



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER
Rodovia Dom Pedro I (SP - 65) Km 143,6 - Bairro Amarais - CEP 13069-901 - Campinas - SP - <http://www.cti.gov.br>

ANEXO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

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, 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) Renato Archer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.5. REQUISITOS ESPECÍFICOS

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Val Mé uni R\$
01	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</p> <p>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 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. <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 	Meses	12	9.5

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 e conforme condições estabelecidas na planilha de peças.

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.

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.

2	<p>SERVIÇO DE REMANEJAMENTO DE EQUIPAMENTOS</p> <p>Para atendimento a este item, a CONTRATADA deverá realizar o serviço de remanejamento de CODIN, demandado pela CONTRATANTE, durante o período de vigência contratual. Este item contempla o custo total de mão-de-obra para o serviço de remanejamento de CODIN para cada execução de serviço e um custo de aquisição de peças, caso o remanejamento gere essa necessidade, conforme planilha de peças.</p> <p>Requisitos mínimos obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este serviço só poderá ser cobrado pela CONTRATADA, se executado; - Os remanejamentos de CODINS, só poderão ser executados apenas após aprovação da CONTRATANTE; - A estimativa de solicitação deste serviço inicialmente é de 06 (seis) serviços para o ano de 2019, para os demais anos ainda não há uma estimativa mínima e máxima; - Não há limite mínimo e nem máximo para solicitação desse serviço, durante o período de vigência contratual; - O remanejamento de equipamentos, pode gerar necessidades de aquisição de peças, que deverão ser fornecidas, conforme planilha de peças; - A CONTRATADA deverá executar os serviços de remanejamento de CODIN, conforme padrão estabelecido pelo CTI, cabendo à CONTRATANTE recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça às necessidades e ao padrão do Órgão; - A execução do serviço de remanejamento, contempla a remoção de 01 (um) CODIN e seus respectivos acessórios de um determinado local de origem para um de destino, a serem definidos pela CONTRATANTE; - Os CODINS a serem remanejados, poderão ser removidos e instalados em portas de vidro ou de divisória com as seguintes especificações: <p>Portas de vidro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portas de vidro temperados de 10mm de espessura; <p>Portas de divisória</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podem ser de 03 (três tipos): painéis de divisória de 35mm ou divisórias isotérmicas (chapa de aço e isopor) ou portas de madeira convencionais. <p>Para cada CODIN a ser realocado cabe a CONTRATANTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Designar responsável para acompanhar toda a execução do serviço prestado pela CONTRATADA; 2) Determinar o CODIN que deverá ser remanejado; 3) Determinar local aonde será fixada caixa com a fonte e bateria; 4) Passar o cabeamento elétrico até o local aonde será fixada a caixa com a fonte e bateria; 5) Determinar duto / furo / para passagem de fiação entre caixa com a fonte e bateria e CODIN, garantindo que a distância seja no máximo de 6 metros; 	Por serviço	12	1.3
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	----	-----

		<p>6) Passar o cabeamento de dados até local aonde deverá ser instalado o CODIN;</p> <p>7) Determinar o novo local de fixação do CODIN e da caixa com a fonte e bateria;</p> <p>8) Determinar o local de fixação das botoeiras no local origem (de onde foi retirado o CODIN) e no local destino;</p> <p>9) Reparar ou substituir as portas que possuem furos, por conta dos remanejamentos.</p> <p>Para cada CODIN a ser realocado cabe a CONTRATADA:</p> <p>1) Verificar local destino de instalação do CODIN confirmando que:</p> <p>a) o local se encontra preparado para receber o equipamento, com as fiações elétricas e de dados pré-instaladas pela CONTRATANTE;</p> <p>b) que a porta que será controlada pelo CODIN está de acordo para receber suporte, mola, eletroimã e demais componentes necessários para funcionamento da solução;</p> <p>2) Verificar o correto funcionamento do CODIN a ser realocado junto com representante da CONTRATANTE antes de removê-lo;</p> <p>3) Fazer a remanejação do CODIN e os respectivos acessórios necessários para funcionamento da solução, executando:</p> <p>a) remoção do local de origem;</p> <p>b) fixação, instalação e configuração do CODIN no local destino, conforme especificado pela CONTRATANTE;</p> <p>c) fixação e instalação da caixa com a fonte e bateria no local destino, conforme especificado pela CONTRATANTE;</p> <p>d) fixação e instalação de botoeiras nos locais, conforme especificado pela CONTRATANTE;</p> <p>e) instalação, fixação e regulagem dos componentes necessários para funcionamento da solução instalados no local de origem e destino;</p> <p>f) fornecer e instalar fiação / cabeamento de interligação entre o local onde ficará a caixa com fonte e bateria e o local onde ficará o CODIN;</p> <p>g) fornecer e instalar fiação / cabeamento de interligação entre o CODIN e seus respectivos acessórios necessários para funcionamento da solução;</p> <p>h) fornecer e executar o acabamento da fiação por meio das divisórias ou eletrodutos galvanizados, conforme especificado pela CONTRATANTE.</p>			
3	<p>PLANILHA DE PEÇAS</p> <p>Para atendimento a este item, a CONTRATADA durante a vigência do contrato de suporte, deverá fornecer as peças que apresentarem defeito ou mal funcionamento, que impossibilitem o funcionamento adequado de algum dos itens da estrutura atual do sistema de controle de acesso, mediante aprovação da CONTRANTE e conforme código, especificação e preço estabelecido na planilha de peças (4622537).</p> <p>Requisitos mínimos obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este item contempla a substituição de peças, que apresentem defeito ou mal funcionamento, que impossibilitem o funcionamento adequado de algum dos itens da estrutura atual do sistema de controle de acesso, com o objetivo de restabelecer o perfeito funcionamento do sistema, conforme código, especificação e preço estabelecido na planilha de peças, durante a vigência do contrato de suporte; - 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; - As peças a serem fornecidas pela proponente vencedor, deverão ser novas, não se admitindo em hipótese alguma, a utilização de peças seminovas, reutilizadas, remanufaturadas ou com adaptações; - Após aprovação do Fiscal ou Gestor do Contrato, as peças que apresentaram defeito ou mal funcionamento, deverão ser levadas pelo fornecedor e descartadas, de acordo com os requisitos de sustentabilidade da presente contratação; - Apresentar, quando solicitados, documentos e certificados que comprovem a origem e as especificações das peças a serem aplicadas, constando inclusive à garantia de fábrica; - As peças deverão ter garantia de 03 (três) meses. 	Conforme item xxxx deste TR			
4	<p>TREINAMENTO</p> <p>Requisitos mínimos obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). 	Por unidade	1	1.6	
Item individual	<p>5</p> <p>Cartão smartcard MIFARE</p> <p>Requisitos mínimos obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	Por unidade	1500	2,9	

		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 			
Item individual	6	<p>Cartão PVC adesivado (película)</p> <p>Requisitos mínimos obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 05, uma vez que a parte adesiva do cartão será colada em cima deste cartão. 	Por unidade	1500	1,8
Item individual	7	<p>Porta crachá retrátil</p> <p>Requisitos mínimos obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Por unidade	400	4,4

Integram este Termo de Referência:**APÊNDICE A:** Funcionalidades do software do sistema de gestão do controle de acesso (4622536);**APÊNDICE B:** IMR - Índice de medição de resultados (4607969);**APÊNDICE C:** Planilha de peças (XXXXXX);**APÊNDICE D:** Modelo de Termo de compromisso de manutenção de sigilo (4692781)

1.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum 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.

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

1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Global, referente ao grupo 01*.

1.9. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações

OU

1.5. O prazo de vigência do contrato é de _____ (meses, anos), 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 (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

2.5. JUSTIFICATIVA QUANTO AO VOLUME A SER ADQUIRIDO

2.5.1. ITEM 01 (Serviço de manutenção e atualização) e 03 (Planilha de peças)

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 (Remanejamento de equipamentos)

Para este item, inicialmente está previsto a solicitação de 06 (seis) serviços de remanejamento para o ano de 2019, para os demais anos não há previsão, porém conforme requisitos especificados, não há limite mínimo e nem máximo para solicitação deste serviço, sendo que este será pago, apenas se executado. Se este serviço gerar a necessidade de aquisição de peças, deverão ser fornecidas, conforme planilha de peças (GRUPO 1, ITEM 03).

2.5.3. ITEM 03 (Planilha de peças)

Nos últimos 02 (dois) anos o CTI investiu cerca de R\$ 4.599,56 em substituição de peças do sistema de controle de acesso, que apresentaram defeito ou mal funcionamento. Porém, independente deste levantamento não dá para se afirmar com certeza, a quantidade de peças a serem substituídas, uma vez que não é possível prever quais e quando estas podem apresentar problemas. De qualquer forma, as peças serão substituídas e pagas, apenas em caso de necessidade, conforme código, especificação e preço estabelecido na planilha de peças, durante a vigência do contrato de suporte;

2.5.4. ITEM 04 (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.

2.5.5. 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 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;

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 originais, genuínas ou legítimas, de modo a manter o padrão de qualidade e funcionamento dos equipamentos utilizados na estrutura atual, conforme código, especificação e preços da planilha de peças;

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 aceitos 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. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

5.2.24. 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

5.2.25. 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 (4692781);

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, abstendo-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 (4692781).

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 dispositivos 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.

~~5.6. A quantidade estimada de deslocamentos é de _____. Há a necessidade de hospedagem, estimada em ____.~~

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 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 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.

7.3. A CONTRATADA deverá ser realizada a manutenção preventiva de forma planejada e periódica, no mínimo a cada 03 (três) meses. Essas manutenções deverão ser agendadas com no mínimo 01 (um) dia útil de antecedência com o fiscal ou gestor do contrato, designado pela CONTRATANTE.

7.4. O serviço de remanejamento de equipamentos deverá ser realizado, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, conforme condições estabelecidas neste certame. A estimativa de solicitação deste serviço inicialmente é de 06 (seis) para o ano de 2019, para os demais anos ainda não há uma estimativa mínima e máxima.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

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

7.11. 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.

7.12. 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 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 recondiçionadas, 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.

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

8.1. 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.

8.2. 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.

- 8.3. A contratada deverá manter preposto designado durante toda a vigência do Contrato.
- 8.4. A carta de preposição deverá constar nome completo, cargo/função/ telefone para contato, endereço eletrônico para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços.
- 8.5. 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;
- 8.6. O prazo para pagamento da Fatura/Nota Fiscal da Contratada não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data ~~final do período de adimplemento de cada parcela~~ do atesto;
- 8.7. 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.
- 8.8. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no **APÊNDICE B: IMR** - Índice de medição de resultados (4607969), podendo ser aplicados advertências e/ou glosas quando do não cumprimento desses.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste certame.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. 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.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.6.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. 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.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. 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;
- 10.11. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. 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;
- 11.6. 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;
- 11.7. 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;
- 11.8. 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.

- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. 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;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. 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.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. 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.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. 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;
- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23. *Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.*
- 11.24. *Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.*
- 11.25. *Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.*
- 11.26. *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.*

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Ø

~~É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

~~É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação~~

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. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~.....~~

~~.....~~

~~(etc.)~~

15.16. 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.

15.17. 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 irrevogáveis 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 XXXX 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.

OU

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

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. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. 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 consequente 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	01

	prepostos previstos no edital/contrato;	
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:

21.4.1. Valor Global do grupo 01: R\$ 132.692,64 (cento e trinta e dois mil, seiscentos e noventa e dois reais e sessenta e quatro centavos)

21.4.2. Valores unitários, itens 05, 06 e 07 : conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta para o Grupo 01 é o menor preço global e para os itens individuais 05,06 e 07, o valor total unitário.

21.6. 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: 0100.000000

Programa de Trabalho: 19 122 2106 2000 0001

Elemento de Despesa: 339040.99, 339030.26 e 339030.17

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.

Jorge Vicente Lopes da Silva
Diretor do CTI



Documento assinado eletronicamente por **Celso Pereira, Chefe de Divisão de Suprimentos**, em 08/10/2019, às 15:50 (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 08/10/2019, às 16:35 (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 **Jorge Vicente Lopes da Silva, Diretor do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer**, em 08/10/2019, às 16:36 (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 **4711556** e o código CRC **E2E9FF98**.