3.1.2.	<p>Mudanças não autorizadas Mudanças não autorizadas pela CONTRATANTE não serão admitidas. Casos excepcionais deverão ser devidamente justificados. Será aplicado glosa de 2% (dois por cento) por mudança não autorizada.</p> <p>Índice a ser alcançado: 0%</p>	Por Mudança	2%
3.2.	Indicador: Tempo de atendimento		
3.2.1.	<p>Tempo de Primeira resposta (PRIORIDADE 1) Tempo decorrido entre o momento que a CONTRATANTE entra em contato com a CONTRATADA através dos seus canais de atendimento e o momento em que a CONTRATADA toma ciência da ocorrência. Medido de acordo com Tabela Impacto x Tempo. Não podem ser inferiores a 90% (noventa por cento) do total de chamados do mês com prioridade 1.</p> <p>Índice a ser alcançado: 90%</p>	Apuração Mensal	2%
	<p>Tempo para início de atendimento (PRIORIDADE 1) Tempo decorrido entre o momento que a CONTRATANTE entra em contato com a</p>		

3.2.2.	<p>CONTRATADA através dos seus canais de atendimento até o início das tratativas para solução da ocorrência, podendo o atendimento ser realizado por telefone, e-mail, remoto ou presencial. Medido de acordo com Tabela Impacto x Tempo. Não podem ser inferiores a 90% (noventa por cento) do total de chamados do mês com prioridade 1.</p> <p>Índice a ser alcançado: 90%</p>	Apuração Mensal	3%
3.2.2.	<p>Tempo de solução de chamados (PRIORIDADE 1) Tempo decorrido entre o momento que a CONTRATANTE entra em contato com a CONTRATADA através dos seus canais de atendimento até a completa solução da ocorrência reportada. Medido de acordo com Tabela Impacto x Tempo. Não podem ser inferiores a 90% (noventa por cento) do total de chamados do mês com prioridade 1.</p> <p>Índice a ser alcançado: 90%</p>	Apuração Mensal	6%
3.2.3.	<p>Tempo de Primeira resposta (PRIORIDADE 2) Tempo decorrido entre o momento que a CONTRATANTE entra em contato com a CONTRATADA através dos seus canais de atendimento e o momento em que a CONTRATADA toma ciência da ocorrência. Medido de acordo com Tabela Impacto x Tempo. Não podem ser inferiores a 90% (noventa por cento) do total de chamados do mês com prioridade 2.</p> <p>Índice a ser alcançado: 90%</p>	Apuração Mensal	2%
3.2.4.	<p>Tempo para início de atendimento (PRIORIDADE 2) Tempo decorrido entre o momento que a CONTRATANTE entra em contato com a CONTRATADA através dos seus canais de atendimento até o início das tratativas para solução da ocorrência, podendo o atendimento ser realizado por telefone, e-mail, remoto ou presencial. Medido de acordo com Tabela Impacto x Tempo. Não podem ser inferiores a 90% (noventa por cento) do total de chamados do mês com prioridade 2.</p> <p>Índice a ser alcançado: 90%</p>	Apuração Mensal	3%
3.2.5.	<p>Tempo de solução de chamados (PRIORIDADE 2) Tempo decorrido entre o momento que a CONTRATANTE entra em contato com a CONTRATADA através dos seus canais de atendimento até a completa solução da ocorrência reportada. Medido de acordo com Tabela Impacto x Tempo. Não podem ser inferiores a 90% (noventa por cento) do total de chamados do mês com prioridade 2.</p> <p>Índice a ser alcançado: 90%</p>	Apuração Mensal	5%
	<p>Tempo de Primeira resposta (PRIORIDADE 3) Tempo decorrido entre o momento que a CONTRATANTE entra em contato com a</p>		

3.2.6.	CONTRATADA através dos seus canais de atendimento e o momento em que a CONTRATADA toma ciência da ocorrência. Medido de acordo com Tabela Impacto x Tempo. Não podem ser inferiores a 90% (noventa por cento) do total de chamados do mês com prioridade 3. Índice a ser alcançado 90%	Apuração Mensal	1%
3.2.7.	Tempo para início de atendimento (PRIORIDADE 3) Tempo decorrido entre o momento que a CONTRATANTE entra em contato com a CONTRATADA através dos seus canais de atendimento até o início das tratativas para solução da ocorrência, podendo o atendimento ser realizado por telefone, e-mail, remoto ou presencial. Medido de acordo com Tabela Impacto x Tempo. Não podem ser inferiores a 90% (noventa por cento) do total de chamados do mês com prioridade 3. Índice a ser alcançado: 90%	Apuração Mensal	2%
3.2.8.	Tempo de solução de chamados (PRIORIDADE 3) Tempo decorrido entre o momento que a CONTRATANTE entra em contato com a CONTRATADA através dos seus canais de atendimento até a completa solução da ocorrência reportada. Medido de acordo com Tabela Impacto x Tempo. Não podem ser inferiores a 90% (noventa por cento) do total de chamados do mês com prioridade 3. Índice a ser alcançado: 90%	Apuração Mensal	3%
3.2.9.	Tempo de médio de espera na fila de ligações na central de atendimento Mensalmente, a média do tempo de espera para atendimento de chamadas telefônicas na central de atendimento da CONTRATADA não deve ser superior a 2 minutos, índice medido por ferramentas do CONTRATANTE. Índice a ser alcançado: até 2 minutos	Apuração Mensal	3%
3.3.	Indicador: Responsabilidades da CONTRATADA na operação		
3.3.1.	Não cumprir o prazo de instalação da nova versão, no início do contrato. Será aplicado glosa de 5% (cinco por cento) no faturamento mensal do item 01 - SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES, a partir do 3º mês de contrato.	Apuração Mensal	3%
3.3.2.	Não substituição de equipamentos e acessórios, a título de backup, quando da manutenção de algum equipamento ou acessório retirado para reparo. A instalação de equipamentos backups, deverá ocorrer em até 9 horas corridas, contadas do horário de atendimento, a partir do momento em que a CONTRATADA constatar a necessidade de remoção do equipamento para reparo.	Por ocorrência	4%

3.3.3.	Não realização das manutenções preventivas, dentro do prazo.	Por ocorrência	8%
3.3.4.	Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde há prestação de serviço.	Por ocorrência	1%
3.3.5.	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por ocorrência	10%
3.3.6.	Negligenciar (descuidar) dos equipamentos e instalações do CTI.	Por ocorrência	2%
3.3.7.	Não cumprir as políticas de segurança do CONTRATANTE.	Por ocorrência	4%
3.3.8.	Não cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Termo de Referência ou Contrato não previstas nesta tabela de glosas, resguardada a discricionariedade da Administração em estabelecer outra penalidade, conforme o caso e permissivos legais.	Por ocorrência	1%
3.3.9.	Deixar de responder comunicações oficiais do CONTRATANTE	Por ocorrência	3%

Exceções na aplicação de glosas e advertências

Ficam excluídos todo e qualquer chamado em que seja constatado que a sua origem foi causada por mau uso, ato de vandalismo, desastres naturais ou problemas de infraestrutura que não sejam de responsabilidade da CONTRATADA, mediante apresentação de laudo técnico contendo no mínimo as seguintes informações: nome do técnico que detectou o defeito, causa e descrição detalhada do defeito apresentado pela peça ou equipamento. As peças poderão ser substituídas, apenas após a aprovação do Gestor ou Fiscal do Contrato.

Situações não previstas, serão tratados pontualmente entre CONTRATANTE e CONTRATADA.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago José Mendes Ferreira, Técnico**, em 19/11/2019, às 15:55 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4858000** e o código CRC **45BC1C74**.

ANEXO

APÊNDICE B - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO EM CONTRATO

O Centro de Tecnologia da Informação, sediada na Rodovia Dom Pedro I (SP-65), km 143,6- bairro TICC - Campinas (SP) CEP 13.069-901, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a [NOME DA EMPRESA], sediada em [ENDEREÇO], CNPJ nº [CNPJ], doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº [XX/AAAA], doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na política, normas e procedimentos de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Informação Sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de hipótese legal de sigilo, subdividida em:

Classificada: em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, à qual é atribuído grau de sigilo reservado, secreto ou ultrassecreto, conforme estabelecido pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e pelo Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012; e

Não Classificada: informações pessoais e aquelas não imprescindíveis para a segurança da sociedade e do Estado abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá 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 ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que: sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA; tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO; e 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.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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 PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações. 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.

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. Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO. Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga

a:

Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL; e

Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Campinas- SP, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato assinado pelas partes.

Campinas, _____ de
_____ de
_____.

Representante CONTRATADA:

CPF:

RG:



Documento assinado eletronicamente por **Thiago José Mendes Ferreira, Técnico**, em 19/11/2019, às 15:55 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4857966** e o código CRC **228CA9AD**.

ANEXO

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

(Exs.: manutenção de elevadores, veículos, de condicionadores de ar e predial, fornecimento de passagens aéreas, locação de impressoras e máquinas reprográficas, telefonia, lavanderia)

**TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO CENTRO
DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO RENATO
ARCHER CTI E A EMPRESA**

.....

A União, representada pelo Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, com sede na Rodovia Dom Pedro I, km 143,6, Bairro Amarais, na cidade de Campinas/SP, inscrito no CNPJ sob o nº 04.822.500/0001-60, neste ato representado por seu diretor, JORGE VICENTE LOPES DA SILVA, nomeado pela Portaria nº 1.312, de 10 de dezembro de 2018, publicada no *DOU* de 11 de dezembro de 2018, inscrito no CPF nº 738.838.017-49, portador da Carteira de Identidade nº 62.217.306-6, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 01241.000979/2019-64 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 23/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva de software e hardware do sistema de controle de acesso atualmente instalado no Centro de Tecnologia da Informação (CTI) Renato Archer, com cobertura total de mão-de-obra e aquisição de peças quando necessário, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no

preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor Máximo unitário/mensal R\$	Valor Máximo total/anual R\$
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO	Meses	12		

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

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

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

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

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Gestão/Unidade: 00001/240129

Fonte: 0178980000

Programa de Trabalho: 19 122 2106 2000 0001

Elemento de Despesa: 339040.99, 339030.26 e 339030.17

PI: 2000000M-01

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

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

financeira;

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

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

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Documento assinado eletronicamente por **Celso Pereira, Chefe de Divisão de Suprimentos**, em 19/11/2019, às 16:00 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4857319** e o código CRC **53C4AE83**.



ANEXO

ANEXO III - QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS

As cotações de preços, conforme orientação da Divisão de Suprimentos - DISUP, foram feitas pela equipe técnica e seguiram os padrões estabelecidos pela Instrução Normativa nº 03/2017. Foram solicitados orçamentos para 06 (seis) fornecedores, porém apenas 04 (quatro) enviaram orçamento. Os demais não quiseram enviar orçamento.

De modo a evitar distorções no preço médio dos itens a serem adquiridos, a equipe de planejamento da contratação analisou os preços e excluiu do cálculo do preço médio aqueles que estavam com valores muito altos ou muito baixos em relação aos demais orçamentos. Os orçamentos que foram excluídos no cálculo do preço médio estão marcados em amarelo na tabela abaixo:

Item	Tipo	Código	Descrição do Produto	Cotações/fontes	Preço unitário R\$	Quantidade	Preço médio R\$	Valor total estimado R\$
1	Serviço	N/A	Serviço de manutenção e atualização	Ofsolution	25.404,00	12	9524,80	114297,60
				Indasystem	6.608,40			
				MPI Sistemas	6.806,00			
				Telematica	15.160,00			
2	Treinamento	N/A	Treinamento	Ofsolution	4.515,00	1	1611,00	1611,00
				Indasystem	1.200,00			
				MPI Sistemas	2.433,00			
				Telematica	1.200,00			
3	Material	N/A	Cartão Smartcard MIFARE	PRINTE COMERCIO PARA IMPRESSAO LTDA	2,39	1500	2,98	4470,00
				JOSIANE MARTINS NOGUEIRA LIMA SILVA	2,65			
				RH CONTROL SISTEMAS DE RECURSOS LTDA	3,90			
				Smart-id (site da internet)	1,73			
4	Material	N/A	Cartão PVC adesivado (película)	Submarino (site da internet)	1,97	1500	1,85	2781,30
				Americas (site da internet)	1,87			
				MPS BRINDE LTDA -ME	3,60			
				MPS BRINDE LTDA - ME	3,70			
5	Material	N/A	Porta Crachá Retrátil	JOALHERIA SILVA CAMPOS LTDA	6,00	800	4,43	3544,00

Campinas, 19 de novembro de 2019



Documento assinado eletronicamente por **Thiago José Mendes Ferreira**, Técnico, em 19/11/2019, às 15:59 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4857913** e o código CRC **8FC35BF0**.