



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2015
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Processo Administrativo n.º 01205.000066/2015-51)**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA – SRP
HABILITAÇÃO COMPLETA (Art. 8º, II, III, IV, V E VI da IN SLTI/MPOG nº 2, de
11.10.10, atualizada)
Lei Complementar nº 123, de 2006: ampla participação.**

UNIÃO, pessoa jurídica de direito público interno, representada pelo MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MCTI, órgão vinculado à estrutura da Presidência da República, através do MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI - MPEG, Unidade de Pesquisa, sediado à Av. Magalhães Barata, nº. 376, Belém/PA, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.108.782/0001-38 com Regimento Interno aprovado pela Portaria nº. 803/2006 - MCT, através de seu PREGOEIRO, designado pela Ordem Interna nº. 054/2014 - MCTI/MPEG, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 04, de 11 de setembro de 2014, nº 02, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 06/11/2015

Horário: 10h00

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

INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO:

Núcleo de Licitações e Contratos

E-mail: pregao@museu-goeldi.br

Serviço de Material e Patrimônio do MCTI/Museu Paraense Emílio Goeldi, Av. Magalhães Barata, nº 376 (Entrada pela Trav. Nove de Janeiro), CEP: 66040-170, Belém/PA, Telefone (91) 3182-3223/3224.



1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços na área de Tecnologia da Informação (TI) a ser executado no âmbito do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG), visando à sustentação da infraestrutura de TI, incluindo serviços de administração dos serviços de rede e de serviços de virtualização de servidores, serviços de suporte técnico, atendimento aos usuários de informática e manutenção de microcomputadores e impressoras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será do tipo menor preço global, formado por quatro itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de “login” e senha pelo interessado.
- 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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.



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

4.4.1. 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.

4.4.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

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

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

5.1. Em consonância com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, a empresa contratada deverá comprovar, por meio de declaração formal, que adota critérios de sustentabilidade na prestação de serviços a partir das proposições da Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (CISAP), em conformidade com o estabelecido no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

6. DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

6.1. O serviço a ser realizado no presente procedimento não se encaixa nos critérios de margem de preferência dispostos nas demais normas vigentes específicas de determinados produtos ou serviços.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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



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

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

7.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

7.6.1. valor unitário total para cada item do grupo;

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

7.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.9. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

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

8. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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



8.5. 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.

8.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.*

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

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

8.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

8.10. 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.

8.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

8.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

8.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.16. 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.

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

8.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

8.19. 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:

8.19.1. prestados por empresas brasileiras;

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

8.20. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.21. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

8.21.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Para o julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço global;

9.2. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

9.5. 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, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

9.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecuibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

9.7. 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.

9.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

9.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.12. 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.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

10.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.



10.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (*duas*) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista:

10.3. Habilitação jurídica:

10.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

10.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.3.3. 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;

10.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.3.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

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

10.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

10.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

10.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

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

10.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de



negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4.6. 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;

10.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

10.4.9. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

10.5.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

10.5.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\ & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\ & \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$

10.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio



líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

10.5.5. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

10.5.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

10.5.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

10.5.5.3.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

10.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica e da demonstração de capacitação técnico-profissional, conforme disposto no item 16.5- Critérios de Habilitação Técnica e Operacional da Empresa - do Termo de Referência.

10.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a doze meses, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.6.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.



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

10.6.1.3. 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.

10.6.2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme modelo constante no anexo IV e solicitado no item 16.2 do Termo de Referência;

10.6.3. Declaração da licitante de possuir pessoal qualificado, nos termos do item 16.6 do Termo de Referência, para execução do objeto contratual, comprometendo-se a enviar relação completa dos profissionais que atuarão na execução do objeto e a respectiva documentação comprobatória de sua qualificação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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

10.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;

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

10.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

10.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

10.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) **(91) 3182-3223, ou via e-mail pregao@museu-goeldi.br no prazo mínimo de 02 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por



qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (DOIS) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

10.9. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

10.9.1. A não regularização fiscal 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, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.10. 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.

10.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.12. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

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

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;



14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

14.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

14.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

14.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

14.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

14.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima;

14.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

14.8.1. caso fortuito ou força maior;

14.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;



14.8.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

14.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

14.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

14.10. Será considerada extinta a garantia:

14.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

15.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

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

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

15.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16. DO REAJUSTE



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

16.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e 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. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

19.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

19.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.5. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.5.1. não produziu os resultados acordados;

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



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

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

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

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

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

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.14. 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 adimplimento 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:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



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

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

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4. penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8. 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 02 (dois) 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 **pregao@museu-goeldi.br**, pelo fax (91) 3182-3223, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Av. Magalhães Barata, 376 – São Braz, Belém – Pará – 66.040-170, Setor de Licitações.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 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.
- 21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



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

22.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br ou www.museu-goeldi.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Magalhães Barata, 376 – São Braz, Belém – Pará, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas as 12:00 horas e das 13:00 horas as 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 22.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 22.10.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 22.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 22.10.4. ANEXO IV – Minuta de termo de vistoria;
- 22.10.5. ANEXO V – Declaração de contratos firmados com a iniciativa Privada e a Administração Pública;

Belém, 20 de outubro de 2015.

MARLY TEREZA LAMEIRA DA SILVA
Pregoeira
OI nº 054/2014 - MCTI/MPEG



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
SUPORTE À INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO
MPEG**



Sumário

1. Objeto da Contratação	24
2. Justificava da Contratação	24
3. Descrição da Solução de TI	25
4. Especificação Técnica	30
5. Deveres e Responsabilidades da Contratante	35
6. Deveres e Responsabilidades da Contratada	36
7. Modelo de Execução do Contrato	40
8. Modelo de Gestão do Contrato	43
9. Níveis Mínimos de Serviço (NMS)	45
10. Sanções Aplicáveis	48
11. Condições de Pagamento	50
12. Vigência Contratual e Prorrogação	52
13. Ata de Registro de Preços	52
14. Reajuste	53
15. Estimativa de Preço	53
16. Critérios de Seleção de Fornecedor	54
Anexo I.A - Especificações Técnicas Complementares da Solução de TI	63
Anexo I.B - Modelo de Termo de Ciência de Sigilo	78
Anexo I.C - Modelo de Relatório de Acompanhamento e Controle	80
Anexo I.D – Quadro de Chamados Internos em 2014	82
Anexo IV – Modelo de Termo de Vistoria	94



1. Objeto da Contratação

1.1 Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação (TI) a serem executados no âmbito do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG), visando à sustentação da infraestrutura de TI, incluindo serviços de administração dos serviços de rede e de serviços de virtualização de servidores, serviços de suporte técnico, atendimento aos usuários de informática e manutenção de microcomputadores e impressoras.

2. Justificava da Contratação

2.1 O Serviço de Tecnologia da Informação (STI) do MPEG, no cumprimento de sua missão institucional, é a área responsável por garantir o fornecimento ininterrupto dos serviços de Tecnologia da Informação que dão suporte às atividades fim do MPEG. São exemplos dos serviços de TI os serviços de rede, correio eletrônico, acesso à Internet, manutenção de equipamentos de informática, entre outros.

2.2 O MPEG não dispõe em seu quadro próprio de um número de funcionários adequado para atender às demandas de TI da instituição, dado que dispõe unicamente de dois funcionários de carreira. Tal quadro é notadamente insuficiente para o volume sempre crescente de serviços necessários para instituição em TI, os quais perpassam transversalmente as mais diversas áreas do MPEG, seja no campo administrativo ou na pesquisa e museologia.

2.3 Cabe também indicar que não somente o volume de demandas é significativo, mas também a diversidade de especializações requeridas, passando desde serviços de microinformática, passando por suporte a sistemas de Bancos de Dados até sistemas de alta complexidade para armazenamento, processamento e backup de dados de toda a instituição.

2.4 Somente através do provimento desta grande gama de serviços, o MPEG estará apto para atingir diversas de suas metas institucionais, estabelecidas no campo estratégico, envolvendo as áreas de Pesquisa e Administração. Em particular, a própria área de TI é citada no Plano Diretor da Unidade (PDU) com metas de crescimento de seu parque computacional.

2.5 Depreende-se, portanto, que em face dos desafios de crescimento e manutenção da área de TI, é necessária a contratação de uma empresa dotada dos recursos tecnológicos e humanos necessários para garantir a operacionalização dos serviços de suporte à infraestrutura de TI do MPEG, conforme os níveis de serviços exigidos e os requisitos especificados ao longo deste Termo de Referência.

2.6 Amparados no Art. 10, do Decreto-Lei 200/67, com o objetivo de concentrar esforços no gerenciamento e supervisão, fica estabelecido que esta contratação se dará em regime de serviço, com a inclusão de Níveis Mínimos de Serviço (NMS), de forma a remunerar os serviços efetivamente realizados e dentro de padrões de qualidade estabelecidos.



2.7 Além disso, a contratação prevê ainda que a empresa contratada crie e mantenha diversas bases de informação sobre os serviços prestados e emita relatórios periódicos que permitirão ao MPEG supervisionar de forma consistente o desempenho apresentado pelo fornecedor.

2.8 Os serviços deste Termo de Referência são atualmente prestados por meio do Contrato nº 168/2010 cuja vigência será finalizada em 29 de junho de 2015. No entanto, o modelo de contratação neste Termos de referência constitui uma evolução do contrato anterior, uma vez que estabelece o pagamento não será realizado com base em horas técnicas de serviço, mas unicamente com base em serviços efetivamente executados, o que corrobora os normativos mais recentes, em particular a Instrução Normativa 04 de 2014.

3. Descrição da Solução de TI

3.1 Descrição

3.1.1 A solução de Suporte aos Serviços de Infraestrutura de TI consiste primariamente na contratação de pessoa jurídica capaz de prover um conjunto de serviços que permitem a operação dos serviços de TI em produção no MPEG. Este conjunto de serviços é mapeado a partir da análise das rotinas de serviços de infraestrutura de TI, realizadas no período de 12 meses anteriores a este estudo.

3.1.2 A prestação de serviços técnicos de TI tem por objetivo primordial o atendimento aos serviços necessários para a execução dos projetos do MPEG e das necessidades do suporte técnico aos usuários. Isto se dará mediante execução operacional das atividades rotineiras, implementação e manutenção da infraestrutura de informática, proporcionando recursos estáveis que permitam aos usuários a disponibilidade desses serviços para uso dos sistemas de informação com confiabilidade e segurança.

3.1.3 Tomando por base um período de 12 meses, foram mapeados os serviços necessários para sustentação da infraestrutura de TI do MPEG, os quais foram consolidados em um Inventário de Demandas, listado no Anexo I.A deste Termo de Referência.

3.1.4 Frente à diversidade das ações de infraestrutura de TI existentes neste Inventário de Demandas, os serviços requeridos foram distribuídos em quatro Classes principais de Serviço: Serviços Comuns, Serviços Intermediários, Serviços Periódicos e Serviços de Projeto.

3.1.5 Esta classificação tem dupla função. Em primeiro lugar, serve para segmentar de forma mais razoável e intuitiva os tipos de serviço que necessitam ser realizados. Em segundo lugar, as Classes de Serviço são diretamente ligadas ao mecanismo de remuneração das atividades, conforme modelo a seguir.

3.1.6 Resumidamente, **Serviços Comuns** são serviços de TI com baixa complexidade, **Serviços Intermediários** são serviços de TI de média complexidade, **Serviços Periódicos** são serviços de TI realizados de modo contínuo e periódico, e **Serviços de Projeto** referem-se a projetos de alta complexidade.



3.1.7 Cada classe de serviços possui uma unidade de remuneração específica, denominada Custo de Serviço Técnico (CST). No decorrer deste Termo de Referência serão utilizadas as seguintes unidades de custo: **CST-Com\$**, para Serviços Comuns; **CST-Int\$**, para Serviços Intermediários, **CST-Per\$**, para Serviços Periódicos, e **CST-Proj\$**, para Serviços de Projeto.

3.1.8 Todos os tipos de tarefa dentro de uma Classe de Serviço possuem o mesmo valor de remuneração, a ser pago mediante efetiva execução da tarefa.

3.1.9 As solicitações de execução de tarefas serão controladas por Ordens de Serviço (OS) emitidas e autorizadas conforme necessidade da Instituição, não tendo características uniformes ao longo do período, sendo atestadas e liquidadas apenas as que forem devidamente concluídas pela empresa prestadora dos serviços.

3.1.10 A empresa fornecedora da solução deve ser capaz de alocar os recursos humanos necessários para execução dos serviços de infraestrutura de TI, com o conhecimento e experiência adequados para realização das tarefas.

3.1.11 Ao se basear totalmente na solicitação de execução de tarefas, a solução de TI se constitui unicamente na contratação de Serviços de TI. Consequentemente, a solução a ser contratada não envolve diretamente aspectos ligados à alocação de mão de obra ou terceirização de postos de serviço.

3.2 **Justificativa para o modelo de remuneração**

3.2.1 Para a efetiva remuneração dos serviços com base em produtividade, mecanismos de contratação baseados em homem-hora, hora trabalhada e posto de serviço se mostram inadequados, uma vez que sustentam o conhecido Paradoxo Custo-Incompetência.

3.2.2 Desta forma, optou-se por um modelo de remuneração em que somente há repasse de recursos referente aos serviços efetivamente realizados. Neste sentido, cada um dos serviços mapeados no Inventário de Demandas possui um custo individual, a ser pago quando de sua efetiva realização. Cabe ao final de cada mês realizar um levantamento do total de serviços realizados, e realizar o pagamento condizente com o volume executado.

3.2.3 Cada uma das tarefas constitui uma Unidade de Serviço Técnico (UST), e cada UST possui um custo associado, denominado Custo de Serviço Técnico (CST). Para resumir de forma inequívoca, uma **UST** constitui um **pacote de serviço predefinido**, ou seja, o serviço em si, enquanto uma **CST** corresponde ao **valor monetário deste serviço**.

3.2.4 Cada uma das tarefas elencadas no Inventário de Demandas possui níveis distintos de complexidade, além de características peculiares como eventual periodicidade e nível de urgência. Diretamente proporcional à elevação do nível de complexidade da atividade especificada ou de sua criticidade, eleva-se a especialização do profissional que dará cumprimento a cada rotina da demanda, e, por consequência os custos de execução da tarefa devem ser ajustados para que a CONTRATADA seja adequadamente remunerada pelo uso do profissional disponibilizado. Neste sentido, conclui-se que **não é** adequado associar uma



unidade única de medida do custo de cada uma destas tarefas, ou seja, não é possível cobrar o mesmo valor de referência para todas as tarefas.

3.2.5 Simultaneamente, não é razoável estipular custos individualizados para cada tipo de tarefa, uma vez que para o presente Termo de Referência foram mapeados mais de 80 tipos diferentes de tarefas (vide Anexo I.A). Trabalhar com tantas unidades diferentes de custo implicaria em dificuldades na gestão do contrato, emissão de relatórios e análise de valores de fatura. Além disso, contratações com tantas itens de custo são mais suscetíveis ao chamado Jogo de Planilha, o que deve ser evitado.

3.2.6 Como solução de compromisso entre estes dois extremos, optou-se pelo estabelecimento de quatro Classes de Serviço de suporte a infraestrutura de TI, onde cada classe possui uma unidade de remuneração específica. Em decorrência, todos os tipos de tarefa dentro de uma Classe de Serviço possuem o mesmo valor de remuneração, a ser pago mediante efetiva execução da tarefa.

3.2.7 As solicitações de execução de tarefas serão controladas por Ordens de Serviço (OS) emitidas e autorizadas conforme necessidade da Instituição, não tendo características uniformes ao longo do período, sendo atestadas e liquidadas apenas as que forem devidamente concluídas pela empresa prestadora dos serviços.

3.2.8 Uma vez que cada tarefa será mapeada em uma OS, os termos “tarefa”, “chamado” ou “OS” serão usados de forma indistinta no restante deste TR.

3.2.9 Todas as OS só poderão ser executadas com anuência do Gestor de Contrato. No entanto, o Gestor poderá indicar tipos ou classes de OS pré-aprovadas para execução automática e imediata pela CONTRATADA. Para tal, deve haver comunicação formal emitida pela CONTRATANTE.

3.3 **Alinhamento as necessidades de negócio**

3.3.1 A necessidade de serviços de infraestrutura de TI para a instituição tem caráter transversal à quase totalidade das linhas estratégicas de ação do MPEG. Em sua maioria, as iniciativas estratégicas sempre necessitam de recursos de tecnologia da informação, os quais são mantidos através dos serviços de suporte à infraestrutura de TI.

3.3.2 Destaca-se, no entanto, a linha de ação estratégica que cita explicitamente a área de Tecnologia da Informação, dentro do Plano Diretor da Unidade (PDU): “Assegurar TI alinhada à política nacional de CT&I e à gestão institucional”.

3.3.3 A necessidade desta contratação também está referendada de modo textual no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do MPEG. Neste documento, o Plano de Ações estabelece: “Contratar e gerenciar serviços de sustentação de infraestrutura de TI para o MPEG”.



3.4 **Benefícios esperados**

3.4.1 Dentre os benefícios esperados para a presente contratação, destaca-se:

3.4.2 O atendimento das metas estratégicas do Museu Goeldi com relação ao alinhamento das ações de Tecnologia da Informação com a Gestão institucional.

3.4.3 A manutenção das ações corriqueiras de suporte ao parque computacional existente no MPEG, evitando o grande impacto decorrente de interrupções no provimento destes serviços.

3.4.4 A implementação de políticas e procedimentos operacionais de TI baseados no modelo ITIL, o que permite maior controle e organização dos processos, com reflexos para todos os usuários.

3.4.5 A criação de uma central única de serviços de TI, facilitando e padronizando a demanda por serviços de TI.

3.4.6 A criação de uma base de conhecimento acerca dos problemas frequentes de TI e sua estratégia de correção.

3.4.7 A elevação do nível de qualidade do atendimento aos usuários de TI.

3.4.8 A ampliação do conjunto de serviços e ferramentas providos pelo Datacenter do MPEG.

3.4.9 A melhoria da capacidade de avaliação de desempenho e diagnóstico de problemas nos principais serviços de infraestrutura de TI, como serviços de rede e banco de dados providos no Datacenter.

3.4.10 A ampliação das funcionalidades e ferramentas de gerência da rede de computadores do MPEG.

3.4.11 A evolução da arquitetura de segurança de rede e de informação do MPEG, expandindo o conjunto de ferramentas que dão suporte a este fim.

3.5 **Bens e/ou Serviços**

3.5.1 Como já apresentado, a solução inclui o atendimento de um Inventário de Demandas, vide Anexo I.A. Tais demandas foram agrupadas em quatro grandes Classes de Serviço, que compõem a solução de TI, conforme descrição a seguir:

3.5.2 **Serviços de Infraestrutura de TI do tipo Comum:** Serviços do tipo Comum são tarefas de baixa complexidade, que não possuem periodicidade de execução estabelecida, com características de curta duração e que são remuneradas pelo número de execuções no período. Exemplos deste tipo de tarefa incluem o registro de chamados telefônicos em sistema e resposta a dúvidas por telefone e email. Cada serviço deste tipo possui custo individual dado pelo Custo de Serviço Técnico Comum, ou **CST-Com\$**.



3.5.3 Serviços de Infraestrutura de TI do tipo Intermediário: Serviços do tipo Intermediário são tarefas de média complexidade e constituem a maior parte das ações técnicas a serem realizadas pela CONTRATADA. Estas tarefas também não possuem periodicidade de execução estabelecida, com características de curta duração ou média duração. Exemplos deste tipo de tarefa envolvem desde configuração de ativos de rede, diagnóstico de problemas em estações de trabalho até configurações em servidores virtuais e configuração de scripts. Cada serviço deste tipo possui custo individual dado pelo Custo de Serviço Técnico Intermediário, ou **CST-Int\$**.

3.5.4 Serviços de Infraestrutura de TI do tipo Periódico: Serviços do tipo Periódico são constituídos das tarefas de periodicidade previamente definida para execução. Basicamente se referem a tarefas realizadas mensalmente, como serviços de monitoramento e emissão de relatórios. Cada serviço deste tipo possui custo individual dado pelo Custo de Serviço Técnico Periódico, ou **CST-Per\$**.

3.5.5 Serviços de Infraestrutura de TI do tipo Projeto: Serviços do tipo Projeto são tarefas empreendidas para execução de serviço com resultado específico, executados de forma planejada, com início e término preestabelecido. Constituem as ações de maior complexidade, requerendo planejamento e aprovação prévia entre CONTRATANTE e CONTRATADA. Cada serviço deste tipo possui custo individual dado pelo Custo de Serviço Técnico de Projeto, ou **CST-Proj\$**.

3.6 Quadro resumido do quantitativo de demandas

3.6.1 O Anexo I.A apresenta o Inventário de Demandas para cada uma das quatro classes de serviço sendo contratadas, assim como as suas respectivas estimativas de quantitativo para um período de 12 (doze) meses. O quadro a seguir consolida o quantitativo total de serviços esperados para o contrato.

3.6.2 Tabela resumida do quantitativo de tarefas:

Classe de serviço	Unidade de Custo	Quant. MÁXIMA Prevista Anual	Quant. MÍNIMA POR PEDIDO
Comum	CST-Com\$	460	38
Intermediário	CST-Int\$	3245	270
Periódico	CST-Per\$	180	15
Projeto	CST-Proj\$	53	4

3.6.3 Para estimativa geral do custo do Contrato, cabe a cada licitante indicar em sua proposta comercial quais os valores individuais de cada uma das quatro unidades de custo



existentes: CST-Com\$, CST-Int\$, CST-Per\$ e CST-Proj\$. De posse destes valores e utilizando os quantitativos previstos para doze meses, obtém-se o custo total do Contrato.

3.6.4 Os itens da Tabela 1 poderão sofrer alteração de quantitativos, no decorrer da execução, em função das mudanças de estratégias, priorização das tarefas, inclusão e exclusão de demandas, desde que não superem a estimativa total CONTRATADA, o que somente poderá ocorrer mediante Termo Aditivo e dentro dos percentuais legais previstos em lei.

3.6.5 Cada tarefa é mapeada em uma Ordem de Serviço. Em decorrência do grande número de tarefas, em sua maioria solicitadas de modo imprevisível no tempo, seu registro será feito por meio eletrônico em sistema de informação a ser instalado nas dependências do MPEG, denominado doravante Sistema de Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (SGTI). Tal sistema deverá ser provido pela CONTRATADA e tem seus requisitos mínimos descritos no Anexo I.A.

4. Especificação Técnica

4.1 Funcionalidades

4.1.1 A lista de funcionalidades necessárias para atendimento pela solução de TI está descrita no Inventário de Demandas, no Anexo I.A. No entanto, em linhas gerais podem-se agrupar as seguintes funcionalidades a serem providas pela CONTRATADA:

4.1.2 Atender as necessidades do suporte técnico de TI aos usuários do MPEG, mediante execução operacional das atividades rotineiras, periódicas ou de projetos;

4.1.3 Operar a infraestrutura do datacenter do MPEG, de modo reativo e proativo, proporcionando recursos de TI estáveis para a instituição, com alta disponibilidade e segurança;

4.1.4 Atender aos serviços de TI necessários para a execução dos projetos institucionais do MPEG;

4.1.5 Configurar e administrar equipamentos, servidores de mensageria eletrônica, arquivos, aplicação, intranet, internet, impressão e outros serviços de controles e gestão, além dos controladores de domínio no ambiente operacional do CONTRATANTE;

4.1.6 Manter a infraestrutura de rede, compreendendo os serviços e atividades inerentes ao ambiente computacional do CONTRATANTE (hardware e software), no que diz respeito à sua infraestrutura de rede corporativa (física e lógica), servidores físicos e virtuais, e estações de trabalho, administração de rede e segurança lógica, gerenciamento de identidades, protocolos de comunicação e conexão, roteadores e switches em vários níveis atualmente em uso, podendo ser modificado em qualquer tempo a critério do CONTRATANTE;

4.1.7 Executar atividades de implantação, monitoramento, manutenção, avaliação de desempenho e capacidade de Bases de Dados corporativas e científicas do CONTRATANTE. Objetiva-se garantir o armazenamento, acesso, consistência, integridade, disponibilidade e



segurança das informações utilizadas pelos usuários, bem como dar suporte aos que desenvolvem sistemas com a utilização de tecnologias, ferramentas e o banco de dados disponíveis no ambiente existente;

4.1.8 Registrar e categorizar, em sistema informatizado de gestão de atendimento, todos os atendimentos realizados com os dados dos usuários e suas demandas;

4.1.9 Suportar, configurar, customizar, parametrizar e implantar sistemas operacionais, visando manter a disponibilidade e o desempenho dos sistemas;

4.1.10 Suportar, configurar, customizar, parametrizar e implantar softwares de apoio, tais como: ferramentas de gerenciamento de rede, impressão, segurança e outros, visando manter a disponibilidade e a performance dos sistemas;

4.1.11 Prescrever soluções adequadas ao ambiente computacional, sob orientação da equipe de coordenação, gerência e fiscalização;

4.2 **Central de Serviços (CS)**

4.2.1 A CONTRATADA deverá planejar, implantar e operacionalizar uma Central de Serviços, conforme as práticas preconizadas pelo modelo ITIL versão 3 ou superior;

4.2.2 A Central de Serviços será o ponto único de contato dos usuários de TI do MPEG para o registro de incidentes, problemas, dúvidas e requisições de serviço, efetuando o primeiro nível de diagnóstico, atendimento e resolução dos chamados, com apoio de consultas à base de conhecimento e uso de ferramentas de apoio, tais como software de controle remoto de estação, dentre outras;

4.2.3 A Central de Serviços deverá:

4.2.3.1 Registrar no SGTI as informações sobre as OS's de forma a possibilitar o encaminhamento da solução adequada, a obtenção de dados estatísticos e tomada de decisão gerencial;

4.2.3.2 Supervisionar a resolução de todas as OS's, qualquer que seja a fonte inicial. Quando o incidente for resolvido, a CS deve assegurar que o registro de informações da OS tenha sido concluído, esteja correto e que a resolução tenha sido aceita pelo usuário;

4.2.3.3 Fornecer ao usuário informações sobre o andamento das OS's por ele abertas.

4.2.4 Os chamados à CS serão feitos diretamente via telefone, e-mail ou website do SGTI a ser fornecido pela CONTRATADA. A mesma deverá identificar necessidade de treinamento e indicar acesso a ajuda/manuais da ferramenta aos usuários para completa orientação na abertura e classificação das requisições/chamados;

4.2.5 O horário de atendimento da CS será de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.



4.3 Requisitos Operacionais a serem atendidos pela CONTRATADA

4.3.1 A equipe de atendimento às Ordens de Serviço deve ser constituída conforme as complexidades especificadas pelas tarefas e em acordo com as especialidades profissionais que as tarefas requeiram;

4.3.2 Para execução das tarefas de monitoração, é permitido o uso de softwares de gerência e monitoramento, que permitam a identificação automática de problemas e eventual abertura automática de OS, conforme deliberado pela CONTRATANTE;

4.3.3 As manutenções, que impliquem em parada de sistemas corporativos, deverão ser agendadas e autorizadas junto ao STI/MPEG;

4.3.4 Atividades de suporte presencial deverão ser realizadas em conformidade com os horários e períodos programados e determinados pelo CONTRATANTE. Serviços e atividades de suporte técnico deverão ser realizados prioritariamente durante o expediente normal da organização;

4.3.5 Atividades que não possuam rotinas e processos proativos normatizados e documentados serão objeto de reuniões com a participação do CONTRATANTE para a normatização e documentação das rotinas e processos em questão.

4.3.6 Deve-se efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica do CONTRATANTE, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pelo CONTRATANTE para esse fim.

4.3.7 Deve-se subsidiar o CONTRATANTE na definição de atividades de melhoria qualitativa de serviços da rede seja para resolução de problemas existentes, aperfeiçoamento dos serviços ou introdução de novas funcionalidades;

4.3.8 Deve-se apresentar relatório periódico das atividades realizadas pela CONTRATADA, demonstrando os resultados promovidos pelos serviços executados e o custo dispendido para atendimento;

4.3.9 Deve-se realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe do CONTRATANTE.

4.3.10 Todos os serviços devem ser testados depois de concluídos, na presença da área demandante e/ou da fiscalização do CONTRATANTE, ficando sua aceitação final dependente das características do desempenho apresentado.

4.3.11 Elaborar relatórios gerenciais de serviços, apresentando-os à CONTRATANTE, constando dentre outras informações, os indicadores e metas de níveis de serviços acordados e alcançados.

4.3.12 Serviços solicitados em OS's que dependerem de outras equipes no MPEG que não da CONTRATADA, terão os prazos suspensos a partir do encaminhamento, voltando a contagem tão logo sejam devolvidos pela área responsável, devendo ter o aceite da equipe fiscalizadora por meio de andamento padronizado.



4.4 Requisitos de Qualidade a serem atendidos pela CONTRATADA

4.4.1 Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade.

4.4.2 Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.

4.4.3 Todos os serviços solicitados à CONTRATADA serão avaliados quanto a seu prazo de atendimento, dentro de um conjunto de metas que recebem a denominação de Níveis Mínimos de Serviço (NMS). Os NMS definidos para esta solução de TI estão descritos na Seção 9 deste Termo de Referência.

4.4.4 Quando necessário, a equipe de fiscalização do contrato poderá exigir que a CONTRATADA apresente documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de qualidade nas atividades realizadas.

4.5 Requisitos de Sigilo e Segurança da Informação a serem atendidos pela CONTRATADA

4.5.1 Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;

4.5.2 Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;

4.5.3 Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus funcionários que não corresponda aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE;

4.5.4 Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

4.5.5 Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

4.5.6 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

4.5.7 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc;



4.5.8 Submeter seus funcionários aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE.

4.6 **Requisitos de Equipe Técnica a serem atendidos pela CONTRATADA**

4.6.1 Não utilizar qualquer servidor do MPEG na execução dos serviços contratados, nos termos do que estabelece o Art. 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/1993, sob pena de imediata rescisão contratual;

4.6.2 Fiscalizar regularmente os seus funcionários designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;

4.6.3 Garantir equipe com profissionais qualificados suficientes para execução da totalidade das tarefas previstas;

4.6.4 Ter conhecimento e capacitação técnica para prestar os serviços que poderão ser demandados a qualquer tempo por meio das OS, de acordo com o Inventário de Demandas do Anexo I.A. Essa capacitação técnica deverá ser demonstrada mediante a apresentação de atestados que comprovem experiência na prestação dos serviços similares e compatíveis com as características e quantidades objeto desta contratação.

4.6.5 Para assinatura de contrato, a CONTRATADA deve dispor de quadro funcional que atenda os requisitos mínimos dispostos na Seção 15.5 “Critérios de Habilitação Técnica e Operacional do Quadro Funcional” como forma de salvaguardar a adequada prestação de serviços no MPEG.

4.6.6 Disponibilizar um responsável técnico, com especialidade em gerência de atividades e serviços de Tecnologia da Informação, nos moldes a serem contratados, denominado PREPOSTO, e um substituto, que deverá assumir, pessoal e diretamente, a gestão técnica do contrato, a execução e coordenação dos serviços.

4.6.7 O Preposto designado deverá ter experiência em gerência de atividades de acordo com o preconizado no PMBOK, ter conhecimento de infraestrutura de TI, e deverá ter disponibilidade para efetuar as negociações com as áreas demandantes.

4.7 **Requisitos de Gerenciamento de Serviços a serem atendidos pela CONTRATADA**

4.7.1 TODAS as OS deverão ser registradas em meio eletrônico por meio de uma ferramenta de gerenciamento integrado de serviços, denominada Sistema de Gestão de Serviços de TI (SGTI). O SGTI deve ser fornecido pela CONTRATADA, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

4.7.2 Cada OS registrada deverá conter os dados necessários para identificação dos serviços a serem executados com no mínimo número único de identificação, classe de



problema, especificação da tarefa, data e horário de abertura, data e horário de início da execução (aprovação) e data e horário de conclusão.

4.7.3 O SGTI deverá ser instalado em servidor físico ou virtual no datacenter do MPEG, observando os padrões e ambiente utilizados. Cabe a CONTRATADA realizar a devida manutenção do SGTI no decorrer de todo o Contrato. O SGTI deverá ser configurado para permitir acesso a todas suas funcionalidades aos técnicos do MPEG.

4.7.4 Não há restrição quanto ao uso de softwares livres ou comerciais para implementação do SGTI, desde que atendam fielmente os requisitos de software descrito neste Termo de Referência e anexos.

4.7.5 Cabe à CONTRATADA prover repasse de informações aos profissionais da CONTRATANTE, abordando os processos e funções ITIL contratados e o uso das funcionalidades do software aqui especificado;

4.7.6 Ao final do contrato, as licenças de uso do software passarão para a CONTRATANTE que arcará com as despesas de utilização.

4.7.7 Ao final do Contrato, cabe a CONTRATADA repassar ao CONTRATANTE toda a base de dados gerada durante o período contratual SGTI.

4.7.8 Os requisitos técnicos mínimos obrigatórios para o SGTI encontram-se detalhados no Anexo I.A.

4.8 Requisitos Temporais a serem atendidos pela CONTRATADA

4.8.1 Em decorrência da necessidade de continuidade dos serviços já prestados, assim como do estabelecimento de prazos adequados para transferência de tecnologia e realização da estratégia de transição contratual, o contrato será assinado em data a ser fixada a critério da administração.

4.8.2 Para a efetiva implementação do contrato, a CONTRATADA se compromete no prazo de 30 (trinta) dias em instalar e operacionalizar o Sistema de Gestão de Serviços de TI (SGTI) dentro das facilidades computacionais existentes no datacenter do MPEG.

4.8.3 Os primeiros 90 (noventa) dias corridos, após o início da execução dos serviços serão considerados como Período de Estabilização, durante o qual haverá a transição entre equipes de atendimento. Para que haja o devido repasse de informações e adequação ao ambiente operacional, as metas de atendimento dos NMS serão desconsideradas durante este período.

5. Deveres e Responsabilidades da Contratante

5.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.



- 5.2 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com o objeto do contrato.
- 5.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que solicitados pela CONTRATADA, quando necessários à execução do objeto.
- 5.4 Notificar por escrito a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 5.5 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.
- 5.6 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 5.7 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.
- 5.8 Permitir o ingresso dos empregados da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços desde que devidamente identificados.
- 5.9 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 30 da IN04/2014;
- 5.10 Encaminhar formalmente a demanda, exclusivamente por meio de Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se o disposto no arts. 19 e 33 da IN04/2014
- 5.11 Receber o serviço fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 21 da IN04/2014
- 5.12 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato
- 5.13 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação
- 5.14 Disponibilizar, no caso de serviços a serem executados no ambiente do Contratante, o local adequado e os meios materiais necessários para a realização desses serviços;
- 5.15 Disponibilizar o acesso aos recursos de hardware, software e serviços institucionais necessários para execução da solução de TI;
- 5.16 Avaliar relatório mensal dos serviços executados pela Contratada, observando os indicadores e metas de NMS alcançadas. Essa atribuição deverá ser exercida pela Equipe de fiscalização do Contrato, designada pelo Contratante.

6. Deveres e Responsabilidades da Contratada



- 6.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do Contratante;
- 6.2 Indicar preposto (s), que será o responsável pelo gerenciamento dos serviços, com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas do Contratante, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto ao Contratante. Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do preposto e de seu substituto. Esta informação deverá ser atualizada sempre que houver alteração do preposto ou de seu substituto;
- 6.3 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.4 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 6.5 Garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção;
- 6.6 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 6.7 Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pelo Contratante no prazo máximo de 48 horas;
- 6.8 É vedado à CONTRATADA e seu pessoal técnico apresentar qualquer uma das seguintes condutas:
- 6.8.1 Prestar informações comprovadamente inverídicas ou que possam induzir outro agente público ao erro, por meio de relatórios técnicos, mensagens eletrônicas, declarações em reuniões, eventos ou similares ou qualquer outra forma de comunicação;
- 6.8.2 Apresentar documentação falsa ou adulterada;
- 6.8.3 Tratar solicitações ou demandas que envolvam o MPEG diretamente com as áreas de negócio do MPEG, órgãos correlatos, empresas prestadoras de serviço ou qualquer outro ente, sem o gerenciamento e prévia autorização do STI deste Órgão;
- 6.8.4 Deixar de cumprir normas ou procedimentos operacionais estabelecidos pela Contratante;
- 6.9 Deve-se manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal. O não atendimento do disposto nesta cláusula enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da administração;



6.10 Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao Contratante;

6.11 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Contratante;

6.12 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo, causados ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução do presente contrato;

6.13 Responsabilizar-se pelos bens da Administração Pública, móveis ou imóveis, os quais irão utilizar na vigência do contrato para execução dos serviços, tais como switches, servidores, microcomputadores, notebooks, firewalls, racks e outros, de forma a ressarcir a Administração Pública na ocorrência de despesas ocasionadas por má utilização ou má conduta na prestação dos serviços;

6.14 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;

6.15 Abster-se de veicular e comercializar os produtos e informações geradas relativas ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito do MPEG.

6.16 Manter durante toda a vigência do contrato, escritório de representação devidamente comprovada para o Museu Paraense Emílio Goeldi, em Belém/PA na hipótese de não estar sediada nem possuir filial nesta capital. Na hipótese de fechamento do escritório em Belém, a empresa obriga-se a informar a CONTRATANTE formalmente, no prazo de 10 (dez) dias úteis antes do fechamento;

6.17 Relatar ao Contratante toda e qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência, imediatamente após sua constatação;

6.18 O Contratante, ou qualquer agente indicado por este, deverá possuir, sem ônus de qualquer natureza, total acesso às ferramentas (hardware, software, equipamentos, ferramentas diversas) utilizadas pela Contratada na prestação dos serviços, no intuito de poder validar informações, verificar configurações aplicadas, e realizar diligências diversas.

6.19 Disponibilizar à Equipe de Fiscalização do Contrato, quando do início da execução dos serviços, TERMO DE CIÊNCIA DE SIGILO, conforme ANEXO I.B, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, assinado pelo representante legal da Contratada e seus empregados diretamente envolvidos na contratação;

6.20 Manutenção do Sistema de Gestão dos Serviços de TI (SGTI) permanentemente atualizado;



- 6.21 Re-executar os serviços nos prazos estabelecidos, quando apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para o MPEG;
- 6.22 Participação com representante credenciado para decidir em nome da empresa, em todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham ser convocadas pelo MPEG;
- 6.23 Arcar com o ônus resultante de qualquer ação, demanda, custo ou despesa decorrente de contravenção, seja por culpa da Contratada ou de quaisquer de seus empregados indicados ou prepostos, obrigando-se igualmente, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;
- 6.24 Manter, durante a vigência do contrato, profissionais em seu quadro de funcionários com experiência e qualificação equivalente aqueles mencionados neste Termo de Referência, inclusive no que se refere aos certificados técnicos.
- 6.25 Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, durante a vigência do contrato, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.
- 6.26 Assegurar que todos os privilégios de acessos a sistemas, informações e recursos de TI do Contratante sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de empregados sob sua responsabilidade, que tenham tido acesso a softwares e sistemas críticos do MPEG;
- 6.27 Responder, inclusive, pelas despesas relativas a seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 6.28 Elaboração e apresentação o MPEG, nas datas aprezadas nas Ordens de Serviços – OS, de todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços, de acordo com o explicitado na OS;
- 6.29 Obedecer às normas operacionais fornecidas pelo Contratante, tais como procedimentos de comunicação, de acesso aos ambientes, serviços e sistema, procedimentos e normas de segurança e demais que estejam em vigor;
- 6.30 Elaborar e apresentar ao Contratante, mensalmente, Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), contendo detalhamento do quantitativo por categoria dos serviços prestados, atividades realizadas por categoria, bem como outros relatórios, relacionados ao Contrato, solicitados pelo Contratante;
- 6.31 Elaborar e apresentar ao Contratante, mensalmente, os Relatórios de Disponibilidade, referentes aos equipamentos e serviços sendo monitorados dentro da Classe



de Serviços Periódicos, tais como disponibilidade de enlaces WAN, serviços essenciais de rede, bancos de dados em produção, e outros;

6.32 Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares do Contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização, manutenção e a segurança das instalações, bem como à salvaguarda de documentos considerados sigilosos;

6.33 Manter os seus empregados qualificados nas ferramentas, metodologias, processos e tecnologias utilizados pelo Contratante durante toda a vigência do Contrato;

6.34 Os produtos originados do contrato não poderão, em hipótese alguma, ser cedidos, copiados e utilizados sem autorização prévia do Contratante;

6.35 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme reza o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

7. Modelo de Execução do Contrato

7.1 Descrição Geral do Modelo de Execução

7.1.1 O modelo de prestação de serviços, objeto da contratação, será do tipo Execução Indireta, mediante solicitação de tarefas por meio de Ordens de Serviço enviadas à CONTRATADA, seguindo os processos, padrões e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.2 Todo e qualquer serviço só será executado pela contratada mediante uma Ordem de Serviço autorizada pelo MPEG. Para tal, o Gestor do Contrato poderá a qualquer tempo, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, indicar quais usuários do MPEG poderão emitir OS, quais OS estarão automaticamente aprovadas para execução e quais OS merecem aprovação explícita do Gestor de Contrato.

7.1.3 Os serviços serão autorizados pelo MPEG dentro do quantitativo de UST disponíveis para o contrato.

7.1.4 Os serviços a serem demandados estão pré-definidos no Inventário de Demandas apresentado no Anexo I.A.

7.1.5 O Gestor de Contrato poderá, a qualquer momento, indicar à CONTRATADA quais OS abertas deverão ser tratadas de modo **Prioritário**. Entende-se por Priorização o ato de modificar a ordem relativa de atendimento das OS ativas, de forma que uma OS priorizada deve ser tratada tempestivamente, ignorando-se sua ordem de sequencia registrada no SGTI, no que tange a seu horário e data de abertura.

7.1.6 Em face de alterações/evoluções tecnológicas de equipamentos e sistemas em uso, as tabelas de tarefas referenciadas no Anexo I.A poderão ser adaptadas mediante necessidade da CONTRATANTE, observando:



7.1.6.1 Identificação do Tipo e Numeração Sequencial da Tarefa (classificadas como Comum, Intermediária, Periódica ou de Projeto);

7.1.6.2 Inclusão das atividades a serem desenvolvidas dentro de uma das quatro Classes de Serviço definidas neste Termo de Referência;

7.1.6.3 Adaptação das premissas de avaliação e de aplicação das glosas;

7.1.6.4 Anuência do Preposto da CONTRATADA quanto à adaptação solicitada e o custo pré-definido;

7.1.6.5 Assinatura de aprovação do Gestor de Contrato.

7.1.7 A expectativa de consumo contratada tem cunho global, podendo ser remanejada entre os tipos classificados (Comum Básica, Comum Intermediária, Periódica ou de Projeto), quando houver necessidade do CONTRATANTE, desde que a previsão de consumo, somados aos existentes, não superem o valor total do contrato.

7.1.8 Em todas as Ordens de Serviços deverão ser definidas as datas de início e final de entrega do produto, conforme entendimentos entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

7.1.9 Outros procedimentos de controles adotados pelo CONTRATANTE poderão ser repassados à CONTRATADA, após ajustamento do processo operacional, e com a anuência da mesma.

7.1.10 Após execução das Atividades, a CONTRATADA deverá proceder os devidos registros no SGTI, para que possam ser avaliados pela Equipe de Fiscalização do Contrato

7.1.11 A CONTRATADA não poderá se negar ou deixar de executar nenhuma Ordem de Serviço demandada que esteja prevista no Inventário de Demandas.

7.1.12 Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandadas, deverá comunicar ao fiscal por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao gestor acatar ou não a justificativa.

7.1.13 As Ordens de Serviços que demandam manutenções preventivas, implantações ou alterações da estrutura instalada, deverão ser executadas, prioritariamente em horário normal de expediente em dias úteis. No entanto, quando necessário, poderão ser realizadas fora de horário de expediente incluindo finais de semana mediante e após agendamento e autorização do CONTRATANTE para realização das atividades.

7.2 **Horários e locais de prestação de serviço**

7.2.1 A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ocorrerá nas seguintes dependências do MPEG:

7.2.1.1 Campus de Pesquisa do Museu Goeldi na Av. Perimetral da Ciência, nº 1901, Bairro da Terra Firme, Belém-PA;



7.2.1.2 Parque Zoológico do Museu Goeldi na Av. Magalhães Barata, 376 - São Braz, Belém-PA;

7.2.1.3 Estação Científica Ferreira Penna (ECFPn), localizado na Floresta Nacional de Caxiuanã, Município de Melgaço - Pará.

7.2.2 As atividades previstas serão executadas em sua maioria nas dependências do MPEG em Belém, ou seja, no Campus de Pesquisa e Parque Zoológico. Define-se como Horário de Expediente o período de 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

7.2.3 Os serviços deverão ser realizados prioritariamente dentro do Horário de Expediente, salvo quando houver indicação expressa da CONTRATANTE para realização em horário diferente. Todavia, cabe ressaltar que o MPEG fiscalizará unicamente a correta realização dos serviços, dentro dos NMS. Não cabe aos Fiscais de Contrato do MPEG a verificação de horários de chegada ou saída dos técnicos, ocorrência de faltas ou apresentação de atestados médicos. Tal atribuição é responsabilidade da CONTRATADA por meio de seu Preposto.

7.2.4 Eventualmente, o MPEG poderá solicitar a execução de atividades fora do Horário de Expediente inclusive nos feriados e finais de semana. Tais ações podem ser solicitadas mediante três situações:

7.2.4.1 Abertura prévia de OS's para ações programadas, conforme solicitação do STI/MPEG;

7.2.4.2 Atendimento de ações emergenciais que sejam detectadas pelas ferramentas automatizadas de Monitoração. Neste caso, a CONTRATADA e o CONTRATANTE estabelecerão em reunião prévia um procedimento a ser seguido, que garanta a devida aprovação por parte do STI/MPEG para realização de ações emergenciais fora do Horário de Expediente.

7.2.4.3 Atendimento de ações emergenciais que porventura NÃO tenham sido detectadas pelas ações de Monitoração realizadas pela CONTRATADA. Neste último caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar um contato telefônico (celular ou fixo) em regime de 24x7 (vinte quatro horas por dia e sete dias por semana) com DDD 91, para que esta seja acionada em situações de emergências.

7.2.5 O horário e local de realização das atividades afetará o custo das tarefas realizadas pela CONTRATADA conforme as regras a seguir:

7.2.5.1 As atividades realizadas nas dependências do MPEG localizadas em Belém em Horário de Expediente tem seu custo expresso na de acordo com sua Classe de Serviço, sem qualquer tipo de fator de correção.

7.2.5.2 As atividades realizadas em Belém fora do Horário de Expediente, como em horários noturnos ou em finais de semana terão seu custo individual corrigido pelo fator multiplicativo de 02 (DOIS). Neste caso, cada serviço realizado fora do horário de expediente custará o dobro do custo normal quando realizado em Belém em Horário de Expediente.



7.2.5.3 As atividades realizadas na ECFPn terão seu custo individual corrigido pelo fator multiplicativo de 04 (QUATRO). Neste caso, cada serviço realizado na ECFPn custará o quádruplo do custo normal quando realizado em Belém em Horário de Expediente. Tal correção é somente aplicável para serviços realizados com a presença local de funcionários da CONTRATADA na ECFPn.

7.2.5.4 Serviços realizados na ECFPn a partir de configurações realizadas remotamente, ou seja, sem envio de técnicos, não sofrerão qualquer correção no custo total das ações executadas.

7.2.6 O uso de fatores de correção se justifica com base no custo diferenciado necessário para realizar estes serviços em horário não comercial e em especial na ECFPn, cujo acesso difícil implica custos de mobilização e transporte e períodos de viagem longos.

7.2.7 O CONTRATANTE não é responsável e não efetuará pagamento de remuneração de horas extras ou horário noturno, nem se responsabilizará por custo de deslocamento para execução dos serviços previstos neste termo de referência. Cabe a CONTRATADA gerenciar todas as obrigações contratuais, custos e das demandas de serviço.

7.2.8 É de total responsabilidade da CONTRATADA pelas despesas de transporte e hospedagem de seus empregados para executar os serviços solicitados pelo CONTRATANTE, sendo vedado a este o fornecimento de benefícios à mão-de-obra terceirizada, tais como vale-transporte, tíquete-refeição e reembolso de despesas.

7.2.9 Os serviços do tipo Periódico, em particular os relativos à Monitoração de infraestrutura e rede podem gerar novas OS relativas a problemas detectados pela monitoração. Por padrão, salvo comunicação em contrário, tais OS somente poderão ser atendidas pela CONTRATADA mediante aprovação por parte da equipe de fiscalização do Contrato ou por quem for indicado pelo Gestor do Contrato para realizar esta aprovação.

7.2.10 Em caso de problemas que requeiram ações emergenciais, cabe a CONTRATADA notificar o MPEG através de meio de comunicação a ser acordado entre as partes, como via e-mail, mensagens de texto ou ligação telefônica, entre outros.

7.2.11 Todos os insumos e materiais necessários (ex.: cabos, conectores) para a execução dos serviços solicitados serão fornecidos pelo CONTRATANTE, assim como os equipamentos necessários para compor o ambiente computacional e de redes que eventualmente seja objeto de implantação (ex.: switches, roteadores, estações servidoras).

8. Modelo de Gestão do Contrato

8.1 O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma OS executada não exige a contratada das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto desenvolvido e estabelecido na OS.

8.2 A CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados mediante o cumprimento dos acordos de níveis de serviço estabelecidos na Seção 9 “Níveis Mínimos de Serviço (NMS)” deste Termo de Referência.



8.3 A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos produtos gerados e serviços executados, sem ônus para o MPEG, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de aceite.

8.4 Durante o período de garantia, caberá à CONTRATADA a correção de erros ou falhas, sem ônus adicional para o MPEG, desde que comprovadamente, não seja derivado de falhas em especificações fornecidas pela CONTRATANTE.

8.5 O início dos serviços de correção de erros ou falhas deverá ocorrer imediatamente, a partir do registro do problema.

8.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus para o MPEG, um PREPOSTO e um substituto com os seguintes requisitos e competências:

8.6.1 Negociar, junto ao Gestor do Contrato no MPEG, termos e condições para a realização dos serviços;

8.6.2 Gerenciar a execução dos serviços pelos técnicos da CONTRATADA, franqueando ao Gestor do Contrato e Fiscais de Contrato no MPEG, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização das OS;

8.6.3 Tratar com o Gestor do Contrato no MPEG acerca de questões relevantes à execução do contrato e providenciar a regularização de falhas ou defeitos observados;

8.6.4 Assegurar que as determinações do CONTRATANTE sejam disseminadas junto à CONTRATADA com vistas à alocação dos profissionais necessários para execução das Ordens de Serviços;

8.6.5 Acompanhar a execução das Ordens de Serviços em vigor;

8.6.6 Elaborar e encaminhar o RAC para avaliação pelo Gestor do Contrato no MPEG;

8.6.7 Encaminhar o MPEG, nota fiscal/fatura dos serviços prestados no período;

8.6.8 Providenciar a entrega de todos os produtos, documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes aos serviços concluídos.

8.6.9 Estar disponível e acessível, pessoalmente ou por contato telefônico, nos dias úteis, feriados e finais de semana, viabilizando o contato com o CONTRATANTE;

8.6.10 Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços;

8.6.11 Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do MPEG;

8.7 A CONTRATADA deverá elaborar o RAC ao final de cada mês com base nas OS registradas no SGTI. Tal relatório será analisado e precisará ser aprovado pelo Gestor do Contrato no MPEG, para efeito de atesto e recebimento das faturas.

8.8 O Anexo I.C apresenta as informações mínimas que deverão estar presentes no RAC. Poderão constar no RAC tantos anexos quantos forem necessários, a critério da



CONTRATADA, para documentar as atividades desenvolvidas. A medição ocorrerá no final do mês, compreendendo o período entre o primeiro e o último dia do mês.

8.9 Deve ser ressalvado o mês de assinatura do contrato, no qual a medição compreenderá os serviços realizados entre a data da assinatura do instrumento contratual e o último dia do mês em questão, bem como o último mês de vigência do Contrato, no qual se medirão os serviços prestados entre o primeiro dia deste mês e a data do vencimento do Contrato.

8.10 A fiscalização dos serviços prestados não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, em conformidade com o art. 70, da Lei n. 8.666/93.

8.11 Depois de esgotado o prazo de 3 dias úteis para a aprovação dos serviços constantes do RAC pelo MPEG, observando as glosas porventura apresentadas, as faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA.

8.12 As faturas serão encaminhadas para cobrança, acompanhadas dos RAC aprovados e devolvidos em tempo hábil.

8.13 As glosas constantes dos RAC, não informadas em tempo hábil deverão, necessariamente, ser informadas até o final do próximo período de apuração para que as eventuais diferenças sejam debitadas e ajustadas. Assim o representante do MPEG procederá à devolução dos RAC correspondentes à CONTRATADA, acompanhados das justificativas, quando houver registro de glosa, para pronunciamento da CONTRATADA.

8.14 Considerar-se-ão como serviços concluídos aqueles efetivamente testados e aceitos pelo STI ou pelas unidades usuárias do MPEG e disponibilizados nos efetivos locais de demanda, em condições de operacionalidade. O MPEG se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, caso estejam em desacordo com as especificações.

9. Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

9.1 Aferição do Tempo de Resolução de Ordens de Serviço

9.1.1 Por padrão o tempo diário disponível para atendimento das Ordens de Serviços é de 08 horas, no período compreendido de 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h, durante dias úteis. Em ocasiões específicas, mediante autorização expressa do STI, os Chamados técnicos poderão ser realizados fora do Horário de Expediente, conforme determinado na Seção 7.2 "Horários e locais de prestação de serviço".

9.1.2 O tempo de resolução do atendimento começa a contar na aprovação de execução da OS e termina no seu fechamento.

9.1.3 A consolidação e medição de Indicadores e Metas para o presente Contrato será feita mensalmente



9.2 Indicadores de NMS para o presente Contrato

9.2.1 *Indicador 01 (I₁):* Percentual de OS do tipo COMUM concluídas no prazo máximo de 02 dias úteis;

9.2.2 *Indicador 02 (I₂):* Percentual de OS do tipo INTERMEDIÁRIO concluídas no prazo máximo de 04 dias úteis;

9.2.3 *Indicador 03 (I₃):* Percentual das OS do tipo PERIÓDICA em que os respectivos entregáveis, como relatórios e planilhas, foram apresentados para a equipe de fiscalização do contrato no prazo máximo de 10 dias corridos do mês subsequente. Tal Indicador se aplica apenas para OS que gerem efetivamente um entregável. Os entregáveis podem ser consolidados em um ou mais documentos, como o RAC.

9.2.4 *Indicador 04 (I₄):* Percentual das OS do tipo PROJETO concluídas no prazo estabelecido na respectiva OS, conforme planejado e acordado entre CONTRATADA e CONTRATANTE;

9.3 Metas de NMS para o presente Contrato

9.3.1 *Meta 01:* O Indicador 01 deve ser no mínimo 80% (oitenta por cento), ou seja, 80% das OS do tipo COMUM devem ser concluídas no prazo máximo de 02 dias úteis.

9.3.2 *Meta 02:* O Indicador 2 deve ser no mínimo 80% (oitenta por cento), ou seja, 80% das OS do tipo INTERMEDIÁRIO devem ser concluídas no prazo máximo de 04 dias úteis.

9.3.3 *Meta 03:* O Indicador 03 deve ser no mínimo 100% (cem por cento), ou seja, 100% das OS do tipo PERIÓDICA devem ter seus entregáveis apresentados para a equipe de fiscalização do contrato no prazo máximo de 10 dias corridos do mês subsequente.

9.3.4 *Meta 04:* O Indicador 4 deve ser no mínimo 80% (oitenta por cento), ou seja, 80% das OS do tipo PROJETO devem ser concluídas no prazo estabelecido na respectiva OS.

9.3.5 O quadro resumido de Metas de NMS para este contrato é:

Indicador	Código	Meta
01	I ₁	80%
02	I ₂	80%
03	I ₃	100%
04	I ₄	80%

9.4 Aplicação de Glosas

9.4.1 Como forma de garantir a qualidade dos serviços prestados, e considerando as metas objetivas definidas de NMS para este Termo de Referência, são estabelecidas Glosas, que serão aplicadas quando os NMS não forem cumpridos.



9.4.2 A Glosa será calculada sobre o valor do encargo mensal, correspondente ao do período de apuração, conforme o nível de serviço atingido.

9.4.3 Para o Indicador 01, será aplicada a seguinte tabela de cálculo de Glosa:

Tabela de Glosas – Indicador 01

Valor apurado para Indicador 01 (I_1):	Glosa
$I_1 \geq 80\%$	0,00%
$50\% \leq I_1 < 80\%$	1,00%
$I_1 < 50\%$	2,00%

9.4.4 Para o Indicador 02, será aplicada a seguinte tabela de cálculo de Glosa:

Tabela de Glosas – Indicador 02

Valor apurado para Indicador 02 (I_2):	Glosa
$I_2 \geq 80\%$	0,00%
$70\% \leq I_2 < 80\%$	1,00%
$60\% \leq I_2 < 70\%$	2,00%
$50\% \leq I_2 < 80\%$	3,00%
$I_2 < 50\%$	5,00%

9.4.5 Para o Indicador 03, será aplicada a seguinte tabela de cálculo de Glosa:

Tabela de Glosas – Indicador 03

Valor apurado para Indicador 03 (I_3):	Glosa
--	-------



$I_3 = 100\%$	0,00%
$80\% \leq I_3 < 100\%$	2,00%
$I_3 < 50\%$	5,00%

9.4.6 Finalmente, para o Indicador 04, será aplicada a seguinte tabela de cálculo de Glosas:

Tabela de Glosas – Indicador 04

Valor apurado para Indicador 02 (I_4):	Glosa
$I_2 \geq 80\%$	0,00%
$70\% \leq I_2 < 80\%$	1,00%
$60\% \leq I_2 < 70\%$	2,00%
$50\% \leq I_2 < 80\%$	3,00%
$I_2 < 50\%$	5,00%

9.4.7 Os valores de Glosa para cada Indicador são **cumulativos**. Em decorrência, o valor total da Glosa a ser aplicada em cada período de medição corresponde à soma dos valores individuais de Glosa referentes a cada indicador que não atinja a meta especificada nos NMS.

10. Sanções Aplicáveis

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/adjudicatário que:

- 10.1.1 não assinar o Contrato, quanto convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- 10.1.2 apresentar documentação falsa;
- 10.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 10.1.4 não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 10.1.5 comportar-se de modo inidôneo;



10.1.6 cometer fraude fiscal;

10.1.7 fizer declaração falsa;

10.1.8 ensejar o retardamento da execução do certame;

10.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Licitante;

10.2.2 impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

10.2.3 a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

10.3.1 Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

10.3.2 Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços não realizados, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

10.3.3 A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

10.3.4 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial ou total do Contrato.

10.3.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

10.3.6 Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a Contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

10.3.7 A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

10.3.8 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.3.9 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item 10.3.5.

10.3.10 As sanções previstas nos itens 10.3.1 e 10.3.8 desta item poderão ser aplicadas juntamente com as dos itens 10.3.2 e 10.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

10.3.11 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.3.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

10.3.13 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.3.14 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

10.4 Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 5 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

10.5 As sanções administrativas previstas não se confundem com o item Glosas, podendo ser aplicados de forma concomitante a essas.

10.6 No caso de aplicação de glosas por 3 (três) ocorrências quaisquer, por motivos repetidos, serão aplicadas sanções administrativas à CONTRATADA, por inexecução parcial dos serviços, conforme descritas neste Termo de Referência.

11. Condições de Pagamento

11.1 Os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA



11.2 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, mediante crédito bancário, o valor dos serviços efetivamente executados, somente após o recebimento do objeto contratual.

11.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.4 O GESTOR DE CONTRATO terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo. Cabe ressaltar que o documento fiscal só deve ser apresentado mediante aprovação do RAC correspondente.

11.5 O documento fiscal não aprovado pelo FISCAL será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

11.6 O prazo de pagamento, contado a partir da aprovação do documento fiscal, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.

11.7 No ato do pagamento à CONTRATADA, será consultado o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e o Cadastro Informativo de créditos não quitados do Setor Público Federal - CADIN, para verificação da situação de regularidade fiscal da CONTRATADA, devendo seus resultados ser impressos e juntados aos autos do processo próprio.

11.8 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 acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = (N/30) \times (TR/100) \times VP, \text{ onde:}$$

EM: encargos moratórios;

N: número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

TR: percentual atribuído à Taxa Referencial no mês;

VP: valor da parcela a ser paga.

11.9 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada ou existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE.



11.10 O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

11.10.1 Execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;

11.10.2 Existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE

11.11 A Fiscalização do objeto será feita pela EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO do Contrato, composta pelo GESTOR DE CONTRATO e os FISCAIS TÉCNICO, ADMINISTRATIVO e DEMANDANTE, conforme estabelece a IN04/2014.

11.12 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO deverão ser encaminhadas a Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios (NLCC), no âmbito do MCTI/MPEG, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.13 O Contrato será gerenciado pelo NLCC no âmbito do MCTI/MPEG

12. Vigência Contratual e Prorrogação

12.1 O Contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei nº 8.666/1993 (art. 57).

12.2 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.3 O quantitativo de UST e a sua consequente utilização são contabilizados para o período contratual de 12 (doze) meses.

12.4 O quantitativo de UST, conforme acima previsto, quando da prorrogação contratual será renovado no mesmo quantitativo inicial para o novo ano de execução e assim sucessivamente.

12.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

12.5.1 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

12.5.2 A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13. Ata de Registro de Preços

13.1 As adesões à Ata de Registro de Preços – ARP gerada a partir deste SRP seguirão o disposto no Decreto nº 7.892/2013.

13.2 Serão registrados os valores para cada unidade de custo correspondente a cada uma das quatro Classes de Serviço estabelecidas neste Termo de Referência. Serão, portanto, registrados os valores unitários para as unidades CST-Com\$, CST-Int\$, CST-Per\$ e CST-Proj\$.



13.3 Cada item registrado refere-se à tabela correspondente de serviços, conforme inventário de demandas apresentado no Anexo I.A “Especificações Técnicas Complementares da Solução de TI”.

13.4 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes não poderá exceder, na totalidade, os limites estabelecidos no art. 22, § 4º, do Decreto nº 7.892/2013, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.5 Os quantitativos estimados em cada um dos itens poderão ter seus totais ajustados em razão da qualificação e da quantidade de demandas efetuadas, e em função dos redirecionamentos da projeção estratégica da organização ou do plano diretor da área. desde que NÃO SUPEREM a estimativa total CONTRATADA, o que somente poderá ocorrer mediante Termo Aditivo e dentro dos percentuais legais previstos em lei.

14. Reajuste

14.1 O preço da contratação deverá ser reajustado, mediante manifestação expressa da CONTRATADA, tendo como índice de reajuste a variação do **IGP/DI – FGV** ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste, contados da data limite da apresentação da proposta.

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

14.3 Caso o índice estabelecido para o 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 em vigor.

14.4 O **CONTRATANTE** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

15. Estimativa de Preço

Unidade de Custo	Quant. Prevista Anual	Valor unitário da CST (R\$)	Custo Anual Previsto (R\$)
CST-Com\$	460	R\$ 198,71	R\$ 91.406,60
CST-Int\$	3245	R\$ 192,46	R\$ 624.543,52
CST-Per\$	180	R\$ 249,95	R\$ 44.991,00
CST-Proj\$	53	R\$ 649,57	R\$ 34.427,39
Custo Total do Contrato			R\$ 795.368,50



Onde CST é a unidade de Custo de Serviço Técnico para cada Classe de Serviço

16. Critérios de Seleção de Fornecedor

16.1 Requisitos da Proposta Técnica e Comercial

16.1.1 A proposta classificada, ajustada ao último valor ofertado, deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, contendo os seguintes itens:

16.1.1.1 Nome do representante legal da empresa;

16.1.1.2 Valores unitários e totais para as CST's em cada Classe de Serviço, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, obedecendo os quantitativos definidos na Seção 3.6 "Quadro resumido do quantitativo de demandas";

16.1.1.3 Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

16.1.1.4 Tabela de consolidação de custo total conforme o modelo:

Unidade de Custo	Quant. Prevista Anual	Valor unitário da CST (R\$)	Custo Anual Previsto (R\$)
CST-Com\$	460	<preencher>	<preencher>
CST-Int\$	3245	<preencher>	<preencher>
CST-Per\$	180	<preencher>	<preencher>
CST-Proj\$	53	<preencher>	<preencher>
Custo Total do Contrato			<preencher>

Onde CST é a unidade de Custo para cada Classe de Serviço

16.1.1.5 Prazo de vencimento da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da abertura do Pregão;

16.1.1.6 Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

16.1.1.7 CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail;

16.2 Vistoria

16.2.1 Para o presente Termo de Referência, o requisito de realização de Vistoria técnica justifica-se pelas seguintes razões:



16.2.1.1 *Segurança da informação*: existe um conjunto significativo de detalhes acerca da rede institucional do MPEG, cuja divulgação pública por meio de plantas, fotos e congêneres pode ensejar problemas de segurança de rede e das informações. Detalhes sobre a arquitetura, equipamentos, versões de software, dispositivos de segurança de redes e outros, divulgados abertamente em documento público, podem ser utilizados para realização de ataques virtuais por hackers, por meio de uma grande gama de atividades maliciosas. Cabe repassar tais informações somente aos licitantes os quais devem se basear nestas informações unicamente para confecção de suas propostas comerciais e participação em certamente licitatórios

16.2.1.2 *Segurança da contratação*: Um ambiente computacional de instituição de pesquisa, atendendo uma rede com mais de 600 máquinas simultâneas, com mais de 2500 contas de email em operação, com recursos de datacenter virtualizado e multiprocessado e com sistemas de armazenamento e backup de alto volume, apresenta por si só uma grande complexidade de operação que dificilmente pode ser **totalmente** consolidada em plantas, tabelas e registros. O requisito de vistoria se faz necessário, portanto, para garantir maior segurança de Contratação para a Administração Pública. Sem a realização de vistoria, as LICITANTES podem argumentar falta de informações relevantes, o que acarretaria prejuízo para a Administração, por eventuais alegações posteriores de desconhecimento das condições para a execução do serviço por parte das LICITANTES.

16.2.2 As LICITANTES deverão encaminhar representantes capacitados para realizar visita às instalações do MPEG-Campus de Pesquisa, em Belém/PA, com o objetivo de avaliar as condições e absorver a maior quantidade de informações necessárias para a elaboração de suas propostas, para o fornecimento dos serviços a serem realizados. Nesta ocasião, a empresa assumirá compromisso de guardar sigilo sobre todas as informações relativas ao MPEG.

16.2.3 O período estabelecido para a vistoria técnica terá início na data da publicação do edital até o dia anterior à data de abertura da licitação, devendo ser realizado em dias úteis dentro do Horário de Expediente do MPEG. O agendamento da vistoria técnica deve ser feito por meio dos telefones (91) 3075-6273/3217-6002 falando com Sr. Raniery Pontes/STI ou via email pregao@museu-goeldi.br.

16.2.4 Após a realização da vistoria, será lavrado, pelo representante da equipe técnica da STI/MPEG, designado para tanto, o respectivo TERMO DE VISTORIA, conforme modelo do Anexo IV, o qual deverá ser assinado pelo interessado em participar da licitação. A LICITANTE deve anexar este TERMO DE VISTORIA à sua proposta. Realizada a vistoria a LICITANTE atestará que tem pleno conhecimento da natureza e do escopo do fornecimento dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

16.3 **Caracterização do Tipo de Serviço Contratado para a Solução de Tecnologia da Informação**

16.3.1 Considerando que os padrões de desempenho e qualidade da solução de TI podem ser objetivamente definidos, a presente contratação consiste na execução de



16.3.2 serviços do tipo COMUM e continuado, conforme disposto no Art. 1º da Lei 10.520/02, independentemente da complexidade envolvida nos serviços.

16.3.3 Corroborando, tem-se o Acórdão Nº 2.471/2008 do Tribunal de Contas da União, o qual prescreve:

“9.2.1 A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade pregão, preferencialmente, na forma eletrônica. (...).

9.2.2. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º);”

16.4 Tipo e Modalidade de Licitação

16.4.1 De acordo com a Instrução Normativa nº. 04/2014 e os modelos de Termo de Referência disponibilizados pela SLTI/MPOG devem constar no(s) TR a modalidade adotada para realização dos certames licitatórios para produtos e serviços de Tecnologia da Informação;

16.4.2 De acordo com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, à solução de Tecnologia da Informação baseia-se fundamentalmente na contratação de serviços dentro de quatro classes pré-definidas, para serviços Comuns, Intermediários, Periódicos e de Projeto. Os serviços em cada classe possuem um valor unitário único, de modo que cada classe possui uma unidade de custo de serviço técnico (CST).

16.4.3 Foram definidas as unidades de custo para serviços em cada classe: CST-Com\$, CST-Int\$, CST-Per\$ e CST-Proj\$. Para cada classe de serviços, é estabelecido um quantitativo total de serviços, cujo valor unitário é dado pela CST correspondente.

16.4.4 Uma vez que cada classe de serviços possui características específicas e possui um quantitativo previsto para 12 meses, depreende-se que cada classe de serviços constitui um item componente da solução, e, portanto, item da licitação.

16.4.5 Em contrapartida, a complexidade dos serviços sendo contratados impede a que o certame seja licitado por item individual. Entre as razões impeditivas, cabe citar:

16.4.5.1 Relação de dependência entre serviços: Os serviços contratados podem se



relacionar entre si. Como exemplo, um serviço Periódico de monitoração pode identificar uma falha que precise ser corrigida através de um serviço do tipo Intermediário. Caso esta ação seja realizada por empresas diferentes, há possibilidade de dificuldades na interação entre estas e possíveis problemas na identificação de responsabilidades

16.4.5.2 Gerência unificada: Os serviços precisam ser gerenciados de modo unificado, especialmente pelo volume e complexidade das demandas. A gestão de serviços, sua fiscalização técnica e consolidação de faturas tornar-se-ia inviável caso fosse realizada por empresas distintas

16.4.5.3 SGTI: Pela necessidade de gerência unificada, o presente Termo requer o fornecimento e instalação do sistema de informação que consolidará todas as OS abertas, o SGTI. A contratação de múltiplas empresas para os diferentes tipos de serviço é incompatível com a instalação e manutenção de um único sistema de informação, o qual precisaria ser mantido em paralelo pelos eventuais vencedores do certame.

16.4.5.4 Economicidade: a licitação por itens implica em quantitativos de serviços segmentados por Classe de Serviço, o que pode ser economicamente menos vantajoso, se comparado a uma licitação por grupo, onde uma única empresa poderia obter ganhos de escala ao fornecer o quantitativo total para todas as classes simultaneamente.

16.4.6 Considerando os fatores mencionados, conclui-se que a licitação por grupo é mais viável tecnicamente e mais vantajosa economicamente.

16.4.7 Adicionalmente, depreende-se que a Contratação por meio de Registro de Preço é plenamente justificada e adequada ao MPEG pelos seguintes argumentos:

16.4.7.1 Há necessidade de contratações frequentes dos serviços de infraestrutura de TI da instituição. Conforme histórico do STI/MPEG, diariamente são registradas solicitações de atendimento abrangendo os mais diversos tipos e complexidades de serviços de TI. Na presente contratação, foram definidos mais de oitenta diferentes tipos de serviço, os quais foram agrupados em quatro classes gerais de serviço.

16.4.7.2 Não é possível estabelecer os quantitativos necessários para cada serviço individual durante certo período de tempo. À título de exemplo, não é possível definir quantos computadores apresentarão defeito em um determinado mês ou no ano. De modo similar, não é possível prever se surgirá um novo vírus na rede de computadores o qual pode afetar o parque de computadores de forma massiva, requerendo a realização de mais serviços de desinfecção de máquinas. Há, portanto, uma imprevisibilidade natural associada aos serviços de TI, de modo que a definição estrita de quantitativos não somente seria inapropriada, mas fatalmente implicaria na contratação excedente de alguns serviços, assim como a contratação deficitária de outros. Cabe portanto, estabelecer alguns quantitativos balizadores gerais, os quais foram estimados a partir do histórico de problemas encontrados na instituição nos últimos doze meses, e que permitam englobar as variações estatísticas possíveis.

16.4.7.3 Por fim, pelas características já descritas, os serviços contratados são claramente remunerados em regime de tarefa, com custo definido a partir da classe de serviço correspondente. A remuneração por tarefa é bastante conveniente para a instituição, que



custeará somente os serviços efetivamente realizados, dentro de padrões de qualidade definidos.

16.4.8 Em decorrência dos argumentos ora apresentados, define-se, portanto, que a presente Licitação será na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO;

16.5 Critérios de Habilitação Técnica e Operacional da Empresa

16.5.1 Para fins de habilitação técnica e operacional, a licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços técnicos de TI voltados para:

16.5.1.1 Prestação de suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade dos serviços de TI, com base nos padrões ITIL. Justificável em razão do MPEG estar adotando as boas práticas de mercado referente ao modelo ITIL para gestão de serviços de TI com objetivo de manter qualidade, controle e segurança na disponibilização dos serviços de TI;

16.5.1.2 Prestação de Suporte técnico de atendimento a usuário de informática, envolvendo no mínimo 300 (trezentos) usuários conectados, simultaneamente, em única rede corporativa. Justificável em razão de que representa aproximadamente 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser atendido por este Contrato, sendo este percentual considerado razoável e plenamente compatível em quantidades e características, os quais demonstrarão a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços;

16.5.1.3 Prestação de Serviços de virtualização de servidores utilizando a plataforma de virtualização VMwarevSphere, utilizado pelo MPEG, com operação mínima simultânea de 20 (vinte) máquinas virtuais ativas. Justificável em razão do MPEG utilizar esta plataforma de software para virtualização dos servidores institucionais do Museu, com mais de 45 servidores em operação.

16.5.1.4 Prestação de Serviços de instalação e suporte a plataformas operacionais em servidores e estações de trabalho utilizando os sistemas Linux e Windows, por um período mínimo 12 (doze) meses. Justificável em razão do ambiente computacional do MPEG ser composto de servidores e estações de trabalho baseadas em Windows e Linux;

16.5.1.5 Suporte de Serviços de Rede, envolvendo a operação de servidor OpenLDAP, DNS, DHCP e e-mail corporativo Postfix com no mínimo 1.000 contas de e-mail ativas. Justificável em razão de abranger serviços implantados no MPEG e representar aproximadamente 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser atendido por este Contrato

16.5.1.6 Suporte a Banco de Dados, envolvendo gerenciadores de banco de dados relacionais PostgreSQL, MySQL e Oracle. Justificável em razão de que as bases de dados de projetos de pesquisa e dos sistemas corporativos do MPEG são mantidas nos referidos tipos



de sistemas gerenciadores de banco de dados, tornando-se imprescindível a administração dos mesmos;

16.5.1.7 Prestação de serviços de Manutenção de microcomputadores e impressoras em um parque computacional de pelo menos 300 estações corporativas. Justificável em razão de representar 50% do quantitativo existente no MPEG.

16.5.2 Os atestados ofertados poderão ser objeto de diligências, conforme prescreve o § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/93.

16.5.3 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou em execução.

16.5.4 A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

16.5.5 Será admitida a **soma** de atestados que comprovem a prestação simultânea dos serviços nos quantitativos exigidos.

16.5.6 Os atestados técnicos deverão conter as seguintes informações para fins de comprovações:

16.5.6.1 Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;

16.5.6.2 Indicação do contratante de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);

16.5.6.3 Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a licitante executa ou executou o objeto deste pregão.

16.6 Critérios de Habilitação Técnica Profissional do Quadro Funcional

16.6.1 Buscando garantir os serviços providos pela CONTRATADA sejam realizados por profissionais devidamente qualificados frente à complexidade das tarefas solicitadas, cabe à CONTRATADA comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura de contrato, profissional(is) certificado(s) nos seguintes perfis:

16.6.1.1 ITIL Foundation V3 ;

16.6.1.2 VMware Certified Professional (VCP), comprovada através da apresentação de cópias dos certificados emitidos pela VMware;

16.6.1.3 Conclusão de treinamentos em PostgreSQL (Instalação e Administração);

16.6.1.4 Oracle Database Administrator Certified Professional (11g ou 12c)



16.6.1.5 Linux Professional Intitule Level I e Level II, comprovada através da apresentação de cópias dos certificados de conclusão emitidos pela LPI. Substituível por certificação RedHatCertifiedEngineer versão 6 ou superior

16.6.1.6 Cisco Certified Network Associate (CCNA) ou equivalente de outro fabricante;

16.6.2 Estes itens representam as certificações aplicáveis em termos das complexidades e tecnologias existentes ou previstas para uso nos próximos 12 meses, dentro do ambiente computacional do MPEG.

16.6.3 Entende-se como do quadro permanente, para fins deste termo de referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social, o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante.

16.7 Critérios de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais

16.7.1 O MPEG examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do valor da mesma em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito.

16.7.2 Os preços unitários devem refletir a mesma proporcionalidade do lance vencedor oferecido no preço global

16.7.3 A CONTRATANTE também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.

16.8 Critérios de Julgamento

16.8.1 Para classificação e julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço global, consoante o definido na Seção 15.1 “Requisitos da Proposta Técnica e Comercial”, que servirá de base para formulação da proposta, oferta de lances, bem como para definição do vencedor.

16.8.2 Será considerada VENCEDORA a proposta que atenda a todos os requisitos especificados e que tenha o Menor Preço Global.

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
--------------------	-------------------------	---------------------------

Raniery Pontes
Matrícula:2047398

Marcos Paulo de Sousa
Matrícula:1697910

Suellen da Silva
Matrícula:1701875



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA

_____, _____ de _____ de 20____

Encaminha-se ao Serviço de Material e Patrimônio (SMP) para abertura de processo administrativo e iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Autoridade Competente

Marcos Paulo de Sousa
Chefe do STI/MPEG
Matrícula: 1697910

_____, _____ de _____ de 20____

Aprovo o Termo de Referência para Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Suporte à Infraestrutura de Tecnologia da Informação do MPEG, considerando as justificativas apresentadas, bem como autorizo os demais procedimentos para esta aquisição mediante licitação por meio de Pregão Eletrônico.

Em _____ de _____ de 20____.



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**





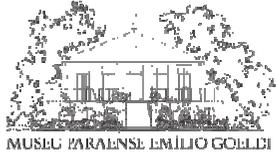
Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



Anexo I.A- Especificações Técnicas Complementares da Solução de TI

1. Inventário de Demandas e Quantidades Previstas

Os quadros a seguir apresentam cada uma das tarefas mapeadas para execução dentro da solução de TI a ser contratada, assim como a expectativa de número de execuções de cada uma delas no período total do contrato, de 12 meses. O quadro foi composto a partir da análise de relatórios de chamados atendidos pelo STI/MPEG no ano de 2014 e expectativas de crescimento. Também foram consideradas atividades elencadas em contratações similares por outros órgãos de governo, obtidas através dos respectivos Termos de Referência.



Ministério da
Ciência, Tecnologia
e Inovação

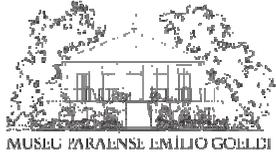


1.1. Inventário de Demandas do tipo Comum

Para os serviços do Tipo Comum são previstas as seguintes atividades:

Classe de Serviço	Unidade de Custo	Código	Atividade	Quant. Prevista Anual
Comum	CST-Com\$	C-001	Registro de chamados por telefone	180
		C-002	Esclarecimento de dúvidas por telefone	120
		C-003	Esclarecimento de dúvidas por e-mail	120
		C-004	Informar paradas de serviços diversos e notificações gerais	20
		C-005	Troca de suprimentos de impressoras e ajustes de impressão	20
			Total CST-Com\$/Ano	460

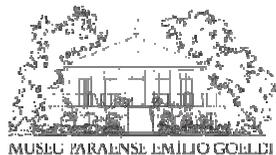
Cada Serviço Técnico do Tipo Comum executado possui valor associado de 01 (uma) CST-Com\$, resultando em um total de 460 CST-Com\$ previstas para um período de 12 meses.



1.2. Inventário de Demandas do tipo Intermediário

Para os serviços do Tipo Intermediário são previstas as seguintes atividades:

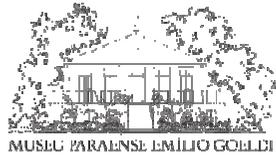
Classe de Serviço	Unidade de Custo	Segmento	Código	Atividade	Quant. Prevista Anual
Intermediário	CST-Int\$	Datacenter	C-006	Abertura e acompanhamento de chamados com fornecedores e fabricantes	20
		Datacenter	C-007	Acompanhamento de instalação, manutenção ou retirada de módulos ou equipamentos por fornecedores/fabricantes	8
		Datacenter	C-008	Acompanhamento de manutenções programadas por outros setores do MPEG, como ações de engenharia	10
		Datacenter	C-009	Aplicação de patches de correção em servidores do DataCenter (sistema operacional, serviços e aplicativos)	100
		Datacenter	C-010	Atribuição de permissões de acesso nos servidores	40
		Datacenter	C-011	Backup e Restore de Arquivo de usuário (pastas de rede e outras solicitações)	20
		Datacenter	C-012	Backup e Restore de Banco de Dados	20
		Datacenter	C-013	Manutenções de baixa e média complexidade em Bancos de Dados	20
		Datacenter	C-014	Avaliação de performance e de capacidade de Banco de Dados	6
		Datacenter	C-015	Backup e Restore de Servidores e Serviços Corporativos	20
		Datacenter	C-016	Configuração base de servidor Windows / Linux em ambiente virtualizado	30
Datacenter	C-017	Configuração de parâmetros em serviços de TI corporativos de baixa complexidade	48		



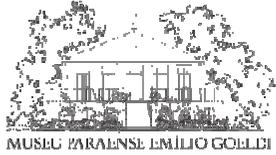
Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA

		Datacenter	C-018	Configuração de serviços de autenticação	20
		Datacenter	C-019	Criação de compartilhamentos	40
		Datacenter	C-020	Criação, modificação e deleção de escopos no DHCP e zonas no DNS	60
		Datacenter	C-021	Criação, modificação e deleção de listas de distribuição de e-mail	40
		Datacenter	C-022	Criação, modificação e deleção de máquinas virtuais em ambiente virtualizado	30
		Datacenter	C-023	Criação e alteração de Scripts	30
		Datacenter	C-024	Desligamento e reativação total dos equipamentos do datacenter	12
		Datacenter	C-025	Instalação de novos equipamentos ou remanejamentos dentro do datacenter	10
		Datacenter	C-026	Instalação física de Servidores ou outros dispositivos no Datacenter	4
		Datacenter	C-027	Configuração de grupos de usuários	12
		Datacenter	C-028	Configuração de Serviços de Acesso Remoto, Email e Colaboração	40
		Datacenter	C-029	Teste de sistemas de energia e climatização do datacenter	12
		Datacenter	C-030	Reinicialização de serviços e processos, depois de parada de componentes que tenham falhado	40
Intermediário	CST-Int\$	Rede	C-031	Acompanhamento de instalação, manutenção ou retirada de links WAN e Rede Metro	4
		Rede	C-032	Configuração de equipamentos de rede (switches, roteadores, access points e outros ativos)	40
		Rede	C-033	Configuração/Operação de equipamento de vídeoconferência	10
		Rede	C-034	Diagnostico e solução de problemas na rede cabeada	40
		Rede	C-035	Diagnostico e solução de problemas na rede wireless	40
		Rede	C-036	Estudo de viabilidade para instalação pontos lógicos	30
		Rede	C-037	Instalação ou remanejamento de pontos lógicos em segmentos de rede de até 15 metros	30
		Rede	C-038	Instalação ou remoção física de Switches, roteadores, e ativos de rede em	24

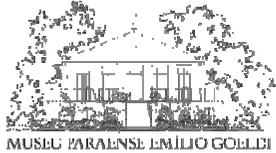


				racks	
		Rede	C-039	Instalação ou desinstalação física de Rack	2
		Rede	C-040	Serviços básicos de cabling, tais como recripagem de conectores, montagem de cabos, habilitação/desabilitação do ponto no rack, troca de cordão, e outros.	60
Intermediário	CST-Int\$	Usuário	C-041	Backup e Restore de caixa e-mail dos usuários	40
		Usuário	C-042	Configuração de perfil do usuário para uso da rede corporativa e sistemas	240
		Usuário	C-043	Diagnóstico de problemas em estações de trabalho	30
		Usuário	C-044	Diagnóstico e resolução de problemas de acesso à rede corporativa e internet em estações de trabalho (navegadores, sistemas, proxy, configurações)	240
		Usuário	C-045	Diagnóstico e resolução de problemas de acesso a sítios na internet	50
		Usuário	C-046	Diagnóstico e resolução de problemas de envio/recebimento de emails	50
		Usuário	C-047	Emissão de laudos avaliativos do funcionamento e do estado de dispositivos (computadores, impressoras e outros)	80
		Usuário	C-048	Instalação de certificados digitais	5
		Usuário	C-049	Instalação/reinstalação de periféricos (Ex: impressoras, scanner, placa de rede, outros)	80
		Usuário	C-050	Instalação física e/ou remanejamento de estações de trabalho	80
		Usuário	C-051	Instalação, desinstalação, substituição e remanejamento de nobreak	20
		Usuário	C-052	Manutenção de aplicativos em estações de trabalho (Ex.: pacote Microsoft Office e BrOffice, aplicativos corporativos, email, antivírus, etc.).	240
		Usuário	C-053	Manutenção de hardware de impressora, monitor, nobreak e estabilizador de tensão com troca de peças (mediante fornecimento de peças pelo MPEG).	120
Usuário	C-054	Manutenção de hardware microcomputador e notebook com substituição de peças (mediante fornecimento de peças pelo MPEG).	120		



		Usuário	C-055	Manutenção, formatação e reinstalação de Sistema Operacional em estações de trabalho	120
		Usuário	C-056	Redirecionamento em conta de e-mail e configuração de mensagens automáticas	80
		Usuário	C-057	Remoção de malwares, virus e ameaças virtuais em estações de trabalho	80
		Usuário	C-058	Configurações diversas em estações de trabalho	100
Intermediário	CST-Int\$	Outros	C-059	Acompanhamento de estrutura computacional por dia em evento externo ao MPEG	10
		Outros	C-060	Criação de procedimentos operacionais	40
		Outros	C-061	Atividades de TI de complexidade intermediária, não mapeadas	100
Sub-total CST-Int\$/Ano					2897
<i>Percentual estimado de serviços em horário não comercial (2%) - Aplicado Fator de Correção de 2x</i>					116
<i>Percentual estimado de Serviços realizados na ECFPn (2%) - Aplicado Fator de Correção de 4x</i>					232
Total CST-Int\$/Ano					3245

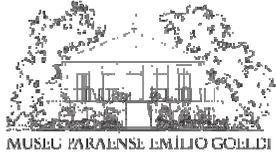
16.9 Os serviços do tipo Intermediário são passíveis de execução em horário não comercial ou na ECFPn. Neste caso foi considerado um percentual extra de 2% (dois por cento) de tarefas adicionais realizadas nestas condições. Para estas tarefas é aplicado um Fator de Correção conforme estabelecido no Termo de Referência, Seção 7.2 "Horários e locais de prestação de serviço". Tem-se, portanto, um total previsto de 3.245 tarefas do tipo Intermediárias previstas para execução em 12 meses, onde cada serviço possui custo individual de 01 CST-Int\$.



1.3. Inventário de Demandas do tipo Periódico

Para os serviços do Tipo Periódico são previstas as seguintes atividades:

Classe de Serviço	Unidade de Custo	Código	Atividade	Quant. Prevista Anual
Periódico	CST-Per\$	C-062	Consolidação da documentação (gerada pelos demais serviços) de processos e produtos de infraestrutura de TI	12
		C-063	Coordenação da equipe técnica de execução e organização da alocação de turnos e de profissionais	12
		C-064	Coordenação dos chamados em todos os status do processo de atendimento, incluindo a supervisão do atendimento do chamado aberto até o seu fechamento, o monitoramento e aprimoramento da satisfação dos usuários e a qualidade do serviço entregue	12
		C-065	Administração do ambiente de armazenamento (Storage)	12
		C-066	Administração do ambiente de backup	12
		C-067	Administração de bases de dados	12
		C-068	Administração de servidores físicos e virtualizados	12
		C-069	Administração do ambiente de virtualização	12
		C-070	Monitoração de Disponibilidade da Infraestrutura de Servidores e Storage	12
		C-071	Monitoração de Disponibilidade de Bancos de dados corporativos	12
		C-072	Monitoração de Disponibilidade de Enlaces de comunicação e internet	12
		C-073	Monitoração de Disponibilidade de Infraestrutura de serviços de backup	12
		C-074	Monitoração de Disponibilidade de Serviços de rede e internet (até 10 serviços)	12
		C-075	Confecção de Relatórios de Disponibilidade	12

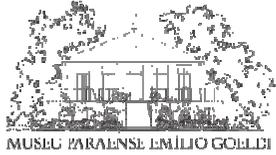


Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



	C-076	Confecção de Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC)	12
		Total CST-Per\$/Ano	180

Os serviços do tipo Periódico são solicitados a cada mês durante a vigência do contrato. Totalizam-se 180 solicitações deste tipo de serviço em 12 meses, onde cada solicitação possui custo de 01 CST-Per\$.



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**

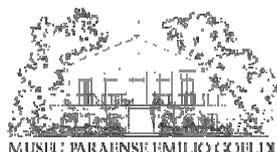


1.4. Inventário de Demandas do tipo Projeto

Por fim, para os serviços do Tipo Projeto são previstas as seguintes atividades:

Classe de Serviço	Unidade de Custo	Código	Atividade	Quant. Prevista Anual
Projeto	CST-Proj\$	C-077	Instalação ou atualização de softwares corporativos de média e alta complexidade	10
		C-078	Alteração de configuração de software de média e alta complexidade	10
		C-079	Remoção de softwares corporativos de média e alta complexidade	10
		C-080	Análise de Desempenho de Ambiente de Servidores e Serviços Virtualizados	2
		C-081	Análise de Desempenho de Ambiente de Rede	2
		C-082	Confecção de projetos para aperfeiçoamento do Ambiente de Servidores e Serviços Virtualizados	2
		C-083	Confecção de projetos para aperfeiçoamento do Ambiente de Rede	2
		C-084	Execução de projetos para aperfeiçoamento do Ambiente de Servidores e Serviços Virtualizados	2
		C-085	Execução de projetos para aperfeiçoamento de rede	2
		C-086	Organização de racks de rede e identificação de cabos	6
		C-087	Tarefas não mapeadas para execução sob demanda	5
			Total CST-Proj\$/Ano	53

São previstas 53 atividades dos tipo Projeto para o período de 12 meses de vigência do contrato, cada tarefa com custo individual de 01 CST-Proj\$.



2. Requisitos do sistema de Gestão dos Serviços de TI (SGTI)

Cabe à Contratada fornecer, instalar e fazer uso obrigatório de Software de Gestão dos Serviços de TI (SGTI), durante a vigência do contrato. O SGTI deve ser aderente às recomendações ITIL, cujo licenciamento será de responsabilidade da mesma, atendendo aos seguintes requisitos e características mínimas:

- 2.1. Desenvolvimento baseado nas recomendações ITIL;
- 2.2. Arquitetura WEB;
- 2.3. Base de dados centralizada e integrada;
- 2.4. Ajuda online e informações sensíveis do contexto;
- 2.5. Definição de catálogo de serviços;
- 2.6. O sistema deve integrar com sistemas de e-mail;
- 2.7. Gerar alertas em tempo real para equipe de suporte sobre os incidentes em andamento;
- 2.8. Permitir categorizar Incidentes;
- 2.9. Permitir que o usuário final ou analistas anexem links para documentos ao incidente;
- 2.10. Permitir que o usuário final ou analistas anexem documentos completos ao incidente;
- 2.11. Permitir a priorização dos chamados;
- 2.12. Disponibilizar interface WEB para que os usuários finais possam abrir os incidentes sem a interação de um analista;
- 2.13. Possibilitar o relacionamento dos incidentes com outros incidentes, problemas, mudanças ou requisições;
- 2.14. Permitir a abertura de incidentes através de e-mail;
- 2.15. Monitorar e emitir relatórios sobre os incidentes;
- 2.16. Permitir categorizar Problemas;
- 2.17. Permitir atuar preventivamente na detecção de problemas através do uso de técnicas de análise de tendências;
- 2.18. Permitir a abertura de problemas através de e-mail;
- 2.19. Permitir a abertura, modificação e encerramento de incidentes somente por pessoas autorizadas, possibilitando criar permissões para que uma pessoa ou um grupo tenha esses acessos a um determinado grupo de incidente;
- 2.20. Permitir indicadores de prioridade, impacto e urgência (severidade) na alocação dos registros de Incidentes;
- 2.21. Permitir reabrir um incidente fechado;
- 2.22. Permitir que as equipes de atendimento tenham acesso ao pacote de resoluções comuns (base de conhecimento);
- 2.23. Permitir a integração com NMS para monitorar e controlar o tempo de resposta de incidentes e tempo de resolução com base em prioridade e / ou níveis de serviço;
- 2.24. Permitir enviar e-mail ao solicitante quando da abertura e encerramento do chamado, além de poder configurar notificação sobre o andamento do incidente/solicitação;
- 2.25. Permitir a criação, modificação e encerramento de registro de problemas, com os devidos registros de data, hora, usuário entre outros atributos;
- 2.26. Permitir criar um registro de Nível de Serviço vinculado, para acompanhar o serviço que está sendo prestado;
- 2.27. Permitir a definição do Catálogo de Serviços e o registro de descrição de serviços, assim como de seus atributos;
- 2.28. Permitir indexar a base de conhecimento para disponibilizar pesquisas por palavras-chave;
- 2.29. Permitir disponibilizar a base de conhecimento acessível na web ou intranet;
- 2.30. Permitir ao usuário acompanhar o andamento dos serviços solicitados;
- 2.31. Permitir o agendamento de requisições para manutenções preventivas em equipamentos;
- 2.32. Permitir o agendamento de chamados;
- 2.33. Controlar os Acordos de Níveis de Serviços com fornecedores externos de equipamentos



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



dentro ou fora da garantia;

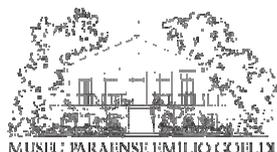
2.34. Não permitir registro de novos chamados para equipamentos em manutenção;

2.35. Permitir a avaliação do usuário em relação ao nível de qualidade de suporte a serviços prestados;

2.36. Gerar relatórios dos chamados que permitam avaliar o atendimento de metas dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS);

2.37. Gerar relatórios estatísticos em gráficos;

2.38. Gerar no mínimo os seguintes relatórios de atendimento: por técnico, por usuário, por equipamento, por tipo, por setor e por site;



3. Descrição do Parque de Recursos de TI do MPEG e Informações Correlatas

3.1. Recursos de TI no Datacenter MPEG

3.1.1. Servidores Físicos

Item	Descrição	Fabricante/Modelo	Total
1	Gabinete BLADE	HP C7000	01
2	Lâminas de processamento para Gabinete BLADE	HP BL460c G7	11
3	Servidor de Rack	Dell	01

3.1.2. Storage e Backup

Item	Descrição Serviços	Fabricante/Modelo	Total
1	StorageFibreChannel, incluindo Controladora e 5 Gavetas de Discos, totalizando 54 TB disponíveis	HP EVA 4400	1
2	Library de Fita LTO-4 para backup	HP MSL2024	2

3.1.3. Plataformas de Virtualização

Item	Descrição Serviços	Fabricante/Modelo	Total
1	Licenças para virtualização	VmwareVsphere	06
2	Console de gerência	VmwareVCenter	01



3.1.4. Máquinas Virtuais em Operação

Item	Descrição	S. O.	Total
1	Serviços de infraestrutura de rede (Postfix, DNS, DHCP, Proxy, etc)	Debian	6VMs
2	VM's de Serviços de banco de dados (MySQL e PostgreSQL)	Debian	2VMs
3	Hospedagem de sistemas científicos	Debian	7VMs
4	Web e aplicações administrativas	Debian e Windows	5VMs

3.2. Recursos de TI na Rede MPEG

3.2.1. Switches

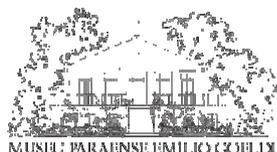
Item	Descrição	Fabricante/Modelo	Total
1	Switch de Núcleo	Enterasys Matrix N7	01
2	Switch de Agregação	Enterasys G3	01
3	Switch de Estação	Enterasys A2	53
4	Switch de Estação	Outros (HP, Dlink, mini-switches, etc.)	20

3.2.2. Access-points

Item	Descrição	Fabricante/Modelo	Total
1	Acess-points (sem controladora)	Diversos (Dlink, TPlink)	40

3.2.3. Rede lógica

Item	Descrição	Padrão	Total
1	Pontos de Rede	CAT5E/6	1036



2	Links Ópticos internos	Multimodo GigE	23
3	Conexão WAN	Ethernet GigE em rede metropolitana	2 em cada localidade (anel óptico)

3.2.4.Videoconferência

Item	Descrição	Fabricante/Modelo	Total
1	Equipamento de videoconferência	Polycom VSX-7000	02

3.3. Recursos de Computação Desktop no MPEG

3.3.1.Estações de Trabalho

Item	Tipo	Sistema Operacional	Total
1	Desktop	Windows 7 / 8 e Linux	600
2	Notebooks institucionais	Windows 7 / 8	20
3	Imac	OS X	5

3.3.2.Relação de Softwares e Aplicativos:

TIPO	DESCRIÇÃO
Sistemas Operacionais	Windows 7 Professional, Windows 8 Pro, OS X, Linux, BSD
Ferramentas de Escritório	MS Office 2007/2010
Ferramentas de email	Thunderbird, Outlook
Antivírus	Kaspersky Enterprise
Servidor de Correio	Postfix
Navegadores	Internet Explorer
	Google Chrome
	Mozilla Firefox
	Safari
Diversos	Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Visio, Access)
	Adobe Reader
	PDF Creator
	Adobe Flash Player
	Java (JRE)
	Dropbox
	Google Drive



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



3.3.3. Softwares de Monitoração da Rede e Serviços

Produto	Função
Nagios	Gerência de falhas
Enterasys Netsight	Gerência de switches
Kaspersky Security Center	Gerência de antivírus



Anexo I.B - Modelo de Termo de Ciência de Sigilo

A empresa _____ pessoa jurídica estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF com o n. _____, neste ato representado na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA CONTRATADA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional do Museu Paraense Emílio Goeldi - MPEG, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Ciência de Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do MPEG reveladas à EMPRESA CONTRATADA em razão de celebração do contrato de prestação de serviços junto ao MPEG.

2. A expressão "informação restrita" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.

3. A EMPRESA CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do MPEG, das informações restritas reveladas.

4. A EMPRESA CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao MPEG, as informações restritas reveladas.

5. A EMPRESA CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao MPEG, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

6. A EMPRESA CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

7. A EMPRESA CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao MPEG qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data da



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



assinatura de contrato entre a EMPRESA CONTRATADA e o MPEG.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA CONTRATADA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Belém, ____ de _____ de 2015.

Representante Empresa Contratada



Anexo I.C - Modelo de Relatório de Acompanhamento e Controle

O Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC) deve ser apresentado em formato de planilha, incluindo no mínimo os dados a seguir:

A) Período de Validação: _____

B) Quadro Resumo Geral

Tipo de Serviço	Núm. de UST's Aferidas	CST Correspondente	Valor Unitário da CST (R\$)	Subtotal por Classe de Serviço (R\$)
Comum		CST-Com\$		
Intermediário		CST-Int\$		
Periódico		CST-Per\$		
Projeto		CST-Proj\$		
Custo Total das OS				

Onde: UST – Unidade de Serviço Técnico; CST – Custo de Serviço Técnico

O número de UST's aferidas no mês deve refletir eventuais fatores de conversão para serviços realizados fora de horário comercial e fora da cidade de Belém/PA, vide Seção "Horários e locais de prestação de serviço" do Termo de Referência

C) Avaliação de Indicadores e Metas de NMS

Indicador	Valor Medido para Indicador (%)	Meta de NMS	Percentual de Glosa Correspondente (%)	Valor de Glosa Correspondente (R\$)
1		80%		
2		80%		
3		100%		
4		80%		
Valor Total de Glosa				

Onde: NMS – Níveis Mínimos de Serviço

D) Lista de Ordens de Serviços no Período

Núm. da OS	Classe de Serviço	Tarefa	Concluída (S/N)	Prazo de Atendimento (dias)
0001				
0002				
0003				
(...)				



E) Observações Gerais

Observações:

F) Atesto da Contratada

Ao Gestor de Contrato

Atesto a veracidade das informações constantes neste Relatório de Acompanhamento de Atividades

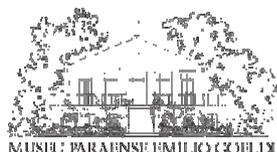
Preposto
Carimbo/Data

G) Atesto da Contratante

Ao Preposto,

Atesto e aprovo os valores e quantitativos acima especificados e solicito a emissão da Nota Fiscal, nos parâmetros do presente relatório para que seja efetuado o pagamento. Caso não concorde com os valores descontados por razão de glosas, deverá encaminhar recurso com exposição das razões para a Equipe de Fiscalização de contrato, a quem caberá a decisão final.

Gestor de Contrato
Carimbo/Data



Anexo I.D – Quadro de Chamados Internos em 2014

Os dados apresentados a seguir constituem relatórios obtidos em ferramentas internas de registro de chamados do MPEG, e abrangem todo o ano de 2014. Tais quadros devem ser utilizados para auxiliar no planejamento dos recursos técnicos e humanos necessários para execução das ações previstas neste Termo de Referência.

No entanto, os números apresentados não devem ser utilizados como garantia estrita de comportamento futuro dos chamados durante a execução do contrato. Existe um volume de demandas que não está registrado nos dados a seguir visto que o MPEG não possui uma Central de Serviços de TI que faça o registro minucioso de todos os chamados efetivamente realizados.

Por conseguinte, existem demandas que foram realizadas de modo informal, sem registro em sistema, e baseado em demandas realizadas de forma oral ou por email simples. A implementação de uma Central de Serviços é um dos objetivos da nova contratação.

1. Quadro de Chamados abertos no MPEG em 2014

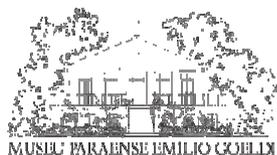
Área de Atendimento	Chamados abertos
INTERNO	27
REDES	301
SUPORTE	1558
TOTAL	1886

2. Quadro de Setores do MPEG que mais abrem Chamados em 2014

Área	Setor	Quantidade
INTERNO	STI	27
REDES	CZO	43
	CBO	42
	CID	23
	SCS	20
	STI	13



	CCTE	12
	Lab. Multidisciplinar	11
	CMU	10
	SMP	10
	CZO/ICTIOLOGIA	10
	CPPG	9
	CZO/Lab. Invertebrados	9
	CCH/Arqueologia	9
	CPA/NIT	8
	CCH/Antropologia	8
SUPORTE	CZO	166
	CBO	152
	CCTE	146
	CCH/Arqueologia	99
	CCH/Antropologia	90
	CID	90
	SCS	73
	CBO/POSBot	49
	CPPG	48
	CMU	48
	CPA/NIT	41
	CAD	39
	SG (SRMP)	37
	SMP	35
	SOF	35



3. Quadro dos Principais Problemas reportados nos Chamados abertos em 2014

Área	Problema	Quantidade
INTERNO	Geral	22
REDES	Outros	81
	Internet: Sem acesso	65
	Rede: Ponto com problemas	39
	Rede: Novo ponto	31
	E-mail: Resposta automática (Ausência)	21
	Conta de Usuário: Alteração	15
	Internet: Site bloqueado	14
	Sistemas: Web-Mail	13
	E-mail: Bloqueio de mensagens	13
	Sistemas: Outros	9
	Rede: Fornecer cabo	7
	Internet: Periódicos da CAPES	5
	Sistemas: Intranet	4
	WIRELESS: Configurar equipamento	4
	Conta de Usuário: Remoção	3
SUPORTE	REDE: Configurar computador/notebook	174
	Periféricos (monitor, impressora, scanner, etc)	160
	Software em geral	157
	Computador/ Notebook não liga	155
	Instalação e formatação de computador	108
	INTERNET: Sem acesso	108
	INTERNET: E-mail (Outlook	100



	ouThunderbird)	
	INTERNET: Problemas de acesso (Navegadores)	100
	Estabilizadores e No-breaks	73
	Compartilhamento (Pastas, impressoras,etc)	69
	Instalação de Equipamentos Novos	61
	Hardware	48
	REDE: Falha (sem acesso, não loga, etc)	43
	ANTIVÍRUS: Instalação/Atualização	41
	ANTIVÍRUS: Remoção de Vírus	39



ANEXO II

PREGÃO SRP Nº 005/2015

Processo Administrativo n.º 01205.000066/2015-51

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2015

O (A) MCTI/Museu Paraense Emílio Goeldi, com sede no(a) Avenida Magalhães Barata 373, na cidade de Belém-Pará, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **04.108.782/0001-38**, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nº portador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/20....., processo administrativo nº 01205.000066/2015-51, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de na área de Tecnologia da Informação (TI) a serem executados no âmbito do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG), visando à sustentação da infraestrutura de TI, incluindo serviços de administração dos serviços de rede e de serviços de virtualização de servidores, serviços de suporte técnico, atendimento aos usuários de informática e manutenção de microcomputadores e impressoras, especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital de *Pregão* nº 005/2015, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

GRUPO 1

Classe de serviço	Unidade de Custo	Quant. Prevista Anual	Valor Unitário	Valor Total
Comum	CST-Com\$	460		
Intermediário	CST-Int\$	3245		
Periódico	CST-Per\$	180		
Projeto	CST-Proj\$	53		

Empresa vencedora: _____
Representante Legal: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
Fax: _____



3. CADASTRO DE RESERVA

Classe de serviço	Unidade de Custo	Quant. Prevista Anual	Valor Unitário	Valor Total
Comum	CST-Com\$	460		
Intermediário	CST-Int\$	3245		
Periódico	CST-Per\$	180		
Projeto	CST-Proj\$	53		

Empresa vencedora: _____
Representante Legal: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
Fax: _____

4. **VALIDADE DA ATA**

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

5. **REVISÃO E CANCELAMENTO**

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

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

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

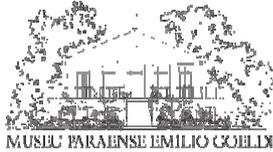
5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

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

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



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

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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

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

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

6.3. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Belém – PA, XXX de XXXXXXX de 2015.

Nome do Representante Legal

Diretor

Museu Paraense Emílio Goeldi

Nome do Representante Legal

Cargo do Representante

Nome da Empresa Vencedora



Ministério da
Ciência, Tecnologia
e Inovação



ANEXO III
PREGÃO Nº 005/2015

Processo Administrativo n.º 01205.000066/2015-51

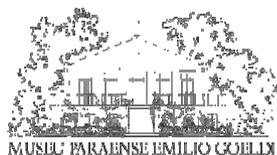
**TERMO DE CONTRATO DECORRENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO O MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MCTI, POR
INTERMÉDIO DO (A) MUSEU PARAENSE EMILIO
GOELDI E A EMPRESA**

UNIÃO, pessoa jurídica de direito público interno, através do **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MCTI**, órgão vinculado à estrutura da Presidência da República, sediado à Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Brasília/DF, através do **MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI - MPEG**, Unidade de Pesquisa, com Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 803/2006 - MCTI, sediado à Av. Magalhães Barata, n.º 376, Belém/PA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.108.782/0001-38, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 20...., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 01205.000066/2015-51 e em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 04, de 11 de setembro de 2014, nº 02, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 005/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços na área de Tecnologia da Informação (TI) a serem executados no âmbito do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG), visando à sustentação da infraestrutura de TI, incluindo serviços de administração dos serviços



de rede e de serviços de virtualização de servidores, serviços de suporte técnico, atendimento aos usuários de informática e manutenção de microcomputadores e impressoras, 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:

Classe de serviço	Unidade de Custo	Quant. MÁXIMA Prevista Anual	Quant. MÍNIMA POR PEDIDO	Valor unitário	Valor total
Comum	CST-Com\$	460	38		
Intermediário	CST-Int\$	3245	270		
Periódico	CST-Per\$	180	15		
Projeto	CST-Proj\$	53	4		

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. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:



Fonte:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:
PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço da contratação deverá ser reajustado, mediante manifestação expressa da CONTRATADA, tendo como índice de reajuste a variação do **IGP/DI – FGV** ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste, contados da data limite da apresentação da proposta.

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

6.3. Caso o índice estabelecido para o 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 em vigor.

6.4. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

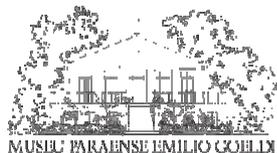
9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO



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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

16.1. Fazem parte integrante deste TERMO DE CONTRATO, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados;

- a) Edital do Pregão nº 005/2015;
- b) Proposta da adjudicatária;
- c) Termo de Referência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária Do Estado do Pará - Justiça Federal.

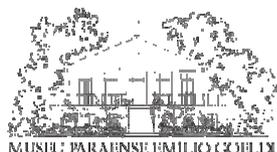
Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Anexo IV – Modelo de Termo de Vistoria
PREGÃO Nº 005/2015

Processo Administrativo n.º 01205.000066/2015-51

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____, que, em ____/____/____ a empresa: _____, representada por: _____, tomou conhecimento de todas as informações necessárias para a identificação dos serviços licitados, bem como vistoriou os equipamentos e ambientes em que serão prestados os serviços, tomou conhecimento e cumpriu as exigências expressas no Edital, tendo sido sanadas pela equipe técnica do MPEG todas as dúvidas porventura questionadas, destacando as atividades de vistoria a seguir.

Visitou os locais de realização dos serviços, como Datacenter, ativos de redes, dutos de cabeamento, periféricos de apoio e setores de demanda e aprovação	
Vistoriou o ambiente de trabalho destinado para execução dos serviços, e os recursos materiais disponibilizados para a equipe CONTRATADA.	
Conheceu os modelos e quantidades de equipamentos <i>hardwares</i> e periféricos objeto dos serviços	
Tomou conhecimento dos principais <i>softwares</i> , aplicativos e ferramentas auxiliares em utilização nos computadores servidores e estações de trabalho.	
Tomou conhecimento dos procedimentos adotados, documentação existente, modelos de acompanhamento, certificações existentes, recomendações e normatizações do MPEG	
Tomou conhecimento das ferramentas de <i>software</i> para acompanhamento de disponibilidade e desempenho dos recursos de infraestrutura	
Tomou ciência do grau de dificuldade e a devida especialização necessária para a execução dos serviços a serem contratados.	
Tomou conhecimento dos novos recursos em fase de contratação	
Teve esclarecidas todas as perguntas pertinentes	

Data: ____ / ____ / _____

Representante MPEG

Representante Empresa Licitante



Ministério da
Ciência, Tecnologia
e Inovação



ANEXO V

PREGÃO Nº 005/2015

Processo Administrativo n.º1205.000066/2015-51

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no
CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____,
estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a
iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
-----------------------	----------------------	-------------------------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

Valor total dos Contratos

R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.