



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

GOVERNO
FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 233/2018

(Processo Administrativo nº 01342.000672/2018-44)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR, por meio do **INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES – CNEN/IPEN**, UASG nº **113202** (GAN – Gerência de Aquisições Nacional), sediada na Avenida Lineu Prestes, nº 2242 ADM 2º andar – Butantã, São Paulo/SP – CEP 05.508-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), da [Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991](#), do [Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013](#), [Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005](#), do [Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010](#), do [Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997](#), [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#); do [Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012](#), da [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro 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 8.538, de 06 de outubro de 2015](#), [Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016](#), aplicando-se, subsidiariamente, a [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#) e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **06/12/2018**

Horário: **10:00 horas**

Local: Portal de Compras do Governo Federal –
<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de suporte (Service Desk) às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica da Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares IPEN-CNEN/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A ata de registro de preços, durante sua validade, **não poderá ser utilizada** por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do planejamento do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador §10 do art. 22 do [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 quántuplo 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 as 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 **90 (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 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 – As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de **2018**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **11501 / 113202**

Fonte: **0250**

Programa de Trabalho: **085934**

Elemento de Despesa: **33904011 – Suporte de Infraestrutura de TI**

PI: **2478000011**

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – 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.

4.2 – 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.

4.3 – 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.

4.4 – 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.

4.5 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 – 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/MP nº 2, de 2010](#).

5.2 – Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

5.2.3 – que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da [Lei nº 8.666, de 1993](#);

5.2.4 – que estejam em processo de dissolução, falência, cisão, fusão ou incorporação;

5.2.5 – entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.6 – cooperativas, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade - **ANEXO VII – Termo de conciliação judicial entre MPT e AGU** do edital.

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

5.3.1 – que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

5.3.1.2 – nos itens não exclusivos, 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 14 de dezembro de 2006](#), mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.3.2 – 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;

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

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

5.3.5 – que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da [Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009](#);

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

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

5.3.8 – que cumpre os requisitos do [Decreto nº 7174, de 2010](#), estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

6 – DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1 – 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.

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

6.3 – 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.

6.4 – 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.

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

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

6.6.1 – Valor unitário da **Unidade de Serviço Técnico – UST** do item;

6.6.2 – Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

6.6.2.1 – **PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO PARA O ITEM ÚNICO** (*com tributos, frete, despesas com mão de obra, equipamentos, despesas com materiais (equipamentos, ferramentas e utensílios), vistoria in-loco e outras de quaisquer naturezas incidentes sobre os serviços a serem prestados, deduzidos eventuais descontos*), expressos em Reais, de acordo com as especificações e quantidades indicadas no **Termo de Referência** em especial ao **Anexo B - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS** nos termos do **ANEXO VII-D** da **Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017**.

6.6.2.2 – A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

6.8 – 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.

6.8.1 – A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

6.8.2 – Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da [Lei nº 8.666, de 1993](#), nos termos do art. 63, §2º da **Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017**;

6.9 – Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

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

7 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1 – O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item ou maior desconto oferecido.

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

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

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

7.8 – Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

7.10 – 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.

7.11 – 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.

7.12 – 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.

7.13 – 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.

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

7.15 – Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte 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.

7.16 – 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.

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

7.18 – Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.19 – Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da [Lei nº 8.248, de 1991](#), será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do [Decreto nº 7.174, de 2010](#).

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 – 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.

8.2 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do [Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017](#), que:

8.2.1 – Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.2 – Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.3 – Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.4 – Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

8.3 – Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

8.4 – Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

8.5 – 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 [Anexo VII-A](#), item 9.4 da [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017](#).

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

8.7 – 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.

8.8 – O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de **120 (cento e vinte) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1 – 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.

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

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

8.11 – 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.

8.11.1 – 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.

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

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

9 – DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1 – [SICAF](#);

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

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

9.1.4 – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – **TCU**;

9.1.5 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

9.2 – Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

9.3 – Habilitação jurídica:

9.3.1 – No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2 – Em se tratando de Microempreendedor Individual – **MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - **CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

9.3.5 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

9.3.7 – No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4 – Regularidade fiscal e trabalhista:

9.4.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ([CNPJ](#));

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

9.4.3 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço ([FGTS](#));

9.4.4 – [Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho](#), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

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

9.4.9 – A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

9.5 – Qualificação Econômico-Financeira:

9.5.1 – Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.5.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)**, e **Solvência Geral (SG)** superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.5.2.1 – O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

9.5.2.1.1 – Na ocorrência da situação prevista no **item 9.5.2.1**, a licitante deverá enviar, via sistema comprasnet, o Balanço Patrimonial do último exercício social, extraído do Livro Diário, com o respectivo termo de abertura e de encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, com vista à comprovação do valor do Patrimônio Líquido previsto;

9.5.2.1.2 – Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, a exigência disposta no **item 9.5.2.1** poderá ser cumprida por meio de apresentação via sistema eletrônico (link “Enviar anexo/planilha atualizada”) de cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo [SPED](#)), recibo de entrega de livro digital na Receita Federal e termo de autenticação da Junta Comercial;

9.5.2.1.3 – Para a licitante constituída na forma de sociedade anônima, a exigência disposta no **item 9.5.2.1** deverá ser cumprida por meio de apresentação de cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social em um dos seguintes formatos:

- a - publicação no Diário Oficial;
- b - publicação em jornal de grande circulação;
- c - certidão ou fotocópia autenticada pela Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

9.5.2.1.3 – A empresa recém-constituída (no presente exercício) deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura, nas mesmas condições formais exigidas no **item 9.5.2.1**.

9.6 – As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.6.1 – Comprovação de aptidão (Atestado de Capacidade Técnica) 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 **3 (três) anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6.1.1 – Para fins do disposto no §2º do artigo 30 da [Lei nº 8.666, de 1993](#), consideram-se como parcelas de maior relevância a prestação que no período de experiência de 3 (três) anos, tenham executado, por pelo menos 12 (doze) meses consecutivos, os seguintes serviços:

Parcelas Relevantes	Volumes	Observação
a) Monitoração, Administração e Suporte de Redes;	5.598 UST/ano ou 1.599 horas/ano de serviço prestado	Os volumes exigidos referem-se a 50% dos serviços anuais que podem ser demandados pelo
b) Monitoração de Banco de Dados;	2.268 UST/ano ou 378 horas/ano de serviço prestado	
c) Suporte a Usuários de	3.456 UST/ano ou 2.304 horas/ano	

Parcelas Relevantes	Volumes	Observação
Microinformática;	de serviço prestado	
d) Administração de Servidores de Aplicações;	2.172 UST/ano ou 217 horas/ano de serviço prestado	
e) Suporte técnico em ambiente de produção	Quantidade de aplicações suportadas igual ou superior a 25 (vinte e cinco) aplicações simultâneas em ambiente Windows Server 2008	
f) Suporte técnico	400 usuários de informática	
g) Suporte técnico em ambiente	Pelo menos 1.000 microcomputadores	
h) Monitoração de Banco de Dados Oracle em ambiente tecnológico	Volume igual ou superior a 5 instâncias de banco de dados administradas e suportadas simultaneamente nas tecnologias:	CONTRATANTE e em ambiente 50% menor que a infraestrutura do IPEN na qual a CONTRATADA
i) Suporte e Administração em um mesmo ambiente	Envolvendo as seguintes tecnologias: 1) Linux Debian, Ubuntu e Windows Server 2008 e superiores 2) Apache 2 e IIS 7 e superiores	deverá prestar seus serviços

9.6.1.3 – Para os atestados que abrangem serviços em andamento, serão computados somente os períodos compreendidos entre a data de início de sua execução e a data de emissão do documento.

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

9.6.3 – Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, **1 (um) ano** do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

9.6.5 – Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do ANEXO VII-A da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

9.6.6 – Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do ANEXO VII-A da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

9.6.7 – O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do ANEXO VII-A da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

9.7 – As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:

9.7.1 – **Atestado de vistoria** assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do ANEXO VII-A da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017;

9.8 – O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na LC nº 123, de 2006, estará dispensado **(a)** da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e **(b)** da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.9 – Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitagan@ipen.br – Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **2 (dois) dias**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.

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

9.10 – A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa MPMO/SLTI nº 2, de 11/10/2010.

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

9.10.2 – 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 **2 (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 licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

9.12 – Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte equiparada, 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 a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.13 – A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

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

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

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

10 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

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

10.1.2 – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da [LC nº 123, de 2006](#). Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

10.2.2 – A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no [SICAF](#), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

11.1.2 – Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.3 – Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

12 – DOS RECURSOS

12.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no **mínimo 30 (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.

12.2 – 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.

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

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

12.2.3 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (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.

12.2.4 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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

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

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **5 (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 **5 (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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – 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.

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

15 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 – O adjudicatário deverá apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

15.1.2 – O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Contratante 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](#).

15.2 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.2.1 – Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

15.2.2 – Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.2.3 – multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

15.3 – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

15.4 – A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.5 – O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

15.6 – No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.7 – 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 **25 (trinta) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

15.8 – Será considerada extinta a garantia:

15.8.1 – 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;

15.8.2 – no prazo de **90 (noventa) dias** após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

16 – DO TERMO DE CONTRATO

16.1 – 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 **5 (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.

16.2 – Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao [SICAF](#), bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – [CADIN](#), cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

16.2.1 – Na hipótese de irregularidade do registro no [SICAF](#), o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até **5 (cinco) dias**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.3 – 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 **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

16.4 – O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17 – DO REAJUSTE

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

17.2 – 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](#).

18 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 – Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20 – DO PAGAMENTO

20.1 – O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **até 20 (vinte) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.2 – A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

20.2.1 – No prazo de até **5 (cinco) dias** corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

20.2.2 – No prazo de até **10 (dez) dias** corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

20.3 – No prazo de até **10 (dez) dias** corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

20.3.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

20.5 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “**atesto**” pelo servidor competente, condicionado este ato a verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura em relação aos serviços prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do [ANEXO VIII-B](#) da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).

20.6 – 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.

20.7 – 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.

20.8 – 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.

20.9 – 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](#).

20.10 – 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](#).

20.11 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da [Lei 8.212, de 1991](#).

20.11.1 – A Contratada regularmente optante pelo **Simplex Nacional**, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no [§5º-C, do artigo 18, da LC nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

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

$$I = (TX \div 100) \div 365$$

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

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.

22 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 – Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.1.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.2 – Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.3 – Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do [Decreto nº 7.892, de 2013](#).

23 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 – Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 10.520, de 2002](#), o licitante/adjudicatário que:

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

23.1.2 – apresentar documentação falsa;

23.1.3 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.4 – ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.5 – não mantiver a proposta;

23.1.6 – cometer fraude fiscal;

23.1.7 – comportar-se de modo inidôneo;

23.2 – 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.

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

23.3.1 – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

23.3.2 – Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**;

23.4 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

23.5 – 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](#).

23.6 – 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.

23.7 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no [SICAF](#).

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

24 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 – Até **2 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 – A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitagan@ipen.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço:

IPEN - Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares
GAN - Gerência de Aquisições Nacionais
Avenida Lineu Prestes, 2242 ADM 2º andar - Cidade Universitária
São Paulo/SP - CEP 05508-000

24.3 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

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

24.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

24.7 – 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.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o **1º (primeiro) dia útil** subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.2 – 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.

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

25.4 – 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.

25.5 – 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.

25.6 – 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.

25.7 – 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.

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

25.9 – O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=113202&numprp=2332018&modprp=5&bidbird=N>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço descrito no **Avenida Professor Lineu Prestes, nº 2242 – ADM 2º andar, Butantã, São Paulo/SP – CEP 05.508-000, na Gerência de Aquisições Nacionais – GAN**, nos dias úteis, no horário das **08:00 horas às 16:30 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
ANEXO III – Modelo de Proposta;
ANEXO IV – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria;
ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços;
ANEXO VII – Termo de conciliação judicial entre MPT e AGU.

São Paulo, 22 de novembro de 2018

FIDEL FURTADO SANCHEZ
Pregoeiro

DORIVAL ANTÔNIO NUNES
Equipe de Apoio

PAULO HENRIQUE BIANCHI
Equipe de Apoio

KATIA CRISTINA IUNES MINASIAN SANTOS
Equipe de Apoio

EDSON FRANCO LIMA
Coordenador de Administração e Infraestrutura

ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 233/2018
Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE
MÃO DE OBRA

1 – OBJETO

Registro de preços para contratação de serviços de suporte às equipes (service desk) de gestão de infraestrutura tecnológica da Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares IPEN-CNEN/SP, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Lote	Item	Definição das Atividades	(A) Equivalência a UST	(B) Quantidade de Anual UST	(C) = UST Básic x (B) Valor Unitário da UST	(D) = C x 12 Custo Estimado Anual
1	1	Serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica do IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares. Atividades de monitoração de ambiente por meio de ferramentas configuradas, devendo acionar plano de comunicação em caso de falhas; serviços de transporte de mídias, controle de acesso, impressão, alimentação de sistemas e registro em livros apropriados das inconsistências e correções efetuadas, abertura e fechamento de chamados de suporte a equipamentos CATSER TIC nº 2709-0	1	8820	R\$ 24,14	R\$ 212.914,80
	2	Serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica do IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares. Atividades operacionais como cadastro de usuários, ativação de pontos, alimentação de sistemas técnicos, documentação de rotinas técnico-operacionais, execução de scripts, operação de ferramentas e sistemas de controle como backup, de ambiente, de documentação, de relatórios de falhas, atualização de aplicações sistêmicas, bem como serviços técnicos com baixo grau de análise, como criação de políticas operacionais, ajustamento de	2	7938	R\$ 48,28	R\$ 383.246,64

Lote	Item	Definição das Atividades	(A) Equivalência a UST	(B) Quantidade de Anual UST	(C) = UST Básic x (B) Valor Unitário da UST	(D) = C x 12 Custo Estimado Anual
		documentações, desenvolvimento de scripts, procedimentos de monitoração, análise de relatórios e isolamento das falhas, atividades proativas para manutenção da disponibilidade, cadastro de serviços e correções que necessitam de uso de senhas fortes, estudos e implementações de melhorias nos procedimentos operacionais e de monitoramento para processos proativos e reativos, instalação e configuração de equipamentos e softwares básicos, correções de padrões de serviços CATSER TIC nº 2709-0				
	3	Serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica do IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares. Implementação de novos serviços, criação de procedimentos e controles, estudo de viabilidade e desempenho, ajustamento de processos e de serviços, aperfeiçoamento dos critérios de disponibilidade, intervenções corretivas e preventivas nos serviços para melhora ou correção do desempenho, adequação e substituição de ferramentas para administração e gerência de serviços, realinhamento de atividades e serviços para modelos de práticas adotadas, manutenção e suporte a softwares, equipamentos e ferramentas críticas, criação de políticas de instalação, correção e acompanhamento, automatização de atividades CATSER TIC nº 2709-0	3,5	8526	R\$ 84,49	R\$ 720.361,74
	4	Serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica do IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares. Atividades que requeiram conhecimento especialista e que não se enquadrem nos itens anteriores por não ser considerada rotineira como modelagem de processo de trabalho, análise de um ambiente para mudanças de execução e outras que requeiram recursos de consultoria e auditoria para soluções específicas e diversas do rotineiro CATSER TIC nº 2709-0	5	4116	R\$ 120,70	R\$ 496.801,20

Lote	Item	Definição das Atividades	(A) Equivalência a UST	(B) Quantidade de Anual UST	(C) = UST Básic x (B) Valor Unitário da UST	(D) = C x 12 Custo Estimado Anual
		TOTAL ANUAL ESTIMADO		29400		R\$ 1.813.324,38

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Fundamentação Legal

2.1.1 – A contratação de serviços, objeto do presente Termo de Referência, encontra amparo e sustentação legal nos seguintes diplomas:

Lei nº 8.666, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Lei nº 10.520, de 17/07/2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências; Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 – Especifica que são licitáveis mediante pregão, na área de informática, os serviços de apoio como manutenção de equipamentos e digitação; Decreto nº 7.174, de 12/05/2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26/05/2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04, DE 11/09/2014 – Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.1.2 – A Ata de Registro de Preços seguirá o regulamento previsto no Decreto nº 7.892, de 23/01/2013.

2.1.3 – Novo Catálogo de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, conforme Portaria Conjunta SOF/STN nº 02, de 30/10/2017.

2.2 – Necessidade da Contratação

2.2.1 – A infraestrutura de tecnologia da informação constitui-se de elemento essencial para que o IPEN possa desempenhar adequadamente suas funções. Mesmo tendo como atividades fim a prestação de serviços na área nuclear, a produção de radiofármacos e o ensino, a tecnologia da informação constitui-se de ferramenta essencial para a consubstanciação das ações do IPEN. Fato é que a produtividade do IPEN está diretamente associada à disponibilidade e desempenho do ambiente de infraestrutura computacional.

Outrossim, é notório o crescimento de tarefas operacionais associadas à sustentação de serviços e sistemas. Esta necessidade ocasiona a sobrecarga de servidores do quadro do IPEN, desviando o foco de sua atuação: sobrecarga de tarefas operacionais e rotineiras de suporte se contrapõem a atividades de planejamento e gestão.

A Gerência de Redes e Suporte Técnico - GRS, responsável por garantir a prestação de serviços de Infraestrutura de TI, passa por um grave problema de evasão de servidores públicos devido às suas aposentadorias. Estima-se que em 2019 contaremos com apenas 5 (cinco) servidores, sendo que destes, 3 (três) estão aptos à percepção do Abono de Permanência, podendo pedir aposentadoria a qualquer tempo. Considerando este cenário iminente, fica evidente que o atual quadro de servidores públicos lotados na GRS deve ser cada vez mais bem aproveitado para tarefas administrativas e de gestão, necessárias ao bom andamento do setor, deixando os demais serviços técnicos para serem atendidos via contratação de serviços.

Atualmente, o IPEN possui 2 (dois) contratos de serviços de TI relacionados à infraestrutura, são eles o **Contrato nº 13/2017** (vigente até 31/05/2019) referente ao Suporte Técnico de software e o **Contrato nº 34/2013** (vigente até 28/02/2019) referente aos serviços de administração de bancos de dados. No entanto, este modelo de contratação segmentada nos alheia das vantagens econômicas da economia de escala, além do que tais contratos estão modelados sobre métricas superadas. Desta forma, torna-se interessante que estes contratos sejam substituídos pela presente contratação. Finalmente, por não contar com a quantidade de recursos qualificados internamente, o IPEN necessita de além destes serviços prestados por estes contratos mencionados, de serviços de manutenção de hardware e impressoras, administração e manutenção de rede, instalação física de pontos de redes, administração de servidores Linux e Windows.

2.3 – Alinhamento entre a Contratação e o Plano Diretor 2011-2020

2.3.1 – A contratação está alinhada com as diretrizes da Diretoria de Planejamento e Gestão, que possui, dentre outras atribuições a responsabilidade pela gestão do planejamento e acompanhamento estratégico e institucional, a gestão das pessoas, a gestão da tecnologia de informação e a coordenação dos sistemas de gestão da qualidade, do meio ambiente e da segurança.

O IPEN possui em seu Plano Diretor definições claras de Missão, Visão e Valores, cabendo destacar *“O compromisso com a melhoria com a qualidade de vida da população Brasileira, produzindo conhecimentos científicos, desenvolvendo tecnologias, gerando produtos e serviços e formando recursos humanos nas áreas nuclear e correlatas.”*

O IPEN visa se tornar uma referência Nacional e Internacional nas áreas de Pesquisa, Desenvolvimento, Ensino e Produção e na criação de novas oportunidades em ciência e tecnologia, nas áreas de atuação institucional para o bem estar social, sempre comprometido com o desenvolvimento do país. O IPEN está pautado pelos seguintes valores institucionais: Pessoas, Excelência, Pioneirismo, Resultados, Parcerias, Ética, segurança e Meio Ambiente.

Ainda em relação ao alinhamento dessa contratação aos instrumentos de planejamento estratégico, cabe ressaltar o texto transcrito da **alínea “C”**, do **item 6.1.2**, à folha 69, do

Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do TCU:

“Além de executar ações de caráter estratégico, a TI precisa continuar provendo suporte às soluções que sustentam os processos de trabalho do órgão. Portanto, além do alinhamento estratégico, a TI precisa apresentar alinhamento operacional (ITGI, 2003, p. 22). Por exemplo, sistemas de informação e serviços que dão sustentação aos processos de trabalho do órgão devem operar dentro de níveis de serviço definidos, de modo que contratações relativas à manutenção de soluções (preventivas e evolutivas) e ao provimento de insumos (e.g. contratação de cartuchos de impressão) não podem deixar de ser conduzidas, de acordo com o alinhamento operacional.”

2.4 – Alinhamento entre a Contratação e o atual Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC 2017-2018)

2.4.1 – Tendo em vista tudo o que foi exposto, esta contratação encontra-se alinhada com o **PDTIC CNEN 2017-2018**¹, especificamente com a Diretriz **D03** - Promover a melhoria contínua e a manter adequada a Infraestrutura de TIC; com o Objetivo Institucional **G** - Assegurar o suporte administrativo, logístico, de recursos humanos e de tecnologia da informação e comunicação, necessário à consecução das atividades de pesquisa científica; com o Objetivo Estratégico **OE08** - Garantir a Sustentação das Soluções de TIC implantadas; e com as Ações em TIC:

ID	Necessidade prevista no PDTIC	Ação do PDTIC
1.	SI02 - IPV6	SIC03
2.	SI03 - ANTI-VIRUS	SIC04
3.	SI05 - SOLUÇÃO PARA BACKUP	SIC11
4.	SI07 - VIRTUALIZAÇÃO	SIC09
5.	IF02 - REDE CORPORATIVA	INF01
6.	IF03 - MANUTENÇÃO E MELHORIA DA INFRAESTRUTURA DE HARDWARE	INF06
7.	IF05 - MANUTENÇÃO E MELHORIA DA INFRAESTRUTURA DE REDE	INF02, INF04, INF05
8.	IF06 - MANUTENÇÃO E MELHORIA DA REDE SEM FIO	INF02
9.	IF09 - MANUTENÇÃO E MELHORIA DA INFRAESTRUTURA DE SOFTWARE	INF06
10.	ID01 - AMBIENTE PARA O DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO BASEADA EM SOFTWARE	INF08
11.	ID05 - ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS (DBA)	SER09
12.	SR01 - ACESSO A INTERNET	SER01
13.	SR02 - SERVICE DESK	SER02
14.	SR04 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS MICROS E IMPRESSORAS	SER02
15.	SR05 - MANUTENÇÃO E MELHORIA DA VIDEOCONFERÊNCIA	SER04

2.5 – Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Esta contratação é parte componente de uma série de contratações de serviços de apoio à área de Tecnologia da Informação, conforme **Figura 1** – Modelo de Contratação. Pelo

1 http://www.cnen.gov.br/images/cnen/documentos/publicacoes/PDTIC_2017-2018.pdf

planejamento da Diretoria de Planejamento e Gestão - DPG serão realizadas três contratações, sendo: **1ª** – contratação de prestação de serviços gerenciados de segurança – UST; **2ª** – contratação de prestação de serviços de apoio à infraestrutura, com remuneração em unidade de serviço técnico; **3ª** – contratação de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas via Fábrica de Software.

Essas contratações se conectam por um objeto maior que é a sustentação, de forma ampla, das soluções de TI. Os serviços de apoio à infraestrutura, objeto da contratação de **número 2**, têm como objetivo principal fornecer a infraestrutura necessária ao bom funcionamento das soluções de TI. Essas, por sua vez, objeto das contratações de números **1** e **3**, precisam ser desenvolvidas e mantidas de acordo com a infraestrutura que está disponível ou que poderá ser disponibilizada. Todas as soluções e a infraestrutura precisam ser construídas e colocadas à disposição dentro de critérios de segurança, de padrões e das melhores práticas de mercado, cujo apoio será prestado ao IPEN pela contratação de número 1.

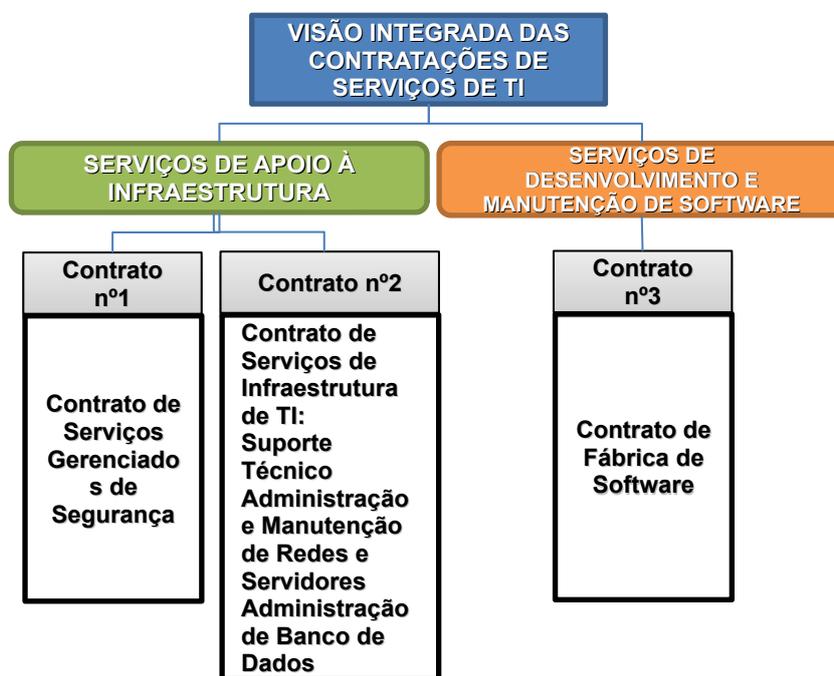


Figura 1

Cabe destacar que, atualmente no mercado, é possível observar as mais diversas combinações desses objetos para compor os contratos e que não é possível afirmar qual o modelo mais adequado a ser seguido. No caso do IPEN, optou-se por essa divisão, principalmente pela necessidade atual de se ter nesse Instituto um único contrato de infraestrutura que dê segurança e padronização à execução desses serviços. Este contrato está apartado dos serviços gerenciados de segurança contemplados no primeiro contrato para garantir uma independência entre estes serviços de forma a ter um tratamento isento das questões de segurança. Da mesma forma, o contrato de Sustentação de Sistemas (contrato nº 3, figura 1) a opção foi também de se ter um único contrato de sustentação que dê segurança e padronização à execução desses serviços.

Esta estratégia de divisão dos serviços encontra-se assentada em critérios técnicos, de caráter objetivo e integrativo, voltados à especificidade tecnológica dos serviços a serem contratados, aos requisitos de capacitação dos competidores e ao atendimento da

legislação em vigor e orientações dos órgãos fiscalizadores, com relação à segmentação dos serviços, provendo maior disputa e propostas mais vantajosas para o IPEN.

Atualmente há o parcelamento dos serviços de TI do IPEN de forma distinta da proposta na **figura 1** através de 2 (dois) contratos, o **Contrato nº 13/2017 (vigente até 31/05/2019 - CNPJ/CPF CONTRATADO: 03399966/0001-31 - TECHCOM TECNOLOGIA E INFORMATICA - EIRELI - EPP R\$ 176.900,00/ano)** referente ao Suporte Técnico de software e o **Contrato nº 34/2013 (vigente até 31/01/2019 - Contratado : 01724795000143 - MICROWARE TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA R\$ 117.945,00/ano)** referente aos serviços de administração de bancos de dados. Essa estratégia nos traz dificuldades de gestão e perda de economia de escala, sem mencionar que não atende a todas as necessidades do Instituto. **A opção por um único contrato para os serviços de infraestrutura e um outro contrato para os serviços gerenciados de segurança, conforme exposto na figura 1,** foram baseadas na segregação pela natureza do serviço e na capacidade metodológica existente no IPEN de gerir os serviços aqui demandados, buscando segmentá-los de acordo com as ofertas do mercado nacional e garantindo assim, padronização, maior número de licitantes, maior disputa entre os competidores e a finalidade e segurança das contratações do IPEN. Com relação à contratação dos serviços de infraestrutura, a premissa foi atribuir a apenas um fornecedor as atividades e responsabilidades acerca da resolução de incidentes relacionados às questões de infraestrutura de TIC e de redes do IPEN. Queremos evitar aqui o tão comum jogo de empurra, onde um alega que o problema está no outro e vice-versa. Da forma estabelecida teremos um único fornecedor a quem cobrar a resolução do incidente.

A decisão de separar em dois contratos distintos, um para os serviços de infraestrutura e outro para os serviços gerenciados de segurança, foi tomada levando em conta que é interessante para o IPEN ter empresas distintas realizando estes serviços de tal forma a termos avaliações independentes com relação a questões de segurança. A rápida evolução tecnológica das ameaças de segurança requer uma empresa especializada nestes serviços, e sendo esta empresa uma contratada independente dos demais serviços de infraestrutura, evitamos que vulnerabilidades de segurança sejam omitidas para evitar custos de retrabalho ou sanções contratuais.

O parcelamento do objeto de acordo com a Lei deve ser feito em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis. Veja que NÃO é tecnicamente viável fazer várias licitações com o mesmo contexto, pois além de possivelmente acarretar conflito entre os fornecedores, diferença na qualidade dos serviços, dificuldades na gestão dos contratos, estar-se-ia acabando com a economia de escala, o que tornaria a opção, também, economicamente desvantajosa.

A decisão de realizar ou não ou parcelamento passa necessariamente pela análise dos prejuízos que podem advir da pulverização excessiva da execução de um determinado objeto pelas mais diversas pessoas, seja sob o ponto de vista da gestão como do ponto de vista da perda de economia de escala.

Na forma do art. 23, §1º, da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#), deve a Administração buscar o parcelamento do objeto, com vistas a melhor aproveitar os recursos do mercado e, sobretudo, ampliar a competitividade do certame. Todavia, essa orientação exige que o parcelamento somente seja efetuado quando não resultar em perda de economia de

escala. Não se pode esquecer, e nisso andou bem o legislador, que a licitação é procedimento administrativo que visa, entre outros aspectos, a que a Administração contrate da forma mais vantajosa possível. Logo, não seria razoável, além de ser ilegal, que o parcelamento venha a ocasionar perda de economia de escala e, por via de consequência, maiores custos para a Administração Pública.

O parcelamento das contratações de serviços de TI por parte do IPEN foi feito em conformidade com o poder discricionário da Administração Pública, que lhe dá a prerrogativa de fazê-lo até o limite da coerência, da viabilidade técnica e da capacidade interna de gestão.

Conforme apresentado, as demandas do IPEN serão atendidas por 3 (três) grandes contratações, cada qual com um objeto distinto, entretanto, complementares. Realizar uma divisão maior do que esta implica ter uma grande quantidade de contratos por gerir e uma intensa dificuldade em sincronizar as tarefas realizadas por diversos fornecedores sem causar prejuízo ao IPEN.

2.6 – Resultados a serem Alcançados

O serviço de apoio à infraestrutura é imprescindível à continuidade da prestação de serviços públicos de sua competência na Administração Pública. Não mantê-los implica a paralisação da sua evolução conduzindo-os ao sucateamento e à descontinuidade.

Não cabe aqui uma análise individualizada dos benefícios gerados por cada um dos Serviços de Infraestrutura de TI: **Suporte Técnico**; **Administração e Manutenção de Redes e Servidores**; e **Administração de Banco de Dados**, pela CONTRATADA, mas sim uma análise geral dos benefícios resultantes da contratação como um todo.

Conforme preconizam os órgãos de controle por meio de suas decisões referentes à Governança de TI, existe um rol de atividades que deveriam ser realizadas preferencialmente por servidores do quadro. Entretanto, considerando que as unidades de TI, em sua grande maioria, encontram-se assoberbadas de demandas em quantidades maiores do que sua capacidade de produção, as contratações previstas e já informadas têm como principal objetivo permitir o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação, bem como a sustentação da infraestrutura de TI da Instituição e, com a mesma importância, canalizar a força de trabalho do quadro para a realização das tarefas mais direcionadas a gestão, segurança e atividades-fim da Instituição.

No que tange à relação custo e benefício da contratação, essa não pode ser objeto de uma análise simples, pois enquanto o custo é direto e objetivo, os benefícios não podem ser medidos objetivamente, pois o valor dos sistemas sustentados e funcionando é subjetivo e alcança os serviços prestados pela CNEN à sociedade brasileira.

Entretanto, alguns dos benefícios diretos, refletidos nos objetivos estratégicos da Organização, que podemos citar com essa contratação são os seguintes:

- i) Melhoria dos processos operacionais do IPEN/CNEN;
- ii) Garantia da execução de atividades rotineiras de disponibilidade de sistemas críticos da radiofarmácia;
- iii) Melhoria da qualidade dos serviços prestados;

- iv) Suporte ao processo de gerenciamento da infraestrutura de TI, com o fornecimento das informações e métricas necessárias a ao controle desse processo;
- v) Aumento na capacidade de atendimento das demandas de redes e microinformática; e
- vi) Atendimento aos requisitos de disponibilidade dos sistemas de informação existentes no IPEN/CNEN.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – A presente contratação trata-se de **serviço comum e de natureza continuada**, conforme disposto no Art. 1º da [Lei 10.520 de 17/07/2002](#), visto que os diversos modelos que auxiliam a disciplina de Serviços de Infraestrutura de TI (Suporte Técnico; Administração e Manutenção de Redes e Servidores; e Administração de Banco de Dados) fornecem elementos padronizados de desempenho e qualidade, amplamente conhecidos e utilizados por fornecedores e consumidores dos serviços de infraestrutura de TI. Assim, tendo por base a natureza dos serviços descritos neste instrumento, as demais normas vigentes e que os serviços, independente da complexidade, são comuns, sugere-se a adoção da modalidade Pregão no formato eletrônico.

3.2 – Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 2.271, de 07/07/1997](#) e [Decreto nº 9.507, de 21/09/2018](#), constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4 – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1 – O objeto pretendido consiste no registro de preços para futura prestação de serviços de suporte a infraestrutura de TI mediante o uso de **Unidades de Serviços Técnicos – UST**, como métrica de serviços, gerando um contrato com empenho estimativo, a ser consumido mediante demanda.

4.1.2 – O local da prestação dos serviços dependerá do tipo da tarefa realizada, conforme classificação estipulada no **item 4.1.5**, conforme o seguinte critério:

4.1.2.1 – Gerência – Serviços prestados nas dependências da CONTRATANTE;

4.1.2.2 – Rotineiras – Serviços prestados nas dependências da CONTRATANTE;

4.1.2.3 – Suporte – Serviços prestados nas dependências da CONTRATANTE;

4.1.2.4 – Demanda – Serviços prestados nas dependências da CONTRATANTE ou remotamente, conforme a natureza do serviço especificada no momento da abertura da Ordem de Serviço;

4.1.3 – Tais serviços serão prestados nas áreas de atendimento a usuário nas dependências do IPEN, com Service-Desk interno, monitoramento de aplicações, bancos de dados e serviços, realização de backups e restores, execução de processamentos, operação e configuração de rede de computadores e seus ativos, instalação de softwares e equipamentos, configuração de aplicações, análise de performances, dentre outras ações pertinentes à infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação conforme discriminado no **ANEXO A - I – RESUMO DA TABELA DE TAREFAS**.

4.1.4 – Os serviços serão medidos em **UST** (Unidade de Serviço Técnico) com base em **TAREFAS** de suporte técnico que compõem as rotinas de trabalho do IPEN. As **TAREFAS** são compostas de **ATIVIDADES** com duração e complexidade estimada. Cada **ATIVIDADE** possui um custo medido em UST.

4.1.5 – As tarefas de suporte técnico são classificadas em **4 (quatro) tipos**, a saber:

4.1.5.1 – Gerência – tarefa a ser desempenhada pelo Gerente técnico da CONTRATADA que realizará a coordenação e gerência dos serviços de infraestrutura de TI a ser desempenhada por seus recursos.

4.1.5.2 – Rotineiras – tarefas de periodicidade previamente definida para execução.

4.1.5.3 – Suporte – tarefas de atendimento a usuários e execução de serviços em equipamentos do CPD, que requeiram atendimento imediato e/ou pessoal de plantão que, mesmo tendo características rotineiras não possuem periodicidade de execução estabelecida, sendo executáveis mediante as solicitações de usuários, ou por demandas de correções e atualizações tecnológicas.

4.1.5.4 – Demanda – tarefas previstas para serem realizadas mediante agendamento, e que dependem de emissão de **Ordem de Serviço** específica a ser gerada pelo CONTRATANTE. Não exigem pessoal pré-alocado e presumem o registro prévio de sua necessidade, fazendo com que a contratada tenha prazo para realocação de pessoal para atendimento à tarefa.

4.1.6 – A unidade de referência adotada para sua validação é inicialmente equivalente à **1 (uma) hora** de trabalho de monitoração de ambiente, por ser considerada como atividade de complexidade mínima em serviços técnicos de infraestrutura. Dada a variação na complexidade das atividades existentes nas tarefas previstas neste Termo de Referência e também na criticidade de uso do serviço em relação ao funcionamento da mesma com a finalidade principal da organização, fez-se necessário criar outros níveis de complexidade para tais atividades. Assim, foram definidos **4 (quatro) níveis de complexidade: Baixa, Mediana, Alta e Especialista**.

4.1.7 – 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 a quantidade de UST's

deverá ser ajustada para que a contratada seja adequadamente remunerada pelo uso do profissional alocado.

4.1.8 – A adoção do **valor de referência único** facilita à contabilização dos serviços, exigindo do corpo técnico demandante e do fiscalizador do contrato a definição do grau de complexidade para a execução de cada atividade e o valor de cada uma das fases, conforme expectativa de tempo e periodicidade de demanda. Para a pretendente, basta custear um valor global para o total de referência estimado, considerando os quantitativos previamente definidos, o que permite sua programação quanto aos recursos técnicos necessários e exigidos pelas obrigações contratuais ou especificações das tarefas, preparando assim as estratégias necessárias para o atendimento e os suportes exigidos.

4.1.9 – O quadro abaixo define a correlação entre a complexidade de cada atividade e a quantidade de UST's equivalentes:

Item	Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	(A) Equivalência UST	(B) Quantidade e Anual UST	(D) = AxBxC Custo Estimado Anual
1	Baixa	B	Atividades de monitoração de ambiente por meio de ferramentas configuradas, devendo acionar plano de comunicação em caso de falhas; serviços de transporte de mídias, controle de acesso, impressão, alimentação de sistemas e registro em livros apropriados das inconsistências e correções efetuadas, abertura e fechamento de chamados de suporte a equipamentos	1	8820	R\$,....
2	Mediana	M	Atividades operacionais como cadastro de usuários, ativação de pontos, alimentação de sistemas técnicos, documentação de rotinas técnico-operacionais, execução de scripts, operação de ferramentas e sistemas de controle como backup, de ambiente, de documentação, de relatórios de falhas, atualização de aplicações sistêmicas, bem como serviços técnicos com baixo grau de análise, como criação de políticas operacionais, ajustamento de documentações, desenvolvimento de scripts, procedimentos de monitoração, análise de relatórios e isolamento das	2	7938	R\$,....

Item	Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	(A) Equivalência UST	(B) Quantidade e Anual UST	(D) = AxBxC Custo Estimado Anual
			falhas, atividades proativas para manutenção da disponibilidade, cadastro de serviços e correções que necessitam de uso de senhas fortes, estudos e implementações de melhorias nos procedimentos operacionais e de monitoramento para processos proativos e reativos, instalação e configuração de equipamentos e softwares básicos, correções de padrões de serviços			
3	Alta	A	Implementação de novos serviços, criação de procedimentos e controles, estudo de viabilidade e desempenho, ajustamento de processos e de serviços, aperfeiçoamento dos critérios de disponibilidade, intervenções corretivas e preventivas nos serviços para melhora ou correção do desempenho, adequação e substituição de ferramentas para administração e gerência de serviços, realinhamento de atividades e serviços para modelos de práticas adotadas, manutenção e suporte a softwares, equipamentos e ferramentas críticas, criação de políticas de instalação, correção e acompanhamento, automatização de atividades	3,5	8526	R\$,...
4	Especialista	E	Atividades que requeiram conhecimento especialista e que não se enquadrem nos itens anteriores por não ser considerada rotineira como modelagem de processo de trabalho, análise de um ambiente para mudanças de execução e outras que requeiram recursos de consultoria e auditoria para soluções específicas e diversas do rotineiro	5	4116	R\$,...
TOTAL ANUAL ESTIMADO					29400	R\$,...

Item	Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	(A) Equivalência UST	(B) Quantidade e Anual UST	(D) = AxBxC Custo Estimado Anual
			(C) Custo hora técnica profissional "UST"	R\$		
			TOTAL MENSAL ESTIMADO		2450	R\$,....

4.1.10 – Cada atividade de uma tarefa poderá possuir uma complexidade diferente. O tempo de cada atividade é estimado de acordo com o tempo médio que um técnico qualificado realiza tal ação.

4.1.11 – Uma tarefa é um documento que possui uma lista de atividades previstas, cada uma possuindo complexidade e duração estimada, utilizadas na formulação do custo de cada atividade.

4.1.11.1 – Para efeito de pagamento, será considerado o período efetivamente executado, sendo a coluna de formulação do custo utilizada para embasar os cálculos de seu custo bem como para definir o tempo necessário para a execução da atividade, exceto se houver regra específica citada no detalhamento da tarefa (Complemento do **ANEXO A - II – “Tabela de Tarefas”**).

4.1.12 – As tarefas deverão ser executadas por profissionais, com as seguintes qualificações mínimas:

4.1.12.1 – Para tarefas de complexidade Baixa:

- i - Curso ITIL v3 e;
- ii - Curso em Segurança da Informação e;
- iii - Curso técnico completo na área de TI, Eletrônica, Telecomunicações, Mecatrônica e similares ou cursando nível superior e, no mínimo, 360 horas de cursos na área de TI.

4.1.12.2 – Para tarefas de complexidade Mediana:

- i - Curso ITIL v3 e;
- ii - Curso em Segurança da Informação e;
- iii - Curso de nível superior completo na área de TI, Eletrônica, Telecomunicações, Mecatrônica e similares ou superior completo de outros cursos e, no mínimo, 360 horas de cursos na área de TI.

4.1.12.3 – Para tarefas de complexidade Alta e Especialista:

- i - Curso ITIL v3 e;
- ii - Curso em Segurança da Informação e;
- iii - Curso de nível superior completo na área de TI, Eletrônica, Telecomunicações, Mecatrônica e similares, ou nível superior completo de outros cursos e, no mínimo, 360 horas de cursos na área de TI.
- iv - Possuir uma das certificações ou especializações indicadas no quadro inserido no Complemento do **ANEXO A - II – “Tabela de Tarefas”**.

4.1.13 – Além das qualificações citadas no item anterior, cada tarefa possui informação sobre os produtos a serem gerados e a qualificação complementar necessária para execução das atividades.

4.1.14 – A contratada deverá alocar ao menos um **Gerente Técnico** no IPEN, os quais realizarão a gestão de seu pessoal, utilizando-se de ambiente, equipamentos e materiais fornecidos pelo IPEN.

4.1.15 – Ao final de cada mês, a contratada terá direito de faturar as Ordens de serviço realizadas e aceitas. As ordens de serviço com pendências deverão ser sanadas antes de serem faturadas.

4.1.16 – No **ANEXO A - I – RESUMO DA TABELA DE TAREFAS**, as demandas previstas para execução foram especificadas através de suas definições e, por questões de segurança da informação, o detalhamento de cada tarefa, bem como os quantitativos previstos, serão repassados às empresas interessadas durante a realização da vistoria prevista, mediante assinatura de termo de confidencialidade (**ANEXO A - VI – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**).

4.1.16.1 – Essa precaução objetiva garantir que as informações que permitirão às concorrentes clareza para formulação dos custos não sejam difundidas e dêem ensejo para equipes do tipo “hackers”, que poderiam tentar desbloquear e invadir o sítio do IPEN no intuito de burlar as regras de segurança atualmente implementadas.

4.1.17 – De forma similar, o **ANEXO A - II - “Resumo da Infraestrutura de TI”** apresenta de forma geral os recursos de Tecnologia da Informação e de comunicações utilizadas pelo IPEN. O seu detalhamento será entregue através do Complemento do **ANEXO A - II – “Infraestrutura de TI”** quando da vistoria técnica pelas empresas interessadas.

4.1.18 – No Complemento do **ANEXO A - II – “Tabela de Tarefas”**, a ser entregue às empresas que realizarem a vistoria técnica, as demandas descritas encontram-se detalhadas em procedimentos que deverão ser executados conforme processos internos de execução, distribuídos por complexidade e tempo necessário para execução, definindo o custo final em UST. O modelo permitirá que seja contratado suporte para serviços técnicos abrangendo toda a infraestrutura atual, sem impedir que, após as intervenções e implantação dos processos de melhoria, as atividades e tarefas sejam inseridas e/ou substituídas por outras.

4.1.19 – Mesmo se tratando de demanda por produtos, focada em qualidade, em função das políticas de gestão de segurança implantadas que definem os conceitos de utilização, monitoração, manutenção e segurança dos recursos de TI, é imprescindível que os recursos técnicos envolvidos para execução dos serviços estejam alocados em área interna definida, sendo gerenciados exclusivamente pelo representante da empresa contratada na figura do **Gerente Técnico**. Esses recursos humanos deverão conhecer o funcionamento dos negócios internos do IPEN e executar os procedimentos de acordo com as regras de segurança, não sendo possível execução ou operacionalização remota. O mesmo ocorre com manutenções e monitorações que requeiram utilização de senhas privilegiadas ou que possam manipular ou ver informações de serviços críticos.

4.1.20 – Desde que haja **Ordem de Serviço** aberta, a utilização “in-loco” de um quadro mínimo de recursos profissionais para execução das demandas e tarefas de suporte a infraestrutura de redes e de comunicação será necessária e exigida, buscando assim, não só a prestação dos serviços com a qualidade definida, como também a sua continuidade em conformidade com as atividades fins da Organização.

4.2 – Especificações do serviço a ser realizado

4.2.1 – A CONTRATADA deverá ter conhecimento e capacitação técnica para prestar os serviços abaixo relacionados, que poderão ser demandados a qualquer tempo por meio das ordens de serviços, de acordo com tabela de tarefas definida pelo IPEN e que evolui no decorrer do contrato, segundo metodologia **UST**:

4.2.1.1 – Executar, durante o período de vigência do contrato o **monitoramento, operação e suporte da infraestrutura** do IPEN, **para as seguintes atividades**:

4.2.1.1.1 – Parametrização, operação e auditoria técnica de rede.

4.2.1.1.2 – Manutenção e suporte a todo o ambiente de software básico de rede, requerendo a realização de estudos comparativos, testes e homologação de configurações.

4.2.1.1.3 – Suporte a sistemas operacionais.

4.2.1.1.4 – Manutenção básica de equipamentos (hardware) como, por exemplo, upgrade de memória, substituição de fonte, HD, placa mãe, cooler etc, com peças fornecidas pelo CONTRATANTE em modelos citados no **ANEXO A - II - “Resumo da Infraestrutura de TI”**.

4.2.1.1.5 – Operacionalização de soluções de aperfeiçoamento de funcionalidade, disponibilidade e configuração dos produtos da solução.

4.2.1.1.6 – Execução de procedimentos operacionais e de instalação em conformidade com as documentações existentes e as boas práticas de mercado.

4.2.1.1.7 – Operação, suporte e acompanhamento dos sistemas em produção.

4.2.1.1.8 – Execução dos procedimentos descritos na documentação e participação no processo de melhoria contínua dos procedimentos.

4.2.1.1.9 – Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de sistemas operacionais e servidores de aplicação visando manter a disponibilidade e a performance dos sistemas.

4.2.1.1.10 – Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de softwares de apoio, tais como: ferramentas de desenvolvimento, ferramentas de gerenciamento de impressão, de rede, de segurança e outros, visando manter a disponibilidade e o desempenho dos sistemas.

4.2.1.1.11 – Integração de informações, administração de bases de dados, realização de monitoramento, auditoria dos dados, avaliação de performance e de capacidade de banco de dados.

4.2.1.1.12 – Análise e proposição de soluções adequadas para o ambiente computacional do IPEN, sob orientação da equipe de coordenação, gerência e fiscalização.

4.2.1.1.13 – Detecção, análise e resolução dos problemas de funcionalidade, configuração e parametrização.

4.2.1.1.14 – Apoio à implantação e administração de infraestrutura de portais de intranet e internet.

4.2.1.1.15 – Análise de “logs” e registros dos equipamentos, ferramentas e softwares corporativos, com anotações em ferramentas apropriadas e geração de relatórios estatísticos.

4.2.1.1.16 – Preparação, digitalização, indexação e editoração eletrônica de documentos e/ou processos.

4.2.1.1.17 – Implantação, manutenção e disponibilização de documentação técnica dos processos e procedimentos de serviços técnicos realizados.

4.2.1.1.18 – Operação e testes de redes, equipamentos de comunicação de infraestrutura, dados e armazenamento físico e lógico.

4.2.1.1.19 – Registro, em livros ou aplicações apropriadas, de todas as ocorrências de falhas identificadas, correções, intervenções, manutenções e instalações que cada serviço for submetido.

4.2.1.1.20 – Geração de relatórios de ocorrências para todas as falhas de serviços classificados pelo IPEN como críticos, com informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas.

4.2.1.1.21 – Geração e ajustes das documentações técnicas e processos de trabalho, com metodologias padronizadas, mantendo sempre atualizadas e nas últimas versões.

4.2.1.2 – Execução de atividades auxiliares de planejamento, modelagem, desenvolvimento, implantação, monitoramento, controle, suporte e manutenção de bases de dados de sistemas, com o objetivo de garantir o armazenamento, acesso, consistência, integridade, disponibilidade e segurança das informações utilizadas pelos usuários internos e externos do IPEN, bem como dar suporte aos que desenvolvem sistemas com a utilização de tecnologias, ferramentas e o banco de dados disponíveis no ambiente existente.

4.2.1.3 – Configuração e administração de equipamentos, servidores, arquivos, aplicação, intranet, internet, extranet, impressão e outros de controles e de gestão, além dos controladores de domínio nos diversos ambientes operacionais do IPEN.

4.2.1.4 – Execução de instalação e configuração de equipamentos e materiais de comunicação de dados, tanto física quanto lógica de microcomputadores para ambiente de rede e sistemas operacionais adotados pelo IPEN.

4.2.1.5 – Manutenção da infraestrutura de rede, compreendendo os serviços e atividades inerentes ao ambiente computacional do IPEN (hardware e software), no que diz respeito à sua infraestrutura de rede corporativa (física e lógica), servidores e estações de trabalho, administração de rede e segurança física e lógica, em ambientes operacionais, gerenciamento de identidades, protocolos de comunicação e conexão, serviços de proxy e antivírus, rede independente de armazenamento de dados e unidades robóticas de backup com uso de ferramenta profissional corporativa, roteadores e switches em vários níveis, atualmente em uso, podendo ser modificado em qualquer tempo a critério do IPEN.

4.2.1.6 – Manutenção das diversas Bases de Dados, compreendendo os serviços e atividades inerentes à administração de dados e informações, preenchimento e manutenção, administração e desenvolvimento de bases de dados corporativas, manutenção e desenvolvimento de rotinas para extração de dados em ambiente baseado em Bancos de Dados Corporativos e Auxiliares como SQLServer, PostgreSQL e MySQL, atualmente em uso, podendo ser modificado em qualquer tempo a critério do IPEN.

4.2.1.7 – Prestar suporte à equipe técnica de atendimento a usuários, tanto por meio de central telefônica nas dependências do IPEN quanto via requisição de serviços através de sistema próprio, correio eletrônico, acesso remoto e qualquer outra forma de comunicação eletrônica, implementada com base em uma equipe de campo alocada nas dependências do IPEN para prestação de suporte presencial, compreendendo os serviços e atividades inerentes aos sistemas operacionais adotados pelo IPEN para os usuários, pacotes de serviços para estações, ferramentas de acesso e comunicação e aplicações de sistemas específicos, atualmente em uso, podendo ser modificado em qualquer tempo a critério do IPEN.

4.2.2 – A CONTRATADA deverá atender às definições e premissas técnicas e recomendações da **GRS – Gerência de Redes e Suporte** para execução dos procedimentos demandados pelas ordens de serviços, observando, além das recomendadas nas Tarefas, as seguintes:

4.2.2.1 – A execução de atividades de suporte presencial necessário para administração de recursos de infraestrutura tecnológica deverá ser realizada nas dependências do IPEN ou, excepcionalmente, nas dependências da CONTRATADA nos casos em que a GRS entender como conveniente e autorizar previamente.

4.2.2.2 – A contratada deverá manter uma equipe técnica mínima necessária para a execução das ordens de serviço abertas.

4.2.2.2.1 – A equipe deverá estar distribuída conforme complexidades especificadas pelas tarefas e em acordo com as especialidades profissionais que as tarefas requirem.

4.2.2.2.2 – Quando houver abertura de **Ordem de Serviço** para serviços de monitoração, e devido à sua finalidade tiver regime de operação em dias e horários diferentes do comercial, por exemplo, para dar suporte à produção de radiofármacos, deverão ser

alocadas equipes de maneira suficiente para atender às demandas, inclusive com previsão de plantonistas.

4.2.2.2.3 – Deverão considerar ainda manutenções corretivas que atinjam sistemas críticos que poderão ser realizadas além do horário de expediente, em feriados ou finais de semana.

4.2.2.2.4 – Por questões de padronização, deverá ser montada equipe exclusiva para alimentar e manter a documentação das rotinas e confecção dos relatórios técnicos exigidos.

4.2.2.2.5 – A contratada deverá indicar preposto para representá-la junto ao IPEN.

4.2.2.2.6 – A **figura do preposto não se confunde com o gerente técnico** indicado no **item 4.1.14** deste Termo de Referência.

4.2.3 – As atividades de suporte **presencial ou remoto** deverão ser realizadas em conformidade com os horários e períodos programados e determinados pelo IPEN.

4.2.3.1 – Serviços e atividades de suporte técnico ao atendimento deverão ser realizados prioritariamente durante o expediente normal da organização, considerando-se ainda que o IPEN possui eventualmente produção de radiofármacos em horários diferentes do comercial.

4.2.3.2 – Manutenções evolutivas e proativas, assim como as programadas deverão ser realizadas prioritariamente fora do expediente normal da organização, ou seja, durante as madrugadas ou em finais de semana e feriados.

4.2.4 – Para atividades que não possuam rotinas e processos proativos normatizados, deverão ser analisadas junto com o IPEN as melhores maneiras de ativação dos serviços, executando, após autorização, as implantações necessárias e os processos de controle até que a solução esteja totalmente integrada aos recursos de infraestrutura da Organização.

4.2.5 – Para execuções de tarefas, mesmo quando não especificado nas atividades, deverão ser contemplados todos os processos necessários para garantir a execução das atividades relacionadas à manutenção da operacionalidade de ambientes computacionais, como a análise de viabilidade, estudos de boas práticas, implementação e migração dos recursos, criação de documentação técnica, operacional e de análise e controle, execução de rotinas proativas e reativas, análise de desempenho, monitoramento e operação dos serviços.

4.2.6 – Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica do IPEN, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica mantida em repositório adotado pelo IPEN para esse fim.

4.2.7 – Apoiar a equipe técnica para execução de demandas do IPEN, nos serviços de administração de rotinas, implantação documentada de recursos e procedimentos, controle, operação e monitoração da infraestrutura de redes para os serviços, quanto a:

4.2.7.1 – Elaboração de procedimentos, programação e de controle das atividades operacionais e de instalação.

4.2.7.2 – Avaliação, diagnóstico e proposição de soluções de aperfeiçoamento de performance, disponibilidade e configuração dos produtos da solução (servidores e elementos físicos ativos como roteadores e distribuidores de rede).

4.2.7.3 – Análise, suporte e acompanhamento da produção de sistemas operacionais e de suporte à infraestrutura, visando o cumprimento de prazos de entregas dos produtos finais (relatórios, arquivos, atualizações, publicações, entre outros semelhantes).

4.2.7.4 – Padronização, mensuração e avaliação dos indicadores de nível de serviço da rede, dos recursos de telecomunicações e suporte aos serviços de rede.

4.2.8 – Apoiar e submeter à aprovação do IPEN e, depois de aprovado, implantar, operacionalizar e monitorar:

4.2.8.1 – Recursos para controle de mudanças, inventário de recursos computacionais, análise de capacidade e desempenho.

4.2.8.2 – Subsídios para implantação de gerências de serviços e contingências dos recursos computacionais, readaptando os processos necessários para atender a gestão implementada.

4.2.8.3 – Auxiliar o IPEN, quando demandado, quanto à elaboração de normas, padrões e procedimentos relativos ao uso da infraestrutura computacional.

4.2.8.4 – Subsidiar o IPEN na definição de projetos de melhoria qualitativa de serviços da rede seja para resolução de problemas existentes, aperfeiçoamento dos serviços ou introdução de novas funcionalidades.

4.2.8.4 – Auxiliar a análise, orientação, acompanhamento, desenvolvimento de métodos e técnicas visando ganhos de produtividade através de racionalização, padronização, avaliação e recomendação de soluções tecnológicas.

4.2.8.6 – Avaliar e recomendar o IPEN a adequação de processos que permitam a implantação dos sistemas planejados ou que proporcionem maior produtividade.

4.2.9 – Apoiar e auxiliar a equipe técnica do IPEN, quando demandado por Ordens de Serviços, no desenvolvimento de atividades de organização de processos, como:

4.2.9.1 – Mapeamento e desenho de processos, definição e implantação de indicadores de desempenho e de sistemas da qualidade, utilizando-se de metodologias adotadas pelo IPEN, bem como das tecnologias e ferramentas disponíveis no ambiente operacional existente.

4.2.9.2 – Projeto, exame, implantação, suporte e manutenção de sistemas de segurança para ambientes operacionais, configuração e suporte de LANs, WANs e links corporativos de acesso WEB.

4.2.9.3 – Planejamento, capacidade e operação de rede, elaboração de normas para uso das redes em ambiente operacionais adotados pelo IPEN, definição de políticas para plano de contingência e de segurança, definição de normas para controle de acesso, de auditoria dos softwares básicos, bem como das tecnologias e ferramentas disponíveis no ambiente existente.

4.2.9.4 – Elaboração e ajustes de “templates” apropriados para cada tipo de documentação, relatórios técnicos e para divulgação dos processos técnico-operacionais.

4.2.10 – Executar todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pelo IPEN, dentro do prazo negociado e especificado nas Ordens de Serviços, atendendo o padrão de qualidade exigido.

4.2.11 – Os serviços deverão ser executados por recursos especialistas habilitados, com base em cursos e/ou certificações oficiais e/ou com experiência comprovada em curriculum vitae, com capacidade técnica mínima para atender à complexidade especificada no procedimento de cada tarefa.

4.2.11.1 – Os cursos e certificações exigidas estão listadas no **ANEXO A-III RELAÇÃO DE CURSOS E CERTIFICAÇÕES** e no campo Pressupostos e Restrições de cada tarefa elencada no Complemento do **ANEXO A - II – “Tabela de Tarefas”**.

4.2.12 – Apresentar relatórios periódicos das atividades realizadas pela CONTRATADA, demonstrando os resultados promovidos pelos serviços executados e o custo despendido para atendimento.

4.2.13 – Incluir nos projetos as especificações dos equipamentos, dos cabos e de todos os materiais e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos serviços, os quais deverão satisfazer os requisitos mínimos definidos nos processos de padronização do IPEN.

4.2.14 – Realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe do IPEN. Do mesmo modo, deverão ser observadas as rotinas internas da Organização, cujo andamento em hipótese nenhuma deverá ser prejudicado em razão de quaisquer das atividades acima mencionadas.

4.2.15 – Testar todos os serviços depois de concluídos, na presença da área demandante e/ou da fiscalização do IPEN, ficando sua aceitação final dependente das características do desempenho apresentado.

4.2.16 – Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

4.2.17 – Planejar, definir, especificar procedimentos e montar os modelos globais de execução das tarefas, negociando com o IPEN a implementação das fases propostas.

4.2.18 – Elaborar relatórios gerenciais de serviços, apresentando-os ao IPEN, constando dentre outras informações, os indicadores e metas de níveis mínimos serviços acordados e alcançados, conforme descritos no **item 6** deste Termo de Referência, recomendações

técnicas, administrativas e gerenciais para as próximas demandas e demais informações relevantes para as novas Ordens de Serviços, tais como: estatísticas de disponibilidades dos serviços, de uso da banda de acesso internet, de infecção por vírus e erros operacionais, de manutenções corretivas, dentre outros.

4.2.19 – A CONTRATADA deverá atender os chamados de suporte ao atendimento, realizados mediante sistema específico de solicitação, a ser apresentado à época da vistoria e/ou contratação, devendo atender às seguintes regras mínimas:

4.2.19.1 – Recepcionar, no mínimo, **90% (noventa por cento) dos chamados**, nos primeiros **10 (dez) minutos** de solicitação, definindo responsabilidades e metodologia aplicável na recepção ou na conclusão, utilizando a documentação necessária para conclusão do serviço.

4.2.19.2 – Resolver, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento)** dos chamados, com **prioridades altas**, nas primeiras **2 (duas) horas**, da solicitação.

4.2.19.3 – Resolver, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento)** dos chamados, com **prioridades médias**, nas primeiras **6 (seis) horas, da solicitação** (*Para tanto não será contabilizado tempo entre o período de 20h às 7h do dia útil subsequente*).

4.2.19.4 – Resolver, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento)** dos chamados, com **prioridades normais**, nas primeiras **14 (quatorze) horas**, da solicitação (*Para tanto não será contabilizado tempo entre o período de 20h às 7h do dia útil subsequente*).

4.2.19.5 – Resolver, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento)** dos chamados, com **prioridades baixas**, em **até 24 (vinte e quatro) horas**, da solicitação (*Para tanto não será contabilizado tempo entre o período de 20:00 horas às 07:00 horas do dia útil subsequente*).

4.2.19.6 – Resolver **100% (cem por cento)** dos chamados em **até 26 (vinte e seis) horas**, independentemente da prioridade, ou até a data renegociada e aprovada pela fiscalização do contrato.

4.2.19.6.1 – Excluem-se dessa exigência os chamados que tenham sido escalados para servidores do IPEN e que não tenham sido retornados.

4.2.19.7 – Resolver, no mínimo, **98% (noventa e oito por cento)** dos chamados reabertos por erros ou execução incompleta, em, no máximo, **2 (duas) horas**, da reabertura (*Para tanto não será contabilizado tempo entre o período de 20:00 horas às 07:00 horas do dia útil subsequente*).

4.2.19.8 – Resolver **100% (cem por cento)** dos chamados com prazos renegociados com área de atendimento ou usuário dentro da data e horário acordado (*Para tanto não será contabilizado tempo entre o período de 20:00 horas às 07:00 horas do dia útil subsequente*).

4.2.19.9 – Efetuar andamento diariamente, nos chamados ainda não atendidos, relatando os motivos do não atendimento até aquele momento.

4.2.20 – Quando os serviços solicitados nos chamados dependerem de outras equipes que não a da Contratada, a contagem do prazo será suspensa a partir do repasse à outra equipe. A contagem de prazo será retomada quando o chamado for devolvido à contratada.

4.3 – REQUISITOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA

4.3.1 – São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação ao Padrão de Qualidade dos Serviços:

4.3.1.1 – As tarefas deverão ser realizadas com base nas boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação, preconizadas por modelos como [ITIL \(IT Infrastructure Library\)](#), [ISO 20.000](#), [COBIT](#) e nas boas práticas preconizadas pelo [PMBOK \(Project Management Base of Knowledge\)](#).

4.3.1.2 – De acordo com a complexidade da tarefa a ser executada (referenciada no Complemento ao **ANEXO A - I – RESUMO DA TABELA DE TAREFAS**), será exigida a participação de profissionais certificados ou com experiência comprovada nas ferramentas e tecnologias utilizadas nas atividades das Ordens de Serviços.

4.3.1.3 – Os cursos e certificações que serão exigidos de profissionais da contratada estão listados no **ANEXO A - III – RELAÇÃO DE CURSOS E CERTIFICAÇÕES**, e deverão ser comprovadas pela CONTRATADA quando da execução de **Ordem de Serviço** que as exigirem, devendo ser anexada cópia da certificação na Ordem de Serviço correspondente, sempre que solicitado pelo demandante.

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

4.3.1.5 – Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições exigidas para a habilitação.

4.3.1.6 – Fornecer toda a mão de obra qualificada para a execução dos trabalhos de infraestrutura e em quantidade suficiente para atender às Ordens de Serviço abertas.

4.3.1.7 – Fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas.

4.3.1.8 – Garantir que toda a mão de obra alocada na execução dos trabalhos não tenha vínculos, sejam eles societários ou empregatícios, com quaisquer outras empresas prestadoras de serviço ao IPEN durante a vigência contratual, para evitar situações de conflitos de interesses.

4.3.1.8.1 – Caso a CONTRATANTE detecte algum recurso humano em descumprimento com esta cláusula, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição do recurso humano em questão, garantindo que não haja prejuízo de nenhum tipo à execução dos trabalhos e sem ônus à CONTRATANTE.

4.3.1.9 – Corrigir todos os serviços que não forem considerados satisfatórios pelo DEMANDANTE ou FISCAL TÉCNICO, mediante justificativa, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviços e Níveis de Qualidade fixados.

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

4.3.2 – São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação:

4.3.2.1 – A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo IPEN.

4.3.2.2 – Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do IPEN ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido dando-lhes ciência da Resolução que trata da Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.

4.3.2.3 – Promover o afastamento, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da notificação por e-mail, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do IPEN.

4.3.2.3.1 – O pedido de afastamento será motivado e justificado pelo IPEN.

4.3.2.4 – Responsabilizar pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao IPEN qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

4.3.2.5 – Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do IPEN.

4.3.2.6 – 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 IPEN e as configurações de hardware e de softwares decorrentes.

4.3.2.6.1 – Os técnicos da contratada deverão assinar termo de confidencialidade (modelo disponível no **ANEXO A - VI – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**) antes de iniciar suas atividades junto ao IPEN.

4.3.2.7 – Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos.

4.3.2.8 – Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de implementação, no ambiente do IPEN, dos mecanismos de criptografia e autenticação:

4.3.2.9 – Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente.

4.3.2.10 – Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo IPEN, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

4.3.2.11 – As manutenções e monitorações que requeiram utilização de senhas privilegiadas ou que possam manipular ou ver informações de serviços críticos estarão submetidas ao monitoramento presencial ou remoto do FISCAL TÉCNICO do IPEN, sempre que este julgar necessário, não podendo a CONTRATADA alegar que este requisito impede a realização de quaisquer dos serviços demandados.

4.3.3 – Para que a CONTRATADA atenda aos requisitos exigidos com relação à Política de Controle de Acesso, deverá:

4.3.3.1 – Obrigar-se a utilizar e disponibilizar ao IPEN o acesso às ferramentas de gerência, sem custo adicional à Contratante, que possibilite o acompanhamento local e pelo acesso web do estágio dos serviços descritos e encaminhados nas Ordens de Serviços.

4.3.3.2 – Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso às dependências do IPEN, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por dolo ou culpa de seus profissionais.

4.3.3.3 – Solicitar, por escrito, credenciamento e autorização de acesso para os recursos técnicos da CONTRATADA.

4.3.3.4 – Informar e solicitar ao FISCAL TÉCNICO do IPEN, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, o descredenciamento dos recursos desvinculados da prestação de serviços com o IPEN.

4.3.3.5 – Devolver todos os recursos e equipamentos utilizados pela CONTRATADA, como crachás, cartões certificadores, “pen-drives” e outros, de propriedade do IPEN, juntamente com a solicitação de descredenciamento.

4.3.4 – São requisitos mínimos exigidos da CONTRATADA com o objetivo de aperfeiçoamento do processo de Metodologia e Padronização:

4.3.4.1 – Elaborar documentos, relatórios gerenciais e outros, referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviços, padronizados pelos templates para cada tipo de documentação ou processo operacional.

4.3.4.2 – Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades do IPEN em horário de seu expediente normal.

4.3.4.3 – A CONTRATADA deverá considerar o horário de **07:00 horas às 18:00 horas** como horário normal de expediente, para os **dias úteis**.

4.3.4.4 – Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das tarefas demandadas, de forma a obter uma operação correta e eficaz,

realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do IPEN.

4.3.4.5 – Comunicar às unidades do IPEN responsáveis pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido.

4.3.4.6 – Responder, por escrito, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnicas pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitado pelo IPEN.

4.3.4.7 – Selecionar e treinar adequadamente os recursos técnicos alocados para prestação dos serviços.

4.3.4.8 – Dar conhecimento da documentação técnica de processos de execução de serviços aos seus recursos técnicos alocados, de acordo com a capacitação de cada um, e fazer com que as atividades sejam executadas conforme os procedimentos definidos pela área demandante.

4.3.4.9 – Colocar seu corpo técnico à disposição do IPEN para orientação quanto à execução dos serviços, sempre que solicitado.

4.3.4.10 – Promover a transferência de conhecimento para os técnicos indicados pelo demandante, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução.

4.3.4.11 – Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega.

4.3.4.12 – Faturar somente as Ordens de Serviço efetivamente concluídas, atestadas e aceitas pela fiscalização do contrato.

4.3.4.13 – Comunicar ao IPEN, dependendo do local da prestação do serviço, por escrito, qualquer anormalidade verificada na entrega das tarefas e prestar ao IPEN os devidos esclarecimentos, sempre que solicitados.

4.3.4.14 – Acatar as determinações feitas pelo gestor do contrato em relação ao cumprimento do objeto deste Contrato.

4.3.4.15 – Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do IPEN no que diz respeito ao cumprimento do objeto contratado.

4.3.5 – São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação às Normas Gerais dos Recursos contratados:

4.3.5.1 – A CONTRATADA fica terminantemente proibida de utilizar qualquer servidor do IPEN na execução dos serviços contratados, nos termos do que estabelece o art. 9º. Inciso III², da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#), sob pena de imediata rescisão contratual.

2 Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

4.3.5.2 – Alocar, mediante abertura de **Ordem de Serviço** específica, um profissional (sendo admitido substitutos), sem custo adicional à Contratante, com especialidade em gerência de equipes e serviços de tecnologia de infraestrutura de TI, doravante denominado de GERENTE TÉCNICO, que deverá assumir, pessoal e diretamente, a gestão TÉCNICA do contrato dentro do IPEN, a execução e coordenação dos serviços.

4.3.5.2.1 – O IPEN prevê a possibilidade da execução dos serviços constantes no **ANEXO A - I – RESUMO DA TABELA DE TAREFAS** pelo próprio GERENTE TÉCNICO, porém limitando a quantidade de serviços executados desta forma em **até 616 UST mensais**, considerando-se as métricas de complexidades específicas da tarefa demandada conforme o Complemento ao **ANEXO A - I – RESUMO DA TABELA DE TAREFAS**, estando ainda o faturamento destes serviços submetidos à homologação do GESTOR DO CONTRATO.

4.3.5.3 – O IPEN poderá exigir a participação do GERENTE TÉCNICO em cursos de capacitação ministrados ou custeados pelo próprio IPEN, seja sobre questões técnicas ou sobre questões de gestão, com a finalidade da sua adequação a questões de interesse deste Instituto.

4.3.5.4 – O GERENTE TÉCNICO ou seu substituto deverá estar disponível **nas dependências do IPEN**, nos **dias úteis, durante 8 (oito) horas por dia**, e acessível **emergencialmente** por contato telefônico em qualquer outro horário, inclusive em feriados e finais de semana, sendo computadas as UST's relativas em **Ordem de Serviço** complementar, quando acionado emergencialmente.

4.3.5.5 – O GERENTE TÉCNICO deverá acompanhar a execução das Ordens de Serviços em vigor.

4.3.5.6 – O GERENTE TÉCNICO deverá assegurar que as determinações do IPEN sejam disseminadas junto à CONTRATADA com vistas à alocação dos profissionais necessários para execução das Ordens de Serviços.

4.3.5.7 – O GERENTE TÉCNICO deverá informar ao IPEN, dependendo do local da prestação do serviço, por escrito, problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços.

4.3.5.8 – O GERENTE TÉCNICO deverá executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados.

4.3.5.9 – O GERENTE TÉCNICO deverá acompanhar e manter-se atualizado quanto aos chamados técnicos de suporte e às manutenções corretivas.

4.3.5.10 – O GERENTE TÉCNICO deverá atender às instruções do IPEN quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do IPEN.

(...)

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.3.5.11 – Apresentar seus recursos técnicos com pontualidade, de acordo com os horários fixados pelo IPEN, para fins de execução dos serviços contratados.

4.3.5.12 – Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do IPEN, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado.

4.3.5.13 – Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive no que diz respeito à capacitação técnica da equipe alocada.

4.3.5.14 – Responsabilizar-se pelos danos causados ao IPEN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos insumos pelo IPEN.

4.3.5.15 – Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.

4.3.5.16 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e PREPOSTOS, quando nas dependências do IPEN, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

4.3.6 – A CONTRATADA assumirá, sem que haja responsabilização do IPEN, todos os encargos, tributos e multas relativos a execução do contrato, devendo:

4.3.6.1 – Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos técnicos, inclusive com as glosas previstas, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviços.

4.3.6.2 – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do IPEN.

4.3.6.3 – Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto deste contrato.

4.3.6.4 – Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que o IPEN for compelida a responder por força desta contratação.

4.3.7 – A CONTRATADA deverá, em prazo de **até 60 (sessenta) dias** contados da publicação do extrato do contrato no [Diário Oficial da União](#), implantar escritório(s) para administração do contrato, no estado de **São Paulo**.

5 – INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 – A demanda do órgão gerenciador tem como base as seguintes características:

5.1.1 – Os pagamentos referentes à execução de serviços constantes neste Termo de Referência, considera as métricas de complexidades específicas da tarefa demandada conforme o complemento ao **ANEXO A - I – RESUMO DA TABELA DE TAREFAS**, solicitados pelo IPEN e realizados pelo GERENTE TÉCNICO em **UST - Unidade de Serviço Técnico**.

5.1.1.1 – **UST - Unidade de Serviço Técnico** é uma unidade de mensuração de esforço para a execução de um serviço que envolva prioritariamente esforço humano não mensurável previamente com precisão ou de difícil mensuração por outras técnicas (*qualquer técnica com precisão de mensuração inferior a 90% é candidata a ser substituída pela UST*).

5.1.1.2 – 1 (uma) unidade de UST equivale a 1 (uma) hora de trabalho. Esta relação pode ser alterada de acordo com o nível de complexidade dos trabalhos. A conversão de hora para UST, de acordo com a complexidade 1 (uma) hora de trabalho para:

Equivalência da UST	Níveis de Complexidade
1 (uma) UST	Baixa
2 (duas) UST's	Mediana
3,5 (três e meia) UST's	Alta
5 (cinco) UST's	Especialista

5.2 – Na **PROPOSTA** deverão constar, obrigatoriamente:

5.2.1 – **PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO PARA O ITEM ÚNICO** (*com tributos, frete, despesas com mão de obra, equipamentos, despesas com materiais (equipamentos, ferramentas e utensílios), vistoria in-loco e outras de quaisquer naturezas incidentes sobre os serviços a serem prestados, deduzidos eventuais descontos*), expressos em Reais, de acordo com as especificações e quantidades indicadas neste Termo de Referência em especial ao **Anexo B - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**;

5.2.1.1 – O preço proposto pela licitante vencedora vigorará por **1 (um) ano**, a contar da assinatura da **Ata de Registro de Preços**, que deverá ser firmada dentro do prazo de validade da proposta.

5.2.1.2 – O preço registrado será fixo e irrevogável durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo o disposto nos artigos 17 a 19 do [Decreto nº 7.892, de 23/01/2013](#).

5.2.2 – **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias**, a contar da data fixada para a sessão pública deste pregão;

5.2.3 – Razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados para contato e recebimento de Nota de Empenho, qualificação do representante legal que firmará a ata de Registro de Preços e o contrato e do preposto que representará a detentora durante a vigência do ajuste, banco, agência, praça de

pagamento e conta corrente, assinatura e nome legível do representante legal da empresa responsável pela proposta.

5.2.3.1 – O endereço e CNPJ informados deverão ser do estabelecimento que de fato emitirá a nota fiscal/fatura.

5.3 – Na **HABILITAÇÃO** que trata da **qualificação econômica-financeira**, apurada por meio dos índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), a licitante que apresentar resultado **igual ou menor que 1 (um)** em qualquer destes índices deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para o período da contratação para o ITEM ÚNICO, nos termos da [Instrução Normativa MARE nº 5, de 21/07/1995](#), e §§ 2º e 3º, do artigo 31, da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#), como exigência imprescindível para sua Classificação.

6 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1 – Os níveis de serviços são critérios objetivos definidos pelo Contratante e aceitos pela Contratada, compostos por indicadores e metas para avaliação de serviços críticos relativos aos ambientes tecnológicos, mantendo os níveis de disponibilidade e qualidade de serviços necessários às atividades do IPEN.

6.2 – As reduções oriundas do descumprimento de níveis de serviço serão aplicadas a partir do terceiro mês de efetiva prestação de serviços pela contratada. No primeiro e segundo mês, considerando-se a necessidade de adaptação da contratada, a glosa será convertida em advertência.

6.2.1 – Os níveis de serviço serão medidos para cada OS – Ordem de Serviço. As reduções serão imputadas sobre o valor da respectiva OS.

6.2.2 – Cada OS conterá indicação dos níveis de serviços aplicáveis ao serviço executado.

6.3 – Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços ou grupos de serviços. Cada indicador será quantificado com valores expressos numa determinada unidade de medida, como por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos ou segundos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

6.4 – A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e respectivos quantitativos de níveis de serviços poderão ser revistos, acrescidos e/ou eliminados mediante acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.5 – Ficam estabelecidos os seguintes itens como **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** a serem cumpridos pela CONTRATADA, com mensuração consolidada mensal e emissão de relatórios para sua aferição:

6.6 – INDICADOR 1: DISPONIBILIDADE

Indicador	Disponibilidade dos Serviços Críticos (Mensal)
Descrição	Os serviços considerados críticos e quaisquer outros que deem suporte a eles deverão permanecer disponíveis para uso, em regime 24x7, desconsiderando as manutenções programadas.
Serviços Críticos	Acesso à internet, sites de internet do IPEN, servidores de arquivos corporativos, servidores de banco de dados, armazenagem corporativa (storages), servidores de aplicação e ambiente de virtualização.
Medição	O acompanhamento será feito através das ferramentas disponíveis, utilizadas pelo CONTRATANTE ou por outras ferramentas que venham a ser implementadas em comum acordo com a CONTRATADA. Cálculo: $100 \times [(HTP - HMP - HIT - HIP) \div (HTP - HMP - HIT)]$.
Meta	95% de disponibilidade.
Ocorrência	Não cumprimento da disponibilidade estabelecida.
Redutor sobre o valor da OS	<p>0,5% (meio por cento) para cada percentual ou fração menor que a meta definida até o limite de 90%;</p> <p>1% (um por cento) para cada décimo percentual ou fração menor que a meta definida entre o limite de 85% até de 89,99%, cumulativo com o primeiro percentual;</p> <p>1,5% (um e meio por cento) para cada décimo percentual ou fração menor que a meta definida abaixo do limite de 84,99%, cumulativo com os dois critérios acima, até o limite de 80%.</p>

HTP – Horas Totais no Período = Dias do Mês x Horas Dias;
HMP – Horas de Manutenção Preventiva;
HIP – Horas Indisponíveis no Mês;
HIT – Horas Indisponíveis causadas por Terceiros.

6.7 – INDICADOR 2: PROATIVIDADE

Indicador	Supervisão e intervenção proativa (Mensal)
Descrição	<p>A manutenção proativa visa detectar com antecedência os possíveis problemas que possam vir a ocorrer devido à necessidade de suporte, como aplicação de “patches”, correções de drivers, ou algum outro dispositivo que possa impactar no desempenho ou disponibilidade dos Sistemas Monitorados pela CONTRATADA, podendo ser visualizados mediante acompanhamento e análise diária de desempenho e produção dos recursos.</p> <p>Deverão ser analisados em tempo real os desempenhos dos serviços críticos inserindo as requisições de mudança necessárias para proporcionar a continuidade e disponibilidade dos serviços. Diariamente</p>

Indicador	Supervisão e intervenção proativa (Mensal)
	<p>deverão ser analisados os registros internos dos hardwares e softwares para avaliação e detecção de mudanças necessárias, submetendo-os à CONTRATANTE para programação das intervenções que permitirem agendamento.</p> <p>É obrigação da CONTRATADA efetuar as intervenções necessárias em tempo de produção para sanar os erros apresentados nesta fase e que sejam de sua competência. Se as intervenções propostas forem para melhoria de desempenho ou compatibilização de ambiente e permitirem agendamento deverão ser submetidas para aprovação do CONTRATANTE antes de execução.</p>
Medição	<p>O acompanhamento será feito através das ferramentas disponíveis, utilizadas pelo CONTRATANTE ou por outras ferramentas que venham a ser implementadas em comum acordo com a CONTRATADA. Outras fontes de análise e acompanhamento são os logs dos servidores e dos serviços.</p> <p>O resultado das ocorrências será analisado diariamente pelo CONTRATANTE e classificadas conforme definição da correção aplicada.</p>
Meta	Número de incidente por falta de proatividade <= 4
Ocorrência	Número superior à quantidade permitida (4 incidentes)
Redutor sobre o valor da OS	<p>0,5% (zero vírgula cinco por cento) para cada incidente superior à meta definida até o limite de 8 incidentes;</p> <p>1% (um por cento) para cada incidente superior a 8 até o limite de 16 incidentes, cumulativo com o primeiro percentual;</p> <p>1,5% (um e meio por cento) para cada incidente superior a 16 até o limite de 28 incidentes, cumulativo com os dois critérios acima.</p>

6.8 – INDICADOR 3: INCIDENTES

Indicador	Incidentes que paralisem serviços críticos (Mensal)
Descrição	<p>Medir a quantidade de ocorrências de incidentes causados pela CONTRATADA em equipamentos e serviços que tenham impacto nos serviços críticos.</p> <p>Serão computados para o indicador de incidentes todas as ocorrências e falhas ligadas com os serviços críticos, inclusive os não ligados diretamente, como cabeamento, controle de acesso, guarda de softwares e mídias, mas que, durante a análise, refletir como fatores causadores da incidência por culpa da CONTRATADA.</p> <p>Não deverão ser computadas as falhas que tiveram seus fatores causadores por intervenções ou atos provocados por outros prestadores ou equipe do CONTRATANTE com ação imediata e que não permitiram análises e ações proativas por parte da CONTRATADA.</p>
Medição	<p>O acompanhamento será feito pela área responsável pelo serviço ou pelo Fiscal do CONTRATANTE que registrará a ocorrência.</p> <p>O registro deverá conter as causas do incidente, informando o fato causador, sendo considerados fator de medição os de erro operacional da CONTRATADA ou os causados por falta de ação proativa comprovadas pelos relatórios modelados.</p>
Meta	Número de incidentes <= 2

Ocorrência	Número superior à quantidade permitida (2 incidentes)
Redutor sobre o valor da OS	1% (um por cento) para cada incidente superior a meta até o limite de 4 incidentes ; 2% (dois por cento) para cada incidente superior a 4 até o limite de 8 incidentes , cumulativo com o primeiro percentual; 4% (quatro por cento) para cada incidente superior a 8 até o limite de 11 incidentes , cumulativo com os dois critérios acima.

6.9 – INDICADOR 4: COMUNICAÇÃO DE INCIDENTES

Indicador	Número de falhas na notificação de incidências, erros funcionais, quedas de serviços e instabilidade dos recursos (Mensal)
Descrição	Medir a quantidade de falhas quando da notificação de incidentes, erros funcionais, quedas de serviços e instabilidade dos recursos em produção para as equipes do CONTRATANTE.
Medição	O acompanhamento será feito pelo Representante do CONTRATANTE o qual será notificado via SMS, e/ou para aparelhos celulares, conforme definido na Matriz de Comunicação em contraposição com as Ferramentas de Controle. Falhas graves, como paralisação total dos sistemas considerados críticos, deverão ser notificadas no máximo 10 (dez) minutos . O registro deverá ser feito pela área responsável ou Fiscal do CONTRATANTE no Livro de Ocorrências, sob o título de “Plano de Comunicação” e encaminhado aos gestores para acompanhamento e controle.
Meta	Número de incidentes não notificados no mês <= 2
Ocorrência	Número superior à quantidade permitida (2 notificações)
Redutor sobre o valor da OS	0,5% (meio por cento) para cada falha de notificação superior a meta até o limite de 10 ocorrências ; 1% (um por cento) para cada falha de notificação superior a 10 até o limite de 20 ocorrências , cumulativo com o primeiro percentual; 2% (dois por cento) para cada falha de notificação superior a 20 até o limite de 28 ocorrências , cumulativo com os dois critérios acima.

6.10 – INDICADOR 5: PONTUALIDADE

Indicador	Atraso no Prazo de Entrega de Serviços (Mensal)
Descrição	<p>Medir o número de atrasos na execução das demandas de serviços, a falta de fechamento de chamados e solicitações emergenciais definidas pelo CONTRATANTE, bem como dos serviços executados e entregues fora do prazo pela CONTRATADA.</p> <p>Os prazos para execução das demandas, quando previstos em Ordens de Serviços, serão definidos em acordo com a CONTRATADA. Em casos emergenciais e de interesse do CONTRATANTE poderá ser necessário a utilização de recursos extras da CONTRATADA para atendimento.</p> <p>A definição de tempo para execução será feita de forma a atender os padrões de qualidade Certificados, a janela disponível para manutenções e as condições contratuais da prestação dos serviços.</p> <p>Para execução de novas demandas que promovam readaptação dos recursos técnicos da CONTRATADA, deverão ser previstos prazos mínimos para o reenquadramento da mesma.</p>
Medição	O acompanhamento será feito pelo Representante do CONTRATANTE através do processo de Requisição de Mudanças, Livro de Registro de Ocorrências, Solicitação de Serviços, Sistemas de Controle de Chamados ou das próprias Ordens de Serviços.
Meta	Dias de atraso <= 1
Ocorrência	Número superior à quantidade permitida (1 dia de atraso)
Redutor sobre o valor da OS	<p>0,5% (meio por cento) para cada dia de atraso no início ou na conclusão da OS além da quantidade permitida, até o limite de 2 dias;</p> <p>1% (um por cento) para cada dia de atraso no início ou na conclusão da OS além da quantidade permitida, a partir de 3 dias até o limite de 5 dias, cumulativo com o primeiro percentual;</p> <p>2% (dois por cento) para cada dia de atraso no início ou na conclusão da OS além da quantidade permitida, a partir de 6 dias até o limite de 10 dias, cumulativo com os dois critérios acima;</p>

6.11 – INDICADOR 6: AGILIDADE

Indicador	Número de atrasos para o restabelecimento de serviços (Mensal)
Descrição	<p>Mede o número de vezes que um determinado serviço foi restabelecido em tempo maior que o máximo estabelecido (MTTR – “mean time to recovery”).</p> <p>No caso de sistemas e hardwares que possuam contrato de manutenção com terceiro, deverá ser aberto chamado junto à empresa responsável pela solução e o prazo para resolução do problema só voltará a ser contabilizado após o terceiro encerrar o chamado. Nestes casos a CONTRATADA deverá abrir o chamado, em no máximo, 01 (uma) hora de indisponibilidade do serviço, quando essa ocorrer fora do horário de produção e, no máximo, 30 (trinta) minutos, quando em horário normal de produção.</p> <p>São considerados para o indicador as interrupções do funcionamento de serviços críticos, não programadas, que necessitem de intervenção da CONTRATADA para restabelecimento do serviço.</p> <p>Os prazos definidos para execução serão definidos com a CONTRATADA e/ou considerados pelos históricos de serviços semelhantes.</p>

Indicador	Número de atrasos para o restabelecimento de serviços (Mensal)
Medição	O acompanhamento será feito pelo Representante do CONTRATANTE que receberá mensagem (conforme plano de comunicação) de notificação de falha e de retorno dos serviços, e mediante registro da ocorrência em livro para esse fim, além de outras ferramentas de monitoração disponíveis. MTTR = (TF – TI) – (TT + TR)
Meta	MTTR mensal de no máximo 4 horas em relação aos serviços de responsabilidade da CONTRATADA
Ocorrência	Ocorrência máxima de dois eventos cujos valores de MTTR sejam superiores há 4 horas
Redutor sobre o valor da OS	0,5% (meio por cento) para cada atraso superior a meta até o limite de 10 ocorrências ; 1% (um por cento) para cada atraso superior a 10 até o limite de 20 ocorrências , cumulativo com o primeiro percentual; 2% (dois por cento) para cada atraso superior a 20 até o limite de 28 ocorrências , cumulativo com os dois critérios acima.

TF – Hora Final de Disponibilização do Serviço;

TI – Hora Inicial da Manutenção;

TT – Tempo Destinado ao Suporte de Terceiros;

TR – Tempo de Previsto para Realização do Serviço

6.13 – Período de Validação dos Indicadores: Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados a cada mês de vigência do Contrato, considerando as **24 (vinte e quatro) horas** diárias e o total de dias em cada mês avaliado. **Nos 2 (dois) primeiros meses** do contrato, as Glosas serão convertidas em **Advertências**, visando adaptação à sistemática.

6.14 – Percentual máximo de glosas: A soma total das glosas aplicadas no acordo de qualidade **não deverá ser superior a 50% (cinquenta por cento)** do valor da Ordem de Serviço sobre a qual é aplicada.

6.15 – Novos serviços críticos: Para inclusão de novos serviços críticos no acordo deverá o CONTRATANTE conceder um prazo de **60 (sessenta) dias** para a CONTRATADA readequar seus procedimentos de execução. Durante esse período, as Glosas serão convertidas em Advertência.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Requisitos Gerais

7.1.1 – A contratação deverá atender a todos os requisitos gerais dispostos:

7.2 – Requisitos de Negócio

a) Prover serviço de suporte técnico remoto e presencial ao usuário de Tecnologia da Informação, com solução de atendimento via telefone, administração, alimentação da base de conhecimento e registro de demandas em ferramenta disponibilizado pelo IPEN para requisições de serviço e gestão de TIC.

b) Prover serviço de suporte, especializado à infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, ativos de processamento de dados e ativos de redes de comunicação, com o atendimento dos critérios de segurança e de evolução tecnológica do parque computacional.

c) Prover serviço diferenciado de suporte técnico, remoto e/ou local, ao usuário de sistemas de TIC considerados críticos ou sensíveis.

d) Cumprir níveis mínimos de serviço e propiciar aumento da disponibilidade dos sistemas e serviços.

e) Apoiar técnica e operacionalmente a elaboração de normas, procedimentos na área de TIC.

f) Contribuir na prospecção de novas tecnologias e na evolução dos mecanismos de segurança da informação.

g) Implementar processos eficientes de gerenciamento de serviços de TIC, englobando gestão de incidentes, problemas, eventos e riscos, requisições, acessos, hardware, software, configuração, mudanças, liberação, capacidade, disponibilidade, continuidade, inventário do parque de TIC, catálogo de serviços e de níveis de serviço.

h) Prover mecanismos eficientes de fiscalização e controle da prestação de serviços, através de elaboração de relatórios, de gráficos e dashboards contendo os dados referentes à verificação dos acordos de nível de serviço (SLAs) e indicadores de desempenho, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

i) Todos os serviços serão realizados a partir do registro da demanda por meio de acionamento do Service Desk, registro na ferramenta disponibilizada pelo IPEN, ou contato telefônico.

7.3 – Requisitos Legais

a) A futura contratada deverá cumprir os requisitos legais estabelecidos em contrato, bem como os requisitos descritos no Termo de Referência e seus respectivos anexos.

7.4 – Requisitos de Manutenção

a) A futura contratada deverá prover garantia dos serviços prestados durante toda a vigência do contrato.

7.5 – Requisitos Temporais

a) A futura contratada deverá cumprir os prazos previstos, inclusive os descritos no Termo de Referência, respeitando os prazos máximos estabelecidos e zelando pelo cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

7.6 – Requisitos de Segurança da Informação

a) Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações; em especial atenção à [Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008](#), e suas normas complementares.

b) A futura contratada deverá credenciar junto o IPEN seus colaboradores autorizados a operar presencialmente nos sítios da CNEN.

c) A futura contratada deverá comprometer-se, por si e por seus colaboradores, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança definidos na Política de Segurança da Informação do IPEN.

d) É de total responsabilidade da futura contratada qualquer ocorrência de transferência, remanejamento dos seus colaboradores envolvidos diretamente na execução dos serviços de suporte à infraestrutura, no entanto a mesma deverá comunicar o IPEN com antecedência mínima de **7 (sete) dias** para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do IPEN.

e) Todas as informações, documentos e especificações técnicas as quais a futura contratada, (representantes, empregados e colaboradores), tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, e ainda, zelar pela manutenção do sigilo absoluto do conhecimento adquirido em razão dos serviços executados, de acordo com os termos constantes em Termo de Sigilo e Confidencialidade (**ANEXO A - VI – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**).

f) Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do IPEN e não poderão ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela futura contratada sem expressa autorização do IPEN, de acordo com os termos constantes no **ANEXO A - VI – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**.

g) Cada colaborador a serviço da futura contratada deverá estar ciente de que a estrutura computacional do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares sendo que quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.

7.7 – Requisitos Socioambientais

a) A futura contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na [Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 01, de 19/01/2010](#), e do [Decreto nº 7.746, de 05/06/2012](#).

b) Os serviços prestados pela futura contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo IPEN.

c) A futura contratada deverá instruir os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo IPEN.

d) A futura contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus profissionais e prepostos não manterão qualquer vínculo empregatício com o IPEN.

7.8 – Requisitos do Projetos e Implantação

a) O início da efetiva prestação dos serviços pela futura contratada deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

b) Caso exista empresa prestando serviço à época da contratação, haverá um **Período de Transição Operacional (PTO)**, que compreende o intervalo de tempo decorrido da assinatura do contrato até o efetivo início da prestação dos serviços, em que a futura contratada deverá realizar o levantamento do modo de execução das atividades, modelar e adequar seus processos e alinhar seus procedimentos junto o IPEN, a fim de garantir o sucesso de transição sem prejuízo do negócio.

c) Após o período de transição de entrega dos serviços que compreende a saída do prestador anterior e a entrada do novo prestador, a futura contratada deverá estar totalmente operacional no momento do início da transição contratual, com conhecimento de toda infraestrutura de TIC da GRS – Gerência de Redes e Suporte do IPEN, a fim de garantir o sucesso de transição sem prejuízo do negócio.

d) Com base nas informações recolhidas durante o **Período de Transição Operacional (PTO)**, a futura contratada deverá produzir e entregar um Plano Básico de Implantação dos Serviços até **5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços definidos nos aspectos tratados na Reunião Inicial**.

e) Caso a prestação de serviço seja iniciada de forma imediata após a assinatura do contrato, a futura contratada deverá estar totalmente operacional para atendimento das demandas de toda a infraestrutura de TIC e deverá produzir e entregar um Plano Básico de Implantação dos Serviços **até 5 (cinco) dias**.

f) O **Período de Adaptação Operacional (PAO)** da futura contratada terá a duração de **60 (sessenta) dias**, contados a partir do início efetivo da prestação dos serviços. Durante este período não serão observados os acordos de nível de serviço para finalidade de aplicação de glosas contratuais; após esse prazo considerar-se-ão normais os acordos dos níveis de serviços para aplicação de glosas contratuais e como previsto neste Termo de Referência.

7.9 – Requisitos de Experiência Técnica para prestação dos serviços

a) Os serviços deverão ser prestados por empresa com experiência técnica comprovada, conforme critérios de habilitação, na disponibilização e sustentação de infraestrutura de sistemas informatizados e no suporte técnico a usuários e que demonstre experiência anterior em desempenhar rotinas de operação e monitoração de recursos tecnológicos de porte similar dos presentes no IPEN.

b) Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com experiência em diagnóstico proativo de problemas em ambientes complexos, e com a capacidade técnica necessária para atender à complexidade especificada no procedimento.

c) Durante a execução contratual, a futura contratada se obriga a manter as habilidades dos seus colaboradores diretamente envolvidos na prestação dos serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

7.10 – Requisitos de Metodologia de Trabalho

a) A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, sendo o IPEN responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pelo atesto da aderência aos padrões de qualidade exigidos nos serviços entregues, e a futura contratada como responsável pela execução operacional dos serviços dentro dos níveis de serviço acordados e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

b) A futura contratada deverá executar os serviços dentro do escopo da contratação que envolvem a execução de atividades pontuais, para atendimento as necessidades específicas, e atividades rotineiras, que devem ser executadas de maneira contínua e dar continuidade a Construção da Base de Conhecimento do IPEN, seguindo os processos, padrões e procedimentos de gestão do ITIL v3 ou superior.

c) A prestação dos serviços será gerenciada pela futura contratada, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados, com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviços acordados devem ser imediatamente comunicados o IPEN.

d) Os chamados para a prestação dos serviços serão feitos, preferencialmente, por intermédio de ferramenta de requisições de serviço e gestão de TIC disponibilizado pelo IPEN, e nos demais casos, telefone na Central de Atendimento.

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

f) Ao executar as atividades, a futura contratada deverá manter atualizados todos os registros correspondentes na ferramenta de requisições de serviço e gestão de TIC, e também nas bases de conhecimentos e de configuração dos ativos de TIC.

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

h) Os serviços poderão ser prestados, tendo como referência as boas práticas nacionais e internacionais voltadas para TIC, preconizadas por modelos como ITIL v3 ou superior e COBITv5 ou superior.

7.11 – Requisitos de Segurança da Informação

Os requisitos de segurança da informação serão os definidos nas recomendações disponíveis em <http://dsic.planalto.gov.br/legislacao-de-sic>. As diretrizes de sustentabilidade ambiental deverão ser observadas de acordo com o disposto na [Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 01, de 19/01/2010](#), no Capítulo III – “Dos Bens e Serviços”.

7.12 – Requisitos Específicos

7.12.1 – A prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, objeto deste contrato, está dividida em **Gerência, Rotineiras, Suporte e Demanda**, estando definido, um conjunto de atividades mínimas de requisitos, conforme **item 4.1.5 do Termo de Referência**.

7.12.2 – No **item 4.1.9 do Termo de Referência** estão descritas as correlações entre a complexidade de cada atividade (**Baixa, Mediana, Alta, e Especialista**) e a quantidade de UST's equivalentes distintos nas especialidades em Serviço de Infraestrutura de Redes, definidas em função das características das atividades mínimas a serem desempenhadas e do perfil profissional dos executores dos serviços.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 – Os serviços serão realizados predominantemente no **Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares – IPEN**:

IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares
GRS - Gerência de Redes e Suporte Técnico
Avenida Lineu Prestes, nº 2242 - Butantã – Cidade Universitária
São Paulo/SP - CEP 05508-000

8.1.1 – O modelo de prestação de serviços será do tipo “**linha de produção**”, onde TAREFAS predefinidas serão demandadas por meio de **Ordens de Serviço** ou por **sistema informatizado de abertura e controle de chamados**.

8.2 – As tarefas são agrupadas em um Catálogo que representam a base de conhecimento do IPEN e é composta de processos, padrões e procedimentos a serem seguidos para a realização dos serviços.

8.3 – Em função das Políticas de Segurança da Informação aplicada pelo IPEN, os serviços deverão ser executados por equipe especializada, alocada internamente.

8.4 – Os serviços a serem demandados deverão ser pré-definidos em tabelas de tarefas, conforme modelos apresentados no **ANEXO A - I – “Resumo da Tabela de Tarefas”** e seu Complemento, para composição do custo de cada produto.

8.5 – As tarefas definidas na tabela de tarefas serão consideradas como aceitas pela CONTRATADA no ato da assinatura do contrato.

8.6 – Quando houver necessidade de realização uma tarefa cujo processo ainda não houver sido previamente definido, deverá ser realizada inclusão de novas tarefas, integrando-a tabela referenciada no **Anexo II e Complemento II** correspondente, devendo atender aos seguintes quesitos:

8.6.1 – Tipo e Numeração Sequencial da Tarefa. Deverão ser classificadas como Rotineiras, de Suporte Técnico ou de Demandas.

8.6.2 – Nome Identificador e Objetivo da Tarefa. Definição de um título para a tarefa e descrição de seu objetivo.

8.6.3 – Atividades a serem desenvolvidas, complexidades de execução, expectativa de tempo para realização e custo final de cada atividade em UST.

8.6.4 – Resultados esperados, qualidade do produto e estimativa mínima e máxima de glosas a ser aplicada para cada nível de qualidade exigido.

8.6.5 – Premissas de avaliação e de aplicação das glosas.

8.6.6 – Assinatura e responsabilização do demandante.

8.6.7 – Assinatura de anuência do GERENTE TÉCNICO quanto à tarefa e o custo pré-definido.

8.6.8 – Assinatura de aprovação do Fiscal.

8.6.9 – Assinatura de autorização do Gestor do Contrato.

8.6.10 – Caso a contratada discorde quanto à classificação e custo da nova tarefa, deverá apresentar ao gestor do contrato pedido de ajuste da tarefa, acompanhado de documentação que demonstre que o prazo de realização de atividades é maior que o estabelecido ou que a complexidade exigida é superior àquela determinada pelo IPEN.

8.7 – Caso seja detectado que o processo de trabalho de execução de uma tarefa evoluiu de forma a exigir que a prática seja distinta da rotina de execução detalhada na documentação da tarefa, deverá ser elaborada uma nova versão da tarefa, mantendo-se a sua versão anterior para fins de controle da execução do contrato.

8.8 – As novas tarefas e as alterações de tarefas existentes farão parte do contrato por meio de apostilamento.

8.8.1 – A expectativa de ocorrência dos apostilamentos para inserção ou alteração de tarefas é trimestral.

8.9 – As tarefas, depois de inseridas na tabela, não poderão ser excluídas em nenhuma hipótese, até a extinção do contrato, podendo apenas ser desconsiderada para emissão das Ordens de Serviços.

8.10 – No caso de desconsideração de uma Tarefa pelo IPEN, o custo restante previsto para sua realização será redimensionado para novas tarefas da Tabela independentemente dos tipos de tarefas, mantendo a expectativa de consumo prevista contratualmente.

8.11 – A expectativa de consumo de UST's contratadas tem cunho global, podendo ser utilizada tanto em atividades rotineiras, quanto de suporte ou demanda, respeitando-se o total de UST previstas em contrato.

8.12 – Em todas as Ordens de Serviços deverão ser definidas as datas de início e final de entrega do produto.

8.13 – Os prazos que a contratada terá para início de execução da **Ordem de Serviço** serão:

8.13.1 – **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, para as Ordens de Serviços Rotineiras, Suporte e Demanda.

8.13.2 – **1 (um) dia corrido**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, para as Ordens de Serviços de Demanda com características emergenciais.

8.14 – As Ordens de Serviços do tipo Rotineiras ou Demanda deverão ter as atividades enquadradas em quaisquer das Tarefas previstas nesse instrumento, seguindo as tipologias abaixo:

8.14.1 – Rotineiras – atividades que tem periodicidade definida para execução.

8.14.2 – Por **Demanda** – atividades previstas para serem realizadas, mas que dependem de emissão de **Ordem de Serviço** específica.

8.15 – As Ordens de Serviços do tipo Suporte referem-se às atividades de atendimento a usuários e execução de serviços em equipamentos de CPD ou de interligação de infraestrutura, que exigem atendimento imediato, programado pelo demandante e/ou pessoal de plantão, podendo ser emitidas na forma do modelo correspondente do **ANEXO A - IV – Modelos de Ordem de Serviço** ou por solicitação direta dos aplicativos e sistemas de controles adotados pelo IPEN.

8.16 – As Ordens de Serviços do Suporte deverão ter citadas as Tarefas demandas e a quantidade de execuções de cada Tarefa prevista para realização no período, devendo a Contratada respeitar os procedimentos e padrões de execução definidos pelas atividades detalhadas na Tarefa.

8.17 – Também serão considerados como Ordens de Serviços de Suporte, para execução direta pela CONTRATADA, após triagem e atendimento dos procedimentos existentes:

8.17.1 – Requisições de suporte de usuários ou técnicos do CONTRATANTE, encaminhados pessoalmente, por telefone, email ou automaticamente por sistemas informatizados de abertura e gestão de chamados.

8.17.2 – Determinação de serviços de suporte e/ou manutenção, encaminhadas através de sistema de abertura e gestão de chamados.

8.17.3 – Determinação de instalação ou desinstalação de equipamentos físicos, encaminhadas através de sistema de abertura e gestão de chamados, respeitados o fluxo de aprovação e autorização.

8.17.4 – Os chamados de suporte prestados aos usuários poderão ser abertos pelos próprios usuários ou por equipes técnicas do CONTRATANTE e repassados para as equipes de suporte do CONTRATADA.

8.17.5 – Para efeito de pagamento, o atendimento será considerado válido se registrado no sistema de chamados do CONTRATANTE e se não houver contestação da equipe fiscalizadora ou da GRS.

8.17.6 – Outros procedimentos de controles adotados pelo IPEN poderão ser repassados à CONTRATADA, após ajustamento do processo operacional, e com a anuência desta.

8.18 – As Ordens de Serviços deverão ter, no mínimo, os atributos previstos no **ANEXO A - IV – “Modelos de Ordem de Serviço”**, e conter todas as especificações de softwares e hardwares necessários para confecção e entrega dos produtos demandados.

8.19 – Os chamados de suporte prestados aos usuários serão abertos pelos próprios usuários ou por equipes técnicas do IPEN e repassados para as equipes de suporte da CONTRATADA por meio de central de atendimento. Não será aceito nem computado nenhum chamado aberto pela própria equipe da CONTRATADA, mesmo que executado a contento e dentro dos padrões de qualidade definidos contratualmente.

8.19.1 – Os chamados deverão ser analisados pela CONTRATADA e encaminhados à Área responsável do IPEN quando necessitarem de aprovação para execução ou quando não atenderem aos seus requisitos de competência contratados.

8.20 – Todos os problemas técnicos registrados serão controlados por sistema de abertura e gestão de chamados do IPEN, com concessão plena de acesso à CONTRATADA, para efeito de registro dos andamentos, acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido desde sua abertura.

8.21 – Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização do IPEN por meio de gestor do contrato formalmente designado e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante.

8.22 – A obrigação de execução ocorrerá quando a CONTRATADA receber a Ordem de Serviço, correspondente a uma Tarefa existente no Catálogo de Tarefas mantido pelo IPEN e atender aos seguintes requisitos:

8.22.1 – Referência do número da Tarefa na Ordem de Serviço;

8.22.2 – Definição do período inicial e final de execução da demanda;

8.22.3 – Especificação detalhada das atividades no caso de tarefas de uso genérico para produtos semelhantes;

8.22.4 – Custo final da Ordem de Serviço, em conformidade os valores estipulados na Tarefa;

8.22.5 – Assinaturas de solicitação do demandante, aprovação do fiscal e autorização do gestor do contrato.

8.23 – Caso a contratada não concorde com os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, deverá apresentar pedido de alteração do prazo devidamente justificado.

8.24 – Após execução das Atividades, a CONTRATADA deverá devolver a Ordem de Serviço ao demandante, devidamente assinada, para que seja avaliada e aprovada a qualidade do serviço realizado e do produto entregue.

8.25 – Ao receber a devolução da Ordem de Serviço da CONTRATADA, deverá o demandante preencher o Relatório de Serviços e encaminhar ao Gestor Operacional com as autorizações e observações necessárias.

8.26 – Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandas, 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.

8.27 – Para os novos serviços implantados ao longo da vigência contratual, a CONTRATADA se obriga a apresentar a certificação do recurso exigido em, no máximo, **60 (sessenta) dias** da comunicação de necessidade informada pelo IPEN.

8.28 – Para execução de Ordens de Serviços de novas implantações em que forem necessários a readequação dos recursos técnicos da CONTRATADA, será definido o início de execução da primeira Ordem para um prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, possibilitando à mesma, tempo para readaptação do seu quadro técnico.

8.29 – As Ordens de Serviços que demandam manutenções preventivas, implantações ou alterações da estrutura instalada deverão ser executadas, prioritariamente, fora do horário normal de expediente em dias úteis, ou em finais de semana (período extraordinário), e após agendamento e autorização do fiscal do IPEN para realização das atividades.

8.30 – O IPEN estima que **10% (dez por cento)** das UST sejam realizadas em período extraordinário.

8.30.1 – Não estão contabilizadas nesta estimativa as UST envolvidas em atividades rotineiras executadas em regime **24x7**.

8.31 – Para adequação dos serviços ou da qualidade de prestação de alguma tarefa, serão estabelecidos procedimentos documentados e assinados entre as partes, permitindo assim novo direcionamento quanto aquelas atividades.

8.31.1 – O documento que definirá esses procedimentos será denominado de **APO – Acordo de Procedimentos Operacionais**, e deverá receber numeração sequencial para que possa ser referenciada nas Ordens de Serviços ou documentações de alertas e/ou estatísticas.

8.32 – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

8.32.1 – O **DEMANDANTE** do serviço será responsável por:

8.32.1.1 – Emitir Ordens de Serviços (**ANEXO A - IV – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (OS)**) e encaminhá-las ao FISCAL TÉCNICO, para avaliação, com antecedência mínima de:

I. **5 (sete) dias** para as Ordens de Serviços **Rotineiras, Suporte e Demanda**.

II. **1 (um) dia** para as Ordens de Serviços de Demanda com características **emergenciais**.

8.32.1.1.1 – As Ordens de Serviços do tipo “**Suporte**” poderão ter seus quantitativos de UST estimadas para o mês com base na média de consumo dos meses anteriores, podendo ter seu fechamento final com resultados menores ou maiores que o expresso na demanda.

8.32.1.2 – Avaliar, quantificar e aprovar os serviços de suporte realizados pela CONTRATADA, demandados pelos sistemas internos, resumindo os resultados no Relatório de Serviços.

8.32.1.2.1 – Caso se trate de atividade de **urgência**, deverá comunicar ao Fiscal ou Gestor e encaminhar a Ordem de Serviço diretamente para o GERENTE TÉCNICO.

8.32.1.3 – Supervisionar a execução e implantação dos produtos objetos das Ordens de Serviços.

8.32.1.4 – Checar e aprovar os relatórios de serviços encaminhados pela CONTRATADA.

8.32.1.4.1 – Uma mesma tarefa, relativa a um mesmo atendimento, não poderá ser cobrada em duplicidade por ter sido realizada por mais de um recurso técnico.

8.32.1.5 – Analisar a qualidade dos serviços realizados pela CONTRATADA e aplicar as glosas quando não atendidos os padrões exigidos.

8.32.1.5.1 – No caso de proposta de glosa, anexar os documentos comprobatórios do não atendimento às exigências.

8.32.1.6 – Emitir os Relatórios de Atividades das Ordens de Serviços de sua responsabilidade e encaminhá-las ao Gestor Operacional ou Fiscal no primeiro dia útil do mês subsequente.

8.32.1.7 – Haverá um ou mais DEMANDANTES não sendo exigida nomeação formal.

8.32.2 – O FISCAL TÉCNICO do contrato será responsável por:

8.32.2.1 – Determinar as datas e os horários para realização das manutenções, em acordo com a área demandante, prevendo o mínimo de impacto nas atividades dos usuários.

8.32.2.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA ao Gestor do Contrato.

8.32.2.3 – Receber as Ordens de Serviços dos DEMANDANTES, avaliar a compatibilidade contratual, registrar, autorizar a execução e encaminhar ao GESTOR DO CONTRATO para aprovação.

8.32.2.4 – Consolidar mensalmente, emitir e encaminhar os Relatórios de Serviços após recebimento dos relatórios emitidos pelos Demandantes.

8.32.2.5 – Analisar e verificar se o Nível Mínimo de Serviço contratado foi alcançado e propor aplicação dos redutores que serão aplicados para cada caso.

8.32.2.5.1 – Redutores serão aplicados sobre o custo mensal devido, conforme estabelecido no Nível Mínimo de Serviço.

8.32.2.5.2 – Redutores previstos no Nível Mínimo de Serviço serão calculados por item avaliado, aplicados cumulativamente para cada resultado não atendido.

8.32.2.5.3 – As aplicações de redutores não substituirá eventuais penalizações administrativas.

8.32.2.6 – Analisar e verificar se o Nível Mínimo de Serviço contratado foi alcançado e propor aplicação dos redutores estipuladas para cada caso.

8.32.2.7 – Encaminhar os Relatórios de Serviços consolidados ao Gestor do Contrato até o **5º (quinto) dia útil** subsequente ao mês de referência.

8.32.2.8 – Haverá um ou mais FISCAIS TÉCNICOS nomeados formalmente.

8.32.3 – O FISCAL TÉCNICO também poderá assumir o papel de DEMANDANTE.

8.32.4 – O GESTOR DO CONTRATO do contrato será responsável por:

8.32.4.1 – Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório.

8.32.4.2 – Atestar e encaminhar cópia do Relatório Mensal Consolidado ao PREPOSTO para conhecimento e emissão da fatura **até o 10º (décimo) dia útil** do mês subsequente.

8.32.4.3 – Atestar a fatura encaminhada pela CONTRATADA, em **até 2 (dois) dias úteis** contados do recebimento da fatura, e enviar, juntamente, com as Ordens de Serviços e os Relatórios de Atividades, à área administrativa para providências.

8.32.4.4 – Autorizar a aplicação dos redutores propostos pelo DEMANDANTE e pelo FISCAL TÉCNICO.

8.32.4.5 – Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências.

8.32.4.6 – Haverá um ou mais GESTORES DO CONTRATO no IPEN, nomeados formalmente.

8.33 – APROVAÇÃO E ATESTAÇÃO TÉCNICA

8.33.1 – A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e os produtos e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente aceita pelo demandante, aprovada por FISCAL TÉCNICO e atestada por GESTOR DO CONTRATO.

8.33.2 – Antes do fechamento de cada Ordem de Serviço a CONTRATADA consultará o DEMANDANTE da tarefa, que avaliará e aprovará o serviço realizado.

8.33.3 – Caso a Ordem de Serviço seja encerrada pela CONTRATADA sem anuência do DEMANDANTE ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, será reaberta e os prazos serão contados em continuidade ao expresso inicialmente na abertura original do chamado e/ou Ordem de Serviço, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

8.34 – ATESTE, FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.34.1 – O pagamento referente à entrega dos serviços será efetuado após conclusão e recebimento mensal, mediante entrega de fatura da CONTRATADA, relatório mensal consolidado e devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.

8.34.2 – Os Relatórios de Atividades preenchidos pelos demandantes, fiscalizado e consolidado pelo FISCAL TÉCNICO, atestados pelo GESTOR DO CONTRATO e anexados à fatura emitida pela CONTRATADA, com o aceite, serão parte integrante do faturamento.

8.34.3 – Para todas as propostas de glosas deverão ser anexadas documentações comprobatórias de não atendimento dos resultados exigidos e dos padrões de qualidade acordados.

8.35 – QUALIDADE DOS PRODUTOS, SUPORTE E SERVIÇOS

8.35.1 – Para execução do contrato e atendimento das tarefas demandadas, deverá a CONTRATADA atender as condições abaixo e aos níveis mínimos de serviços definidos no **item 6** deste Termo de Referência.

8.35.2 – Considerando-se a infraestrutura de Tecnologia da Informação é sustentada de forma continuada, com a necessidade de disponibilidade de sistemas para a produção de radiofármacos em dias e horários diferentes do comercial, a CONTRATADA deverá estar disponível para realizar a execução das Ordens de Serviços em concordância com os horários em que ocorrem as produções de radiofármacos, que serão previamente estabelecidos pela CONTRATANTE através da emissão de Ordens de Serviço específicas, alocando recursos disponíveis para as seguintes atividades e nas seguintes condições:

a) Monitoração e sustentação de ambiente de infraestrutura de rede e computacional, inclusive servidores de aplicação e banco de dados, em regime constante e ininterrupto mediante plantão presencial, durante os períodos de produção de radiofármacos.

b) Suporte e manutenção emergencial, podendo ser acionado para atendimento de acordo com os níveis de prioridades, nas mesmas condições do item anterior.

8.35.3 – Deve ser considerado, além das necessidades específicas da produção de radiofármacos, o atendimento aos demais setores e atividades do IPEN que demandam os serviços de infraestrutura de TI, alocando recursos disponíveis para as seguintes atividades e nas seguintes condições:

a) Plantão presencial especificamente para os tipos de atividades de manutenção programada, com especialistas designados conforme a natureza da manutenção, **entre 21:00 horas e 06:00 horas, mediante ordens de serviço específicas;**

b) Atendimento a quaisquer demandas presentes neste Termo de Referência entre as **07:00 horas e 20:00 horas em dias úteis.**

c) Ordens de serviço específicas poderão ser abertas visando atender a desempenho de redes e sistemas no período entre **20:00 horas e 07:00 horas**, consoante necessidade do IPEN como, por exemplo, suporte a eventos da área de Ensino ou da Comunicação Social.

d) Prestar suporte à equipe de atendimento, prioritariamente entre **07:00 horas e 20:00 horas em dias úteis.**

8.35.4 – Manutenções programadas deverão ser executadas preferencialmente fora dos horários normais de expediente, ou seja, pela madrugada ou em feriados e finais de semana, e de acordo com a autorização e programação do IPEN.

8.35.5 – Encerrar os chamados de suporte a usuários, relatando os serviços executados e o link da documentação utilizado para solução do atendimento.

8.35.6 – Os chamados de suporte para a equipe de atendimento são priorizados por **nível de urgência e impacto**, não podendo ter sua prioridade reduzida pela equipe da CONTRATADA, e serão avaliados como:

a) Prioridade ALTA, para problemas que afetam de forma crítica os serviços de TI do IPEN, causando impactos significativos em seu desempenho, existindo ou não a parada dos serviços, ou ainda que tenham algum tipo de impacto na produção de radiofármacos.

b) Prioridade **MÉDIA**, para problemas que não causam impacto significativo sobre a produtividade ou disponibilidade dos serviços de TI do IPEN.

c) Prioridade **BAIXA**, para problemas que exigem ações para esclarecimento de dúvidas, monitoração de serviços, execução ou acompanhamento de rotinas, relacionadas aos serviços de TI do IPEN. Matriz de Definição da Prioridade no Atendimento, em Função do Impacto e da Urgência:

		URGÊNCIA		
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
IMPACTO	ALTÍSSIMO	Risco Extremo	Risco Extremo	Risco Extremo
	ALTO	Risco Elevado	Risco Extremo	Risco Extremo
	ELEVADO	Risco Moderado	Risco Elevado	Risco Elevado
	MÉDIO	Risco Baixo	Risco Moderado	Risco Elevado
	BAIXO	Risco Baixo	Risco Baixo	Risco Moderado

8.35.6.1 – Para tratamento dos problemas classificados como de prioridade **ALTA**, deverá atender as seguintes condições:

a) A CONTRATADA deverá iniciar o suporte técnico em até **15 (quinze) minutos** após à abertura do chamado ou detecção da falha, e promoverá um esforço concentrado, remotamente e/ou presencialmente, com vistas a aplicar as soluções necessárias em **até 2 (duas) horas**, contadas a partir do início do atendimento.

b) A CONTRATADA deverá efetuar a comunicação ao FISCAL TÉCNICO do IPEN, conforme plano de comunicação estabelecido, em **até 30 (dez) minutos** da ocorrência do problema, para fins de acompanhamento da área responsável pelo IPEN.

8.35.6.1.1 – Se após as **2 (duas) horas** iniciais do atendimento o serviço não for restabelecido, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá realizar o atendimento localmente, utilizando-se de todos os seus recursos especialistas nas ferramentas causadoras dos problemas.

8.35.6.1.2 – O atendimento aos problemas classificados como de prioridade **ALTA** não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços e aplicações envolvidas, mesmo que se estenda por períodos diversos dos iniciados.

8.35.7 – Após restabelecimento do serviço e solução do problema, a CONTRATADA deverá confeccionar o “**Relatório de Ocorrências Críticas**”, relatando os fatos promotores e falhas detectadas, os efeitos provocados, as soluções e intervenções promovidas, os motivos causadores dos problemas, as sugestões e aplicabilidades necessárias para impedir a reincidência da falha e o “link” da documentação adotada.

8.35.8 – Para tratamento dos problemas classificados como de prioridade **MÉDIA**, a CONTRATADA deverá atender as seguintes condições:

a) A CONTRATADA deverá iniciar o suporte técnico em até **2 (duas) horas** após à abertura do chamado ou detecção da falha, e promoverá um esforço concentrado, remotamente e/ou presencialmente, com vistas a aplicar as soluções necessárias em **até 4 (quatro) horas**, contadas a partir do início do atendimento.

b) A CONTRATADA deverá efetuar a comunicação ao IPEN, conforme plano de comunicação estabelecido, em até **30 (trinta) minutos** da ocorrência do problema, caso não seja solucionado neste tempo, para fins de acompanhamento da área responsável pelo IPEN.

8.35.8.1 – Se após as **4 (quatro) horas** iniciais do atendimento não tiver sido restabelecido o serviço, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá realizar o atendimento localmente, utilizando-se de todos os seus recursos especialistas nas ferramentas causadoras dos problemas.

8.35.8.2 – Após a correção e solução do problema, a CONTRATADA deverá efetivar o “Registro de Ocorrência”, relatando resumidamente as falhas detectadas e intervenções promovidas, para impedir a reincidência do problema e o “link” da documentação adotada.

8.35.8.3 – Os problemas técnicos, classificados como de prioridade **MÉDIA**, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalados para nível de prioridade **ALTA**, sendo que os prazos de atendimento e de solução do problema bem como percentuais de multas serão automaticamente ajustados para o novo nível de prioridade.

8.35.9 – Para tratamento dos problemas classificados como de prioridade **BAIXA**, a CONTRATADA deverá atender as seguintes condições:

8.35.9.1 – Iniciar o suporte técnico em até o **1º (primeiro) dia útil** seguinte à abertura do chamado ou detecção da falha, com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 2 (dois) dias úteis, contadas a partir do início do atendimento.

8.35.9.2 – Após a correção e solução do problema, a CONTRATADA deverá efetivar o Registro de Ocorrência, relatando resumidamente as falhas detectadas e intervenções promovidas, para impedir a reincidência do problema, e a indicação da documentação adotada.

8.35.9.3 – Caso a documentação técnica adotada e utilizada para solução do problema não exista na base de conhecimento oficial do IPEN, a CONTRATADA deverá efetuar sua inserção atendendo todos os requisitos de fichamento adotados.

8.35.10 – Por necessidade de serviço, o IPEN poderá solicitar a escalação de problema para níveis superiores de prioridade.

8.35.11 – Os prazos para solução dos problemas técnicos escalados passam a contar do início novamente. O novo prazo será compatível com a nova prioridade.

8.35.12 – Excluem-se das exigências os chamados que tenham sido transferidos para servidores do CONTRATANTE e que não tenham retornado.

8.35.13 – Efetuar andamento diário nos chamados ainda não resolvidos, informando o usuário e registrando em sistema os motivos da não conclusão até aquele momento.

8.35.14 – Quando os serviços solicitados nos chamados dependerem de outras equipes que não a da CONTRATADA, a contagem do prazo será suspensa a partir do repasse à outra equipe. A contagem de prazo será retomada quando o chamado for devolvido à CONTRATADA.

8.35.15 – Caberá à CONTRATADA acompanhar o andamento dos chamados, registrando eventuais alertas enviados às equipes do CONTRATANTE, com vistas ao cumprimento dos níveis de serviço acordados.

8.35.16 – O relatório consolidado das atividades realizadas demonstrando o atendimento ou não dos critérios e metas definidas no **item 8.35** e subitens deverá ser encaminhado **1 (uma) vez por semana** ao FISCAL TÉCNICO do contrato.

9 – FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

9.1.1 – Estima-se para a execução dos serviços de instalação física de ponto de rede, o uso das seguintes ferramentas:

- i – Alicates de crimpar;
- ii – Ferramenta tipo push down;
- iii – Alicates de cortar cabos metálicos;
- iv – Ferramenta descascador de cabos; e
- v – Medidor e testador de cabos.

10 – DA VISTORIA

10.1 – Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **deverá realizar vistoria** nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08:00 horas às 16:00 horas**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones **(11) 3133-8898, 3133-8893 (Sr. Dorival Antônio Nunes)** podendo sua realização ser comprovada por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do [Anexo VII-A da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), conforme modelo descrito no **ANEXO A - VII – TERMO DE VISTORIA**.

10.1.1 – Por meio da vistoria serão apresentados às licitantes:

- a)** Os locais do IPEN onde deverão ser realizados os serviços contratados;
- b)** Os subsistemas de controle e operação das salas cofres que hospedam os sistemas críticos do IPEN;
- c)** Os modelos de equipamentos utilizados pelo IPEN;
- d)** A topologia de rede WAN do IPEN e de rede local do IPEN;
- e)** Os softwares de monitoramento e controle de ciclo de vida de chamados;
- f)** A documentação denominada Complemento ao Anexo I-I, que define as atividades a serem realizadas em cada tarefa, a classificação de complexidade, o

detalhamento de custos, os níveis de qualidade de cada produto e as informações adicionais que auxiliem a execução de cada tarefa;

g) O representante da licitante, para iniciar a Vistoria, deverá assinar o **Termo de Confidencialidade**, conforme modelo apresentado no **ANEXO A - VI – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**; e

h) Ao final da vistoria o IPEN emitirá o **TERMO DE VISTORIA**, conforme modelo disponível no Anexo I-VII.

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

10.3 – Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11 – INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 – A execução dos serviços será iniciada após **Reunião Inicial**, cujas etapas observarão as seguintes etapas do cronograma:

Etapas	Duração (Dias)	Prorrogação (dias)	Notas:
1 – Gestão do contrato	365	195	
1.1 – Início do Contrato	365	90	Vigência de 12 meses + Garantia Contratual
1.3.1 – Elaborar Plano de Inserção	3		Até 3 dias após a publicação do contrato
1.3.2 – Elaborar Plano de Fiscalização	3		Até 3 dias após a publicação do contrato
1.3.3 – Realizar Reunião Inicial	3		Até 3 dias após a publicação do contrato
1.2 – Encaminhar Ordem de Serviço	7		Até 7 dias úteis apresentar plano de trabalho especificando todas as atividades e perfis profissionais
1.3 – Monitoramento da execução	7		Até 7 dias úteis manifestar-se formalmente quanto ao plano de trabalho, seja aprovando-o ou reprovando-o
1.3.1 – Receber Objeto	30	15	
1.3.2 – Confeccionar Termo de Recebimento Provisório	15		15 (quinze) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal, para conferências e atesto
1.3.3 – Avaliar Qualidade	4		
1.3.4 – Identificar Não Conformidades	4		
1.3.5 – Avaliar Aderência aos Termos Contratuais	4		
1.3.6 – Verificar Manutenção das condições classificatórias	4		
1.3.7 – Enviar demandas de correção	4		
1.3.8 – Efetuar correções	5		5 (cinco) dias úteis, a contar da data do fechamento da avaliação dos indicadores
1.3.9 – Enviar Indicação de Glossa e Sanção	5		
1.3.10 – Rejeitar Lote	30		30 dias para se adequar às exigências contratuais
1.3.11 – Confeccionar Termo de Recebimento Definitivo	0	1	
1.3.12 – Autorizar Emissão de Nota Fiscal	8		antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis da data prevista para o pagamento da nota fiscal
1.3.13 – Emitir Nota Fiscal	8		efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil, de acordo com a quantidade de UST e PF

Etapas	Duração (Dias)	Prorrogação (dias)	Notas:
			realizadas nas ordens de serviço com fechamento definitivo pelo fiscal técnico até o final do mês anterior
1.3.14 – Verificar Regularidades Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias	8		
1.3.15 – Verificar Manutenção da Necessidade, Economicidade e Oportunidade	8		
1.3.16 – Verificar Manutenção das Condições Definidas	8		
1.3.17 – Encaminhar Pedido de Modificação Contratual	30		30 dias para modificações contratuais
1.3.18 – Manter Histórico de Gestão do Contrato	452	105	
1.4 – Transição contratual	15		Em caso de rescisão ou não renovação contratual elaborar um plano de transição contratual (transição operacional) em até 15 (quinze) dias
1.5 – Encerramento do Contrato	90		validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual a Garantia será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas

11.2 – Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de **até 15 (quinze) dias**, a verificação dos serviços executados, consoante critérios e especificações previstas neste Termo de Referência, para fins de recebimento provisório.

11.2.1 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega das **Ordem de Serviço - OS**.

11.3 – A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de fiscalização técnica designada, acompanhados dos profissionais encarregados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.3.1 – Após tal inspeção, será lavrado **Termo de Recebimento Provisório**, em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

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

11.4 – Para fins de **Recebimento Definitivo** pelo gestor do contrato, será elaborado relatório circunstanciado pela fiscalização contratual contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

11.5 – O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado, em **até 15 (quinze) dias** após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.5.1 – O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

11.5.2 – O gestor, após emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na medição realizada e ratificada.

11.5.3 – Na hipótese de a verificação a que se refere o **subitem 11.5** não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se opere por culpa da Contratada.

11.5.4 – O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor ([Lei nº 10.406, de 10/01/2002](#)).

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

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2 – Fornecer todos os insumos (materiais de consumo: Cabo UTP, Conectores, tubos galvanizados, calhas e caixas metálicas, espelhos, suportes, etc.) à CONTRATADA para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, necessários na qualidade e quantidades de cada Ordem de Serviço;

12.3 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.4 – Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.5 – Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.6 – Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do [Anexo XI](#) da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).

12.7 – A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a **180 (cento e oitenta) dias**, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 – Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 11/09/1990](#)), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5 – Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do [Decreto nº 7.203, de 04/06/2010](#);

13.6 – Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.7 – Apresentar à CONTRANTE, relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.7.1 – Excepcionalmente, serão exigidos os atestados de antecedentes criminais dos funcionários e prepostos a realizar os serviços no IPEN, para a imprescindível à segurança das informações e equipamentos, nos termos da [Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008](#), e suas normas complementares.

13.8 – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais normas previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

13.9 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.10 – Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.11 – Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.12 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.14 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.15 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

13.16 - Garantir na transição contratual a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços ([Anexo VII-F](#), item 6 da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#)) o direito:

a) o direito de **propriedade intelectual** dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar estes sem limitações; e

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.17 – Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.17.1 – Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que instalará escritório **no estado de SÃO PAULO**, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários:

13.18 – Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.19 – Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da [Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006](#).

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#), e do art. 6º do [Decreto nº 2.271, de 07/07/1997](#) e [Decreto nº 9.507, de 21/09/2018](#).

16.2 – O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

16.4 – A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados

no art. 47 e no [Anexo V](#), item 2.6, i, ambos da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).

16.5 – A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme modelo previsto no **item 6.5 do Termo de Referência** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

16.13 – O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

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

16.15 – O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

16.16 – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

16.17 – A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.17.1 – Verificação nos sistemas informatizados de apoio, planilhas ou diretamente com os funcionários alocados, se os serviços demandados estão sendo devidamente executados;

16.17.2 – Elaboração e apresentação de relatórios com periodicidade estipulada junto à contratante para apresentação ao Fiscal do Contrato, referentes às métricas de execução e níveis de serviço estipuladas neste objeto;

16.17.3 – Observação do cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE; e

16.17.4 – A presente lista de rotinas não é exaustiva, como também não exclui nenhuma das demais obrigações e tarefas especificadas em outros itens deste objeto, nem por parte da CONTRATANTE nem por parte da CONTRATADA.

16.18 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

17 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 – Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de **15 (quinze) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

17.3 – Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

17.3.2 – Para efeito de **recebimento provisório**, ao final de cada **período mensal**, o **Fiscal Técnico** do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do [Anexo VIII-A](#), ambos da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#)).

17.4 – O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.4.1 – O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.4.2 – O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no **Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - item 6.5 do Termo de Referência**.

17.5 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – Comete infração administrativa nos termos da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#) e da [Lei nº 10.520, de 17/07/2002](#), a Contratada que:

18.1.1 – Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2 – Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 – Fraudar na execução do contrato;

18.1.4 – Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5 – Cometer fraude fiscal;

18.1.6 – Não mantiver a proposta.

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

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

18.2.2 – **Multa** de:

18.2.2.1 – **0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia** sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2 – **0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3 – **0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4 – **0,2% a 3,2% por dia** sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.2.2.5 – **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6 – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3 – **Suspensão** de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de **até 2 (dois) anos**.

18.2.4 – Sanção de **impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**.

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

18.3 – As sanções previstas nos **subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4 – Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **Tabelas 1 e 2**:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.5 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#), as empresas ou profissionais que:

18.5.1 – Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2 – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3 – Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#), e subsidiariamente a [Lei nº 9.784, de 29/01/1999](#).

18.7 – 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.

18.8 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no [SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores](#).

19 – DA APROVAÇÃO

19.1 – Os Estudos Preliminares da solução atendem e estão adequados ao que dispõe o Inciso I e o § 2º do Art. 9º do [Decreto nº 5.450, de 31/05/2005](#), [Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 04, de 11/09/2014](#), e [Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017](#), bem como a execução completa execução das etapas de Planejamento da Contratação previstas neste instrumento, conforme designação pela **Portaria IPEN nº 193, de 20/07/2018**.

São Paulo, 22 de novembro de 2018

DORIVAL ANTÔNIO NUNES
Integrante Técnico

PAULO HENRIQUE BIANCHI
Integrante Requisitante

FIDEL FURTADO SANCHEZ
Integrante Administrativo

KATIA CRISTINA IUNES MINASIAN SANTOS
Integrante Administrativo

Aprovo este Termo de Referência e autorizo abertura de procedimento licitatório, por REGISTRO DE PREÇOS, através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por estar

objetivamente definidos neste Termo de Referência consoante com o que determina imperativamente [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#) e [Lei nº 10.520, de 17/07/2002](#).

São Paulo, 22 de novembro de 2018

EDSON FRANCO LIMA
Coordenador de Infraestrutura
Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares - IPEN
UASG 113202

ANEXO A - I – RESUMO DA TABELA DE TAREFAS

Tipo	Numeração	Tarefa
Gerência	1	Gestão técnica dos serviços de Infraestrutura de TI

Tipo	Numeração	Tarefa
Rotineira	1	Manutenção da Proteção e Segurança Contra Infecções nas Estações e Servidores operando as ferramentas de controle de segurança Antivirus, Antispam e Firewall
Rotineira	2	Monitoração e Operação do Ambiente de Infraestrutura de Rede
Rotineira	3	Monitoração e Operação do Ambiente de Infraestrutura de Servidores
Rotineira	4	Administração do ambiente virtualizado
Rotineira	5	Disponibilidade da Infraestrutura para Aplicações WEB durante os períodos de produção de radiofármacos.
Rotineira	6	Disponibilidade da Infraestrutura de Rede durante os períodos de produção de radiofármacos.
Rotineira	7	Disponibilidade e funcionamento dos bancos de dados corporativos durante os períodos de produção de radiofármacos.
Rotineira	8	Gerenciamento dos bancos de dados corporativos.
Rotineira	9	Gerenciamento do backup e Restore de Servidores e Serviços Corporativos

Tipo	Numeração	Tarefa
Suporte	1	Resolução dos chamados de suporte a usuários de 1º nível
Suporte	2	Geração de Consultas e relatórios em Bancos de Dados
Suporte	3	Realização de inventário de equipamentos de TIC
Suporte	4	Geração de relatórios estatísticos de rede
Suporte	5	Abertura e acompanhamento de chamados de empresas fornecedoras ou fabricantes
Suporte	6	Manutenção de grupos de usuários
Suporte	7	Instalação Local de Agentes de Ferramentas Corporativa
Suporte	8	Manutenção ou configuração de Servidor Windows
Suporte	9	Manutenção ou configuração de Servidor Linux
Suporte	10	Criação e configuração de discos rígidos
Suporte	11	Criação de escopos no DHCP e zonas no DNS
Suporte	12	Alteração ou Configuração de Parâmetros dos Serviços Corporativos
Suporte	13	Confecção de cabos de rede (20 cabos)
Suporte	14	Manutenção ou configuração de equipamentos de rede
Suporte	15	Instalação de equipamentos de rede
Suporte	16	Remoção de switches de um rack
Suporte	17	Manutenção ou configuração de ambientes para aplicações Web.
Suporte	18	Resolução de incidentes de banco de dados.
Suporte	19	Disponibilizar e manter bancos e estruturas de Bases de Dados.
Suporte	20	Executar backup e recover de Banco de Dados.
Suporte	21	Elaborar relatórios com dados de auditoria e informações de segurança em Banco de Dados.
Suporte	22	Resolução dos chamados de suporte a usuários de 2º nível – baixa complexidade.
Suporte	23	Resolução dos chamados de suporte a usuários de 2º nível – média complexidade.
Suporte	24	Resolução dos chamados de suporte a usuários de 2º nível – alta complexidade.
Suporte	25	Configuração ou restabelecimento de acesso à rede de dados.
Suporte	26	Verificação e teste de equipamentos de TI.
Suporte	27	Criação / Manutenção de imagens de Sistema Operacional de Estações de Trabalho e Servidores
Suporte	28	Instalação de Equipamentos de TI
Suporte	29	Acompanhamento para suporte presencial de Videoconferências.
Suporte	30	Resolução dos chamados de software ou hardware relacionados à produção

Tipo	Numeração	Tarefa
		ou comercialização de radiofármacos – baixa complexidade – 1º e 2º níveis.
Suporte	31	Resolução dos chamados de software ou hardware relacionados à produção ou comercialização de radiofármacos – média complexidade – 1º e 2º níveis.
Suporte	32	Resolução dos chamados de software ou hardware relacionados à produção ou comercialização de radiofármacos – alta complexidade – 1º e 2º níveis.

Tipo	Numeração	Tarefa
Demanda	1	Instalação ou atualização de softwares corporativos de baixa complexidade
Demanda	2	Instalação ou atualização de softwares corporativos de média complexidade
Demanda	3	Instalação ou atualização de softwares corporativos de alta complexidade
Demanda	4	Remoção de softwares em servidores de produção
Demanda	5	Alteração de configuração ou migração de software de baixa complexidade
Demanda	6	Alteração de configuração ou migração de software de média complexidade
Demanda	7	Alteração de configuração ou migração de software de alta complexidade
Demanda	8	Análise de Desempenho de Ambiente
Demanda	9	Estudo de ambiente para proposta de implementação de mudança.
Demanda	10	Montar e configurar um cluster
Demanda	11	Análise de desempenho e recomendação de práticas para o ambiente virtualizado
Demanda	12	Remoção de equipamentos de rede
Demanda	13	Instalação e manutenção do SGBD e de seus componentes (Option/Features) em equipamentos Servidores
Demanda	14	Avaliação e ajustes de desempenho dos SGBD
Demanda	15	Suporte em Banco de Dados para eventos programados
Demanda	16	Cadastramento de serviços a serem monitorados.
Demanda	17	Estudo e implementação de nova política de backup
Demanda	18	Estudo e implementação de nova política de backup de ALTA complexidade
Demanda	19	Realização de restauração de ALTA complexidade (ambiente produção ou de teste)
Demanda	20	Instalação ou atualização de Servidor Gerenciador de Backup
Demanda	21	Plantões para atividades relativas ao Backup de Servidores e Serviços Corporativos
Demanda	22	Plantões para apoio às atividades de produção de radiofármacos
Demanda	23	Acompanhamento para suporte presencial de Eventos nos auditórios.
Demanda	24	Instalação física de ponto de rede
Demanda	25	Instalação Física de Servidor Windows
Demanda	26	Instalação Virtual de Servidor Windows
Demanda	27	Instalação Física de Servidor Linux
Demanda	28	Instalação Virtual de Servidor Linux
Demanda	29	Instalação de novos equipamentos ou remanejamentos dentro ou entre CPDs
Demanda	30	Criação ou Modificação de Templates, Formulários ou relatórios
Demanda	31	Desligamento e Reativação Total dos Equipamentos de um CPD
Demanda	32	Instalação de ambientes para aplicações Web.
Demanda	33	Manutenção preventiva dos servidores
Demanda	34	Atualização de drivers em servidores
Demanda	35	Conexão de host à SAN
Demanda	36	Soluções a demandas de microinformática que requeiram estudo de novas tecnologias
Demanda	37	Realizar parecer técnico sobre novas tecnologias de mercado

ANEXO A - II – RESUMO DA INFRAESTRUTURA DE TI
PRINCÍPIOS E DEFINIÇÃO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL

	DESCRIÇÃO	PRIORIDADE
Sistemas Operacionais	<i>Windows 2003, 2008 e 2012 Server, Linux (Debian e Ubuntu).</i>	ALTA
Serviço de Diretório	<i>AD (Active Directory), OpenLDAP, Samba</i>	ALTA
Sistemas Operacionais Mobile	<i>Android 4.2 em diante, IOS</i>	BAIXA
Banco de Dados	<i>(Linux) Postgre 9.12 / MySQL 5.5/5.7 (Windows) SQL-Server (2017)</i>	ALTA
Integração Banco dados	<i>Drives Nativo / ODBC for PostGreSql → Mssql / Mssql → MySql, SSIS</i>	ALTA
BI	<i>(SSRS) Reporting Services</i>	MÉDIA
Linguagens de Programação	<i>PHP 5.4 / 5.6 / 7, C#, VB, Delphi, T-Sql, Java</i>	BAIXA
Linguagens de descrição de dados	<i>XML, Json, CSV, XLS.</i>	BAIXA
Compiladores	<i>Visual Studio 2010/2012, Sun Javac, OpenJDK</i>	BAIXA
Ferramentas de apoio ao desenvolvimento	<i>Composer</i>	BAIXA
Editores de desenvolvimento (IDEs)	<i>Eclipse, SQL Manegement Studio, Report Buidar, VS 2010/2012, WorkBench, PGAdmin, NetBeans, Sublime Text, NotePad++, PsPad</i>	BAIXA
Framework aplicação	<i>Adianti, Doctrine, Zend PHP, DOT-NET 3.5 e 4.5, CSS BootStrap, MVC 5 C#</i>	BAIXA
Tecnologias de desenvolvimento Java/Web	<i>Java Swing</i>	BAIXA
Servidores de aplicação	<i>Tomcat, IIS 7.5, Apache.</i>	ALTA
Ferramenta Case	<i>Bizagi</i>	BAIXA
Softwares de Rede	<i>Open Manager, LDAP Admin, Console do Barracuda Spam Firewall, Cisco ASA - console ASDM / linha de comando, Aruba Virtual Controller Access Point IAP, Network LookOut Administrator, Advanced IP Scanner</i>	ALTA
Ferramenta de Versionamento de Arquivos	<i>Subversion, GIT, SVN, Tortoise</i>	BAIXA
Ferramenta de Ensino à Distância	<i>Moodle</i>	BAIXA

		DESCRIÇÃO	PRIORIDADE
Ferramentas de edição	de	<i>Dreamweaver; Photoshop; Illustrator; Corel Draw e Visio</i>	BAIXA
Ferramenta de Geração de Help	de	<i>HelpNdoc</i>	BAIXA
E-mail		<i>Postfix, Imp/Horde</i>	ALTA

DADOS QUANTITATIVOS DO PARQUE COMPUTACIONAL

Tipo	Quantidade
Equipamentos de rede (Roteadores e Switches)	188 unidades
Servidores Físicos (Servidores e Storages)	36 unidades
Microcomputadores (Estações de Trabalho)	1.925 unidades

ANEXO A - III – RELAÇÃO DE CURSOS E CERTIFICAÇÕES

Cursos e certificações
Certificação Cisco CCNA
Certificação COBIT
Certificação ITIL Foundation V3
Certificação LPIC-1
Certificação LPIC-2
Certificação MCP Microsoft Certified ProfessionalCP
Certificação MCSA Microsoft Certified System Administrator
Certificação MCSE MCSEMicrosoft Certified Systems Engineer
Certificação MCTS - Microsoft Exchange Server 2010 Configuring ou superior
Certificação MCSA: SQL 2016 Database Development
Certificação MCSA: SQL 2016 Database Administration
Certificação MCSA: SQL 2016 Business Intelligence Development
Certificação na norma ISO 27002
Certificação Microsoft 74-409: Server Virtualization with Windows Server Hyper-V and System Center
Certificado de conclusão de curso relativo a Qualidade e Excelência no atendimento, ou equivalente
Certificado de Curso de Symantec Netbackup Administration ou equivalente
Curso de Administração e Rede de Servidores Linux, ou equivalente
Curso técnico em Eletrônica
Curso técnico em Processamento de Dados
Curso técnico em Redes
Curso de graduação ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação
Curso de pós-graduação na área de Gestão de Tecnologia da Informação

ANEXO A - IV – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (OS)

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Ordem de Serviço n°:	...../20XX -		
Contrato n°:	...../2018	Processo n°:	01342.000672/2018-44
CONTRATADA:	<RAZÃO SOCIAL>		
Gerente técnico:	<Nome do preposto da empresa>		
E-mail Ger. técnico:	....@.....	Telefone:	() ____-____
Data de Emissão:	__/__/__	Área Requisitante do Serviço:	<SIGLA>
Usuário Solicitante:	<Nome do Servidor da área Requisitante>		
E-mail:	....@ipen.br	Telefone:	(11) 3133-____
Solução TI:	() Rotineira	() Suporte	() Demanda

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS			
Item	Descrição do Produto ou Serviço	Métrica	(A) Valor Unitário
1	Serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica do IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares.	UST	R\$,...

2.1 – Lista de atividades				
ID	Complexidade	(B) Equivalência UST	Atividades	(C) = A x B Custo Total
1	() Baixa	1,0 UST	Atividades de monitoração de ambiente por meio de ferramentas configuradas, devendo acionar plano de comunicação em caso de falhas; serviços de transporte de mídias, controle de acesso, impressão, alimentação de sistemas e registro em livros apropriados das inconsistências e correções efetuadas, abertura e fechamento de chamados de suporte a equipamentos	R\$,...
3	() Mediana	2 UST	Atividades operacionais como cadastro de usuários, ativação de pontos, alimentação de sistemas técnicos, documentação de rotinas técnico-operacionais, execução de scripts, operação de ferramentas e sistemas de controle como backup, de ambiente, de documentação, de relatórios de falhas, atualização de aplicações sistêmicas, bem como serviços técnicos com baixo grau de análise, como criação de políticas operacionais, ajustamento de documentações, desenvolvimento de scripts, procedimentos de monitoração, análise de relatórios e isolamento das falhas, atividades proativas para manutenção da disponibilidade, cadastro de serviços e correções que necessitam de uso de senhas fortes, estudos e implementações de melhorias nos procedimentos operacionais e de monitoramento para processos proativos e reativos, instalação e configuração de equipamentos e softwares básicos, correções de padrões de serviços	R\$,...
4	() Alta	3,5 UST	Implementação de novos serviços, criação de procedimentos e controles, estudo de viabilidade e desempenho, ajustamento de processos e de serviços, aperfeiçoamento dos critérios de disponibilidade, intervenções corretivas e preventivas nos serviços para melhora ou correção do desempenho, adequação e substituição de ferramentas para administração e gerência de serviços, realinhamento de atividades e serviços para modelos de práticas adotadas, manutenção e suporte a softwares, equipamentos e ferramentas críticas, criação de políticas de	R\$,...

2.1 – Lista de atividades

ID	Complexidade	(B) Equivalência UST	Atividades	(C) = A x B Custo Total
			instalação, correção e acompanhamento, automatização de atividades	
5	() Especialista	5,0 UST	Atividades que requeiram conhecimento especialista e que não se enquadrem nos itens anteriores por não ser considerada rotineira como modelagem de processo de trabalho, análise de um ambiente para mudanças de execução e outras que requeiram recursos de consultoria e auditoria para soluções específicas e diversas do rotineiro	R\$,...
TOTAL				R\$,...

2.2 – Resultados esperados e níveis mínimos de qualidade exigidos

1 - Disponibilidade dos Serviços Críticos (Mensal)

HTP – Horas Totais no Período = Dias do Mês x Horas Dias;
HMP – Horas de Manutenção Preventiva;
HIP – Horas Indisponíveis no Mês;
HIT – Horas Indisponíveis causadas por Terceiros.

Cálculo: $100 \times [(HTP - HMP - HIT - HIP) \div (HTP - HMP - HIT)]$.

Meta: 95% de disponibilidade

Redutor sobre o valor da OS:

0,5% (meio por cento) para cada percentual ou fração menor que a meta definida **até o limite de 90%**;
1% (um por cento) para cada décimo percentual ou fração menor que a meta definida **entre o limite de 85% até de 89,99%**, cumulativo com o primeiro percentual;
1,5% (um e meio por cento) para cada décimo percentual ou fração menor que a meta definida **abaixo do limite de 84,99%**, cumulativo com os dois critérios acima, até o limite de 80%.

2 - Supervisão e intervenção proativa (Mensal)

Meta: Número de incidente por falta de proatividade ≤ 4

Ocorrência: Número superior à quantidade permitida (4 incidentes)

Redutor sobre o valor da OS:

0,5% (zero vírgula cinco por cento) para cada incidente **superior à meta definida até o limite de 8 incidentes**;
1% (um por cento) para cada incidente **superior a 8 até o limite de 16 incidentes**, cumulativo com o primeiro percentual;
1,5% (um e meio por cento) para cada incidente **superior a 16 até o limite de 28 incidentes**, cumulativo com os dois critérios acima.

3 - Incidentes que paralitem serviços críticos (Mensal)

Meta: Número de incidentes ≤ 2

Ocorrência: Número superior à quantidade permitida (2 incidentes)

Redutor sobre o valor da OS:

1% (um por cento) para cada incidente **superior a meta até o limite de 4 incidentes**;
2% (dois por cento) para cada incidente **superior a 4 até o limite de 8 incidentes**, cumulativo com o primeiro percentual;
4% (quatro por cento) para cada incidente **superior a 8 até o limite de 11 incidentes**, cumulativo com os dois critérios acima.

4 - Número de falhas na notificação de incidências, erros funcionais, quedas de serviços e instabilidade dos recursos (Mensal)

Meta: Número de incidentes não notificados no mês ≤ 2

Ocorrência: Número superior à quantidade permitida (2 notificações)

Redutor sobre o valor da OS:

2.2 – Resultados esperados e níveis mínimos de qualidade exigidos

0,5% (meio por cento) para cada falha de notificação **superior a meta até o limite de 10 ocorrências**;
1% (um por cento) para cada falha de notificação **superior a 10 até o limite de 20 ocorrências**, cumulativo com o primeiro percentual;
2% (dois por cento) para cada falha de notificação **superior a 20 até o limite de 28 ocorrências**, cumulativo com os dois critérios acima.

5 - Atraso no Prazo de Entrega de Serviços (Mensal)

Meta: Dias de atraso ≤ 1

Ocorrência: Número superior à quantidade permitida (1 dia de atraso)

Redutor sobre o valor da OS:

0,5% (meio por cento) para cada dia de atraso no início ou na conclusão da OS além da quantidade permitida, **até o limite de 2 dias**;
1% (um por cento) para cada dia de atraso no início ou na conclusão da OS além da quantidade permitida, **a partir de 3 dias até o limite de 5 dias**, cumulativo com o primeiro percentual;
2% (dois por cento) para cada dia de atraso no início ou na conclusão da OS além da quantidade permitida, **a partir de 6 dias até o limite de 10 dias**, cumulativo com os dois critérios acima.

6 - Número de atrasos para o restabelecimento de serviços (Mensal)

Mede o número de vezes que um determinado serviço foi restabelecido em tempo maior que o máximo estabelecido (MTTR – “mean time to recovery”).

TF – Hora Final de Disponibilização do Serviço;

TI – Hora Inicial da Manutenção;

TT – Tempo Destinado ao Suporte de Terceiros;

TR – Tempo de Previsto para Realização do Serviço

Cálculo: $MTTR = (TF - TI) - (TT + TR)$

Meta: MTTR mensal de no **máximo 4 horas** em relação aos serviços de responsabilidade da CONTRATADA

Ocorrência: Ocorrência máxima de dois eventos cujos valores de MTTR sejam **superiores há 4 horas**

Redutor sobre o valor da OS:

0,5% (meio por cento) para cada atraso **superior a meta até o limite de 10 ocorrências**;
1% (um por cento) para cada atraso **superior a 10 até o limite de 20 ocorrências**, cumulativo com o primeiro percentual;
2% (dois por cento) para cada atraso **superior a 20 até o limite de 28 ocorrências**, cumulativo com os dois critérios acima.

Pressupostos e Restrições

<Descrever conforme ANEXO A - I – RESUMO DA TABELA DE TAREFAS do Termo de Referência>

3 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

<Antes de emitir e anexar a RM, verificar se serviços demandados possuem suficiência orçamentária para cada item conforme classificação contábil do novo CATSER-TIC: **33904011 – Suporte de Infraestrutura de TI**>

4 – CRONOGRAMA

Item referente ao Produto/Serviço	Início Previsto	Fim Previsto	Prazo Máximo
	__/__/__	__/__/__	__/__/__
	__/__/__	__/__/__	__/__/__
	__/__/__	__/__/__	__/__/__

5 – ARTEFATOS/PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados
------------	----------------------------------

6 – RECURSOS FINANCEIROS

Unidade Orçamentária:	11501/113202
Função Programática:	24780000011
Projeto Atividade:	085934
Elemento de Despesa:	33904011 – Suporte de Infraestrutura de TI
Fonte de Recurso:	0250
Saldo Orçamentário:	R\$,...

7 – CIÊNCIA

CONTRATANTE

Área Requisitante	Gestor do Contrato
<nome do responsável pela área requisitante> Matrícula: <Matr.> Local, <dd/mm/aaaa>	<nome do responsável pelo contrato> Matrícula: <Matr.> Local, <dd/mm/aaaa>

CONTRATADA

Preposto

<Nome do Preposto> CNPJ: <...../.....-.....> Local, <dd/mm/aaaa>
--

ANEXO A - VI – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE



INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, inscrito(a) sob RG nº _____ e CPF nº _____, colaborador da empresa _____, estabelecida no endereço _____, inscrita no CNPJ/MF com o nº _____, em razão da execução das atividades previstas do **Contrato IPEN nº/2018**, tomei conhecimento de informações sobre o ambiente computacional do Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares – IPEN e aceito as regras, condições e obrigações constantes no presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares – IPEN.
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 idéia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e idéias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.
3. Neste ato comprometo a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do IPEN, das informações restritas reveladas.
4. Estou ciente 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 IPEN, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
5. Obrigo-me, perante o IPEN, informar imediatamente qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

6. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data da assinatura de contrato entre o Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares – IPEN e a _____.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes no presente Termo, assino-o.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

<Nome do Preposto>

ANEXO A - VII – TERMO DE VISTORIA



INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES

ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão IPEN nº ____/2018 (UASG nº 113202), que a empresa _____, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, devidamente representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, realizou vistoria técnica junto a este Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares, tomando conhecimento sobre os locais do IPEN onde deverão ser realizados os serviços contratados; sobre os subsistemas de controle e operação das salas cofres que hospedam os sistemas críticos do IPEN; os modelos de equipamentos utilizados pelo IPEN; a topologia de rede WAN do IPEN e de rede local do IPEN; os softwares de monitoramento e controle de ciclo de vida de chamados e recebeu a documentação denominada Complemento ao ANEXO A - I, que define as atividades a serem realizadas em cada tarefa, a classificação de complexidade, o detalhamento de custos, os níveis de qualidade de cada produto e as informações adicionais que auxiliem a execução de cada tarefa e sanando todos as dúvidas sobre as especificações constantes do Edital.

São Paulo, ____ de _____ de 2018

Representante da licitante

Representante do IPEN

Anexo B - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(ANEXO VII-D da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017)

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	01342.000672/2018-44		
Número da Licitação:	Pregão SRP nº 233/2018		
Data do Pregão:	DD/MM/2018	Horário:	HH:MM
Descrição do Serviço:	Serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação dos softwares dos sistemas de informação do IPEN/CNEN-SP		
Logo e/ou Nome da Empresa			
▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)			DD/MM/2018
▶ Município:			SÃO PAULO/SP
▶ Sindicato Vinculado:			SINDPD
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:			2018
▶ Número de meses de execução contratual:			12
▶ Tipo de serviço/posto:			Suporte
▶ Unidade de medida			Posto
▶ Quantidade total (em função da unidade de medida):			1

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1 Tipo de serviço/posto:	Suporte
2 <u>Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)</u>	3172-10
2 Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$
3 Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Suporte
4 Data base da categoria	Dia/Mês/ano

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				VALOR
A	Salário Base			R\$
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII / Lei 12.740/2012	30,00%	R\$
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII – Base de Cálculo é o Salário Mínimo	R\$ 978,00 0,00%	R\$
D	Adicional Noturno			0,00% R\$
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00% R\$
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			0,00% R\$
G	Outros (especificar)			R\$
H	Outros (especificar)			R\$
VALOR DA REMUNERAÇÃO				R\$

MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33% R\$
B	Férias e Adicional de Férias	11,11% R\$
Total		R\$
Submódulo 2.2 – CPS, FGTS e Outras Contribuições		
A	INSS	20,00% R\$
B	Salário Educação	2,50% R\$

MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)	
C	SAT – Seguro Acidente Trabalho (RAT x FAP):	RAT=	..%	FAP=	....	...,.%	R\$
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$
E	SENAI – SENAC					1,00%	R\$
F	SEBRAE					0,60%	R\$
G	INCRA					0,20%	R\$
H	FGTS					8,00%	R\$
Total							R\$
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
A	Transporte						R\$
B	Auxílio-Refeição/Alimentação						R\$
C	Assistência Médica e Familiar						R\$
D	Outros (Seguro de Vida em Grupo)						R\$
F	Outros (Cesta básica)						R\$
G	Outros (especificar)						R\$
Total							R\$

QUADRO RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários						Valor (R\$)
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias						R\$
Submódulo 2.2 – CPS, FGTS e Outras Contribuições						R\$
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários						R\$
Total						R\$

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão						Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	33	5,00%	0,46%		R\$	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado					R\$	
C	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)				0,00%	R\$	
D	Aviso Prévio Trabalhado	30		0,78%		R\$	
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado					R\$	
F	Multa FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)				0,00%	R\$	
Total							R\$

MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente						Valor (R\$)	
Submódulo 4.1 – Ausências Legais							
A	Férias e 1/3 constitucional de férias				11,11%	R\$	
B	Reposição de Ausências Legais (média= 2,96 dias de ausências por ano)				0,82%	R\$	
C	Licença-Paternidade	1,50%		0,08%		R\$	
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,78%		0,03%		R\$	
E	Licença maternidade	1,50%		0,50%		R\$	
F	Outros (especificar)					R\$	
Total							R\$
Submódulo 4.2 – Intra jornada							
A	Intervalo para repouso ou alimentação (se sim = 100%, se não 0%)		...,.%		31,25%	R\$	
Total							R\$

QUADRO RESUMO – MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
Submódulo 4.1 – Ausências Legais	R\$
Submódulo 4.2 – Intra jornada	R\$

MÓDULO 05 – Insumos Diversos	Valor (R\$)
A Uniformes + Complementos (custo mensal por empregado)	R\$
B Materiais (discriminar)	
C Equipamentos (discriminar)	
D Outros (especificar)	
E Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos	R\$

MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos				VALOR
A Custos Indiretos / Despesas Administrativas		....%		R\$
B Lucro		....%		R\$
Tributos		<i>Alíquota</i>		
C	<i>Tributos Federais</i>	PIS:	0,65%	8,65%
		COFINS:	3,00%	
		OUTROS:	0,00%	
	<i>Tributos Municipais</i>	ISSQN:	5,00%	
		OUTROS:	0,00%	
	<i>Outros tributos</i>	CPRB	0,00%	
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos				R\$

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		VALOR
A MÓDULO 01 – Composição da Remuneração		R\$
B MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$
C MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão		R\$
D MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
E MÓDULO 05 – Insumos Diversos		R\$
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$
F MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos		R\$
Valor Total Mensal por Empregado		R\$

BENEFÍCIOS E ALOCAÇÃO DE INSUMOS DA MÃO DE OBRA (Valores mensais por empregado)				
Posto de Suporte				
Memória de Cálculo - Salários e Encargos				R\$
TRANSPORTE	BILHETES POR DIA	DIAS NO MÊS	VALOR MÉDIO DA TARIFA R\$ (*)	VALOR MENSAL
Quantidade de viagens/Mês	...	21,73	R\$	R\$
Custo do funcionário até 6% do salário				R\$
Custo Mensal para 01 empregado				R\$

TÍQUETE REFEIÇÃO	DIAS	VALOR UNITÁRIO R\$	CUSTO TOTAL MENSAL
	21,73	R\$	R\$
Parcela de contribuição do funcionário		....%	R\$

TÍQUETE REFEIÇÃO	DIAS	VALOR UNITÁRIO R\$	CUSTO TOTAL MENSAL
	Custo Mensal para 01 empregado		R\$

SEGURO DE VIDA EM GRUPO	VALOR UNITÁRIO ANUAL R\$	PARTE DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$	R\$	R\$
Custo Mensal para 01 empregado			R\$

AUXÍLIO SAÚDE	VALOR UNITÁRIO ANUAL R\$	PARTE DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$	R\$	R\$
Custo Mensal para 01 empregado			R\$

INSUMOS DA MÃO DE OBRA– Uniformes e complementos – observar regras contratuais quanto à recomposição de valores (reajuste por índice)				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
<descrever uniformes e complementos>	R\$ .....	...	...	R\$
<descrever uniformes e complementos>	R\$ .....	...	...	R\$
<descrever uniformes e complementos>	R\$ .....	...	...	R\$
<descrever uniformes e complementos>	R\$ .....	...	...	R\$
<descrever uniformes e complementos>	R\$ .....	...	...	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Custo Total Mensal para 01 empregado				R\$

A: Valor Total Mensal por profissional	R\$
B: Jornada Diária (horas)	8
C: Quantidade de dias mensal	21,73
D: Quantidade horas/mês (B x C)	173,81
E: Custo hora técnica profissional (A ÷ D)	R\$

Item	Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	(A) Equivalência a UST	(B) Quantidade de Anual UST	(D) = Ax BxC Custo Estimado Anual
1	Baixa	B	Atividades de monitoração de ambiente por meio de ferramentas configuradas, devendo acionar plano de comunicação em caso de falhas; serviços de transporte de mídias, controle de acesso, impressão, alimentação de sistemas e registro em livros apropriados das inconsistências e correções efetuadas, abertura e fechamento de chamados de suporte a equipamentos	1	8820	R\$

Item	Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	(A) Equivalência UST	(B) Quantidade Anual UST	(D) = AxBxC Custo Estimado Anual
2	Mediana	M	Atividades operacionais como cadastro de usuários, ativação de pontos, alimentação de sistemas técnicos, documentação de rotinas técnico-operacionais, execução de scripts, operação de ferramentas e sistemas de controle como backup, de ambiente, de documentação, de relatórios de falhas, atualização de aplicações sistêmicas, bem como serviços técnicos com baixo grau de análise, como criação de políticas operacionais, ajustamento de documentações, desenvolvimento de scripts, procedimentos de monitoração, análise de relatórios e isolamento das falhas, atividades proativas para manutenção da disponibilidade, cadastro de serviços e correções que necessitam de uso de senhas fortes, estudos e implementações de melhorias nos procedimentos operacionais e de monitoramento para processos proativos e reativos, instalação e configuração de equipamentos e softwares básicos, correções de padrões de serviços	2	7938	R\$
3	Alta	A	Implementação de novos serviços, criação de procedimentos e controles, estudo de viabilidade e desempenho, ajustamento de processos e de serviços, aperfeiçoamento dos critérios de disponibilidade, intervenções corretivas e preventivas nos serviços para melhora ou correção do desempenho, adequação e substituição de ferramentas para administração e gerência de serviços, realinhamento de atividades e serviços para modelos de práticas adotadas, manutenção e suporte a softwares, equipamentos e ferramentas críticas, criação de políticas de instalação, correção e acompanhamento, automatização de atividades	3,5	8526	R\$
4	Especialista	E	Atividades que requeiram conhecimento especialista e que não se enquadrem nos itens anteriores por não ser considerada rotineira como modelagem de processo de trabalho, análise de um ambiente para mudanças de execução e outras que requeiram recursos de consultoria e auditoria para soluções específicas e diversas do rotineiro	5	4116	R\$
TOTAL ANUAL ESTIMADO					29400	R\$
(C) Custo hora técnica profissional "UST"				R\$		
TOTAL MENSAL ESTIMADO					2450	R\$

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 233/2018
Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO Nº .../2018

LIVRO Nº 001/2018

PROCESSO Nº 01342.000672/2018-44

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

Pelo presente instrumento, a COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR (CNEN), Autarquia Federal criada pela [Lei nº 4.118, de 27/08/1962](#), alterada pela [Lei nº 6.189, de 16/12/1974](#), com a redação dada pela [Lei nº 7.781, de 27/06/1989](#), vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, consoante Anexo ao [Decreto nº 8.872, de 10/10/2016](#), com sede à Rua General Severiano, nº 90, no Município e Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº 00402552/0001-26, por meio do **INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES (IPEN)**, autarquia do Estado de São Paulo, gerido técnica e administrativamente pela COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR, em conformidade com Convênio celebrado em 31 de maio de 2012 com o Governo do Estado de São Paulo (DOU 25.07.2012), estabelecido à Av. Prof. Lineu Prestes, 2.242 - Cidade Universitária "Armando de Salles Oliveira", Butantã, no Município e Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº **00402552/0005-50** e Inscrição Estadual nº 110.670.880.110, neste ato representado pelo seu Diretor da Unidade Administrativa de Órgão Conveniado da CNEN, **Dr. Wilson Aparecido Parejo Calvo**, casado, Engenheiro de Materiais, carteira de identidade nº <...nº RG...>, Órgão Expedidor SSP/SP, CPF nº 062.993.808-37 residente e domiciliado a <... endereço residencial...> – São Paulo/SP, no uso das atribuições e competências que lhe são conferidas pela Portaria MCTIC nº 794, de 14.02.2017, publicada no D.O.U. nº 33, página 5, Seção 2, em 15/02/2017, do Senhor Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC - pela Portaria CNEN nº 88, de 17/12/2012, publicada no D.O.U. nº 243, página 6, Seção 1, em 18/12/2012, e pela Portaria CNEN nº 34, de 30/06/2014, publicada no D.O.U. nº 124, página 16, Seção 1, em 02/07/2014, ambas do Senhor Presidente da Comissão Nacional de Energia Nuclear, doravante designado IPEN-CNEN/SP, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), do [Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997](#), [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), do [Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013](#), da [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017](#), e da [Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016](#), resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº [233/2018](#), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica da Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares IPEN-CNEN/SP, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto da contratação:

Item	Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	(A) Equivalência UST	(B) Quantidade de Anual UST	(D) = AxBxC Custo Estimado Anual
1	Baixa	B	Atividades de monitoração de ambiente por meio de ferramentas configuradas, devendo acionar plano de comunicação em caso de falhas; serviços de transporte de mídias, controle de acesso, impressão, alimentação de sistemas e registro em livros apropriados das inconsistências e correções efetuadas, abertura e fechamento de chamados de suporte a equipamentos	1	8820	R\$
2	Mediana	M	Atividades operacionais como cadastro de usuários, ativação de pontos, alimentação de sistemas técnicos, documentação de rotinas técnico-operacionais, execução de scripts, operação de ferramentas e sistemas de controle como backup, de ambiente, de documentação, de relatórios de falhas, atualização de aplicações sistêmicas, bem como serviços técnicos com baixo grau de análise, como criação de políticas operacionais, ajustamento de documentações, desenvolvimento de scripts, procedimentos de monitoração, análise de relatórios e isolamento das falhas, atividades proativas para manutenção da disponibilidade, cadastro de serviços e correções que necessitam de uso de senhas fortes, estudos e implementações de melhorias nos procedimentos operacionais e de monitoramento para processos proativos e reativos, instalação e configuração de equipamentos e softwares básicos, correções de padrões de serviços	2	7938	R\$
3	Alta	A	Implementação de novos serviços, criação de procedimentos e controles, estudo de viabilidade e desempenho, ajustamento de processos e de serviços, aperfeiçoamento dos critérios de disponibilidade, intervenções corretivas e preventivas nos serviços para melhora ou correção do desempenho, adequação e substituição de ferramentas para administração e gerência	3,5	8526	R\$

Item	Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	(A) Equivalência UST	(B) Quantidade de Anual UST	(D) = Ax BxC Custo Estimado Anual
			de serviços, realinhamento de atividades e serviços para modelos de práticas adotadas, manutenção e suporte a softwares, equipamentos e ferramentas críticas, criação de políticas de instalação, correção e acompanhamento, automatização de atividades			
4	Especialista	E	Atividades que requeiram conhecimento especialista e que não se enquadrem nos itens anteriores por não ser considerada rotineira como modelagem de processo de trabalho, análise de um ambiente para mudanças de execução e outras que requeiram recursos de consultoria e auditoria para soluções específicas e diversas do rotineiro	5	4116	R\$
TOTAL ANUAL ESTIMADO					29400	R\$
(C) Custo hora técnica profissional "UST"				R\$		
TOTAL MENSAL ESTIMADO					2450	R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../2018 e encerramento em/...../2019, 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – 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.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – O valor acima é **meramente estimativo**, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2018**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **11501 / 113202**

Fonte: **0250**

Programa de Trabalho: **085934**

Elemento de Despesa: **33904011 – Suporte de Infraestrutura de TI**

PI: **24780000011**

Nota de Empenho nº **2018NE.....**, de __/__/2018

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – 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.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de **1 (um) ano** contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997 e Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, e nas disposições aplicáveis da [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017](#).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais

como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1 – Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2 – Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3 – Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

SUBCLÁUSULA QUINTA – O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

SUBCLÁUSULA SEXTA – Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA – Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1 – da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2 – do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3 – do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

SUBCLÁUSULA OITAVA – Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos

devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

SUBCLÁUSULA NONA – Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA – É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1 – os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2 – as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3 – a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4 – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5 – índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.13.6 – A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.14.1 – a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2 – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3 – em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA – O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de **5% (cinco por cento)** em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VIII-F, ambos da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – 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, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do ANEXO VII-F da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – 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.

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

SUBCLÁUSULA QUARTA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da [Lei nº 8.666, de 1993](#), bem como do [ANEXO X](#) da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – 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.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de São Paulo - 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.

São Paulo, de de 2018.

Dr. WILSON APARECIDO PAREJO CALVO
Diretor de Unidade Administrativa de Órgão Conveniado
COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR
INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES

CNEN/IPEN

(SIGNATÁRIO)
(CARGO)
(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

EDSON FRANCO LIMA

Coordenador de Administração e
Infraestrutura - CNEN/IPEN

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 233/2018
Modelo de Proposta

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM CNPJ)

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para a **contratação de serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica da Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares IPEN/CNEN-SP**, conforme especificações do edital de **Pregão Eletrônico SRP nº 233/2018 – UASG 113202 (Processo nº 01342.000672/2018-44)** e seus anexos, detalhadamente conforme a seguir:

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	01342.000672/2018-44		
Número da Licitação:	Pregão SRP nº 233/2018		
Data do Pregão:	DD/MM/2018	Horário:	HH:MM
Descrição do Serviço:	Serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação dos softwares dos sistemas de informação do IPEN/CNEN-SP		
Logo e/ou Nome da Empresa			
▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)			DD/MM/2018
▶ Município:			SÃO PAULO/SP
▶ Sindicato Vinculado:			SINDPD
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:			2018
▶ Número de meses de execução contratual:			12
▶ Tipo de serviço/posto:			Suporte
▶ Unidade de medida			Posto
▶ Quantidade total (em função da unidade de medida):			1

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviço/posto:	Suporte
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3172-10
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$
3	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Suporte
4	Data base da categoria	Dia/Mês/ano

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				VALOR
A	Salário Base			R\$
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII / Lei 12.740/2012	30,00%	R\$
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII – Base de Cálculo é o Salário Mínimo	R\$ 978,00 0,00%	R\$
D	Adicional Noturno		0,00%	R\$
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00%	R\$
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00%	R\$
G	Outros (especificar)			R\$

H Outros (especificar)	R\$
VALOR DA REMUNERAÇÃO	R\$

MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A 13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$
B Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$
Total		R\$
Submódulo 2.2 – CPS, FGTS e Outras Contribuições		
A INSS	20,00%	R\$
B Salário Educação	2,50%	R\$
C SAT – Seguro Acidente Trabalho (RAT x FAP):	RAT= ..% FAP= .....	.....% R\$
D SESC ou SESI	1,50%	R\$
E SENAI – SENAC	1,00%	R\$
F SEBRAE	0,60%	R\$
G INCRA	0,20%	R\$
H FGTS	8,00%	R\$
Total		R\$
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		
A Transporte		R\$
B Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$
C Assistência Médica e Familiar		R\$
D Outros (Seguro de Vida em Grupo)		R\$
F Outros (Cesta básica)		R\$
G Outros (especificar)		R\$
Total		R\$

QUADRO RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R\$)
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$
Submódulo 2.2 – CPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		R\$
Total		R\$

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A Aviso Prévio Indenizado	33 5,00% 0,46%	R\$
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$
C Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)	0,00%	R\$
D Aviso Prévio Trabalhado	30 0,78%	R\$
E Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		R\$
F Multa FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)	0,00%	R\$
Total		R\$

MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
Submódulo 4.1 – Ausências Legais		
A Férias e 1/3 constitucional de férias	11,11%	R\$

B	Reposição de Ausências Legais (média= 2,96 dias de ausências por ano)		0,82%	R\$
C	Licença-Paternidade	1,50%	0,08%	R\$
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,78%	0,03%	R\$
E	Licença maternidade	1,50%	0,50%	R\$
F	Outros (especificar)			R\$
Total				R\$
Submódulo 4.2 – Intra jornada				
A	Intervalo para repouso ou alimentação (se sim = 100%, se não 0%)	..... %	31,25%	R\$
Total				R\$

QUADRO RESUMO – MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
Submódulo 4.1 – Ausências Legais	R\$
Submódulo 4.2 – Intra jornada	R\$

MÓDULO 05 – Insumos Diversos	Valor (R\$)
A Uniformes + Complementos (custo mensal por empregado)	R\$
B Materiais (discriminar)	
C Equipamentos (discriminar)	
D Outros (especificar)	
E Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos	R\$

MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos	VALOR
A Custos Indiretos / Despesas Administrativas	.....% R\$
B Lucro	.....% R\$
Tributos	Alíquota
C <i>Tributos Federais</i> PIS:	0,65%
COFINS:	3,00%
OUTROS:	0,00%
<i>Tributos Municipais</i> ISSQN:	5,00%
OUTROS:	0,00%
<i>Outros tributos</i> CPRB	0,00%
8,65%	
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos	R\$

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	VALOR
A MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$
B MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
C MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão	R\$
D MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
E MÓDULO 05 – Insumos Diversos	R\$
Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$
F MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos	R\$
Valor Total Mensal por Empregado	R\$

BENEFÍCIOS E ALOCAÇÃO DE INSUMOS DA MÃO DE OBRA (Valores mensais por empregado)
Posto de Suporte

Memória de Cálculo - Salários e Encargos				R\$
TRANSPORTE	BILHETES POR DIA	DIAS NO MÊS	VALOR MÉDIO DA TARIFA R\$ (*)	VALOR MENSAL
Quantidade de viagens/Mês	...	21,73	R\$	R\$
Custo do funcionário até 6% do salário				R\$
Custo Mensal para 01 empregado				R\$

TÍQUETE REFEIÇÃO	DIAS	VALOR UNITÁRIO R\$	CUSTO TOTAL MENSAL
	21,73	R\$	R\$
Parcela de contribuição do funcionário		....%	R\$
Custo Mensal para 01 empregado			R\$

SEGURO DE VIDA EM GRUPO	VALOR UNITÁRIO ANUAL R\$	PARTE DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$	R\$	R\$
Custo Mensal para 01 empregado			R\$

AUXÍLIO SAÚDE	VALOR UNITÁRIO ANUAL R\$	PARTE DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$	R\$	R\$
Custo Mensal para 01 empregado			R\$

INSUMOS DA MÃO DE OBRA– Uniformes e complementos – observar regras contratuais quanto à recomposição de valores (reajuste por índice)				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
<descrever uniformes e complementos>	R\$ .....	...	...	R\$
<descrever uniformes e complementos>	R\$ .....	...	...	R\$
<descrever uniformes e complementos>	R\$ .....	...	...	R\$
<descrever uniformes e complementos>	R\$ .....	...	...	R\$
<descrever uniformes e complementos>	R\$ .....	...	...	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Custo Total Mensal para 01 empregado				R\$

A: Valor Total Mensal por profissional	R\$
B: Jornada Diária (horas)	8
C: Quantidade de dias mensal	21,73
D: Quantidade horas/mês (B x C)	173,81
E: Custo hora técnica profissional (A ÷ D)	R\$

Item	Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	(A) Equivalência a UST	(B) Quantidade de Anual UST	(D) = Ax BxC Custo Estimado Anual
1	Baixa	B	Atividades de monitoração de ambiente por meio de ferramentas configuradas, devendo acionar plano de comunicação em caso de falhas; serviços de transporte de mídias, controle de acesso, impressão, alimentação de sistemas e registro em livros apropriados das inconsistências e correções efetuadas, abertura e fechamento de chamados de suporte a equipamentos	1	8820	R\$
2	Mediana	M	Atividades operacionais como cadastro de usuários, ativação de pontos, alimentação de sistemas técnicos, documentação de rotinas técnico-operacionais, execução de scripts, operação de ferramentas e sistemas de controle como backup, de ambiente, de documentação, de relatórios de falhas, atualização de aplicações sistêmicas, bem como serviços técnicos com baixo grau de análise, como criação de políticas operacionais, ajustamento de documentações, desenvolvimento de scripts, procedimentos de monitoração, análise de relatórios e isolamento das falhas, atividades proativas para manutenção da disponibilidade, cadastro de serviços e correções que necessitam de uso de senhas fortes, estudos e implementações de melhorias nos procedimentos operacionais e de monitoramento para processos proativos e reativos, instalação e configuração de equipamentos e softwares básicos, correções de padrões de serviços	2	7938	R\$
3	Alta	A	Implementação de novos serviços, criação de procedimentos e controles, estudo de viabilidade e desempenho, ajustamento de processos e de serviços, aperfeiçoamento dos critérios de disponibilidade, intervenções corretivas e preventivas nos serviços para melhora ou correção do desempenho, adequação e substituição de ferramentas para administração e gerência de serviços, realinhamento de atividades e serviços para modelos de práticas adotadas, manutenção e suporte a softwares, equipamentos e ferramentas críticas, criação de políticas de instalação, correção e acompanhamento, automatização de atividades	3,5	8526	R\$
4	Especialista	E	Atividades que requeiram conhecimento especialista e que não se enquadrem nos itens anteriores por não ser considerada rotineira como modelagem de processo de	5	4116	R\$

Item	Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	(A) Equivalência a UST	(B) Quantidade de Anual UST	(D) = AxBxC Custo Estimado Anual
			trabalho, análise de um ambiente para mudanças de execução e outras que requeiram recursos de consultoria e auditoria para soluções específicas e diversas do rotineiro			
TOTAL ANUAL ESTIMADO					29400	R\$
(C) Custo hora técnica profissional "UST"				R\$		
TOTAL MENSAL ESTIMADO					2450	R\$

Declaramos que os CUSTOS POR EMPREGADO contidos na nossa proposta foram cotados conforme valores atuais praticados no mercado.

Declaramos que em nossos preços **estão incluídos todos os custos** diretos e indiretos para a entrega dos serviços propostos, inclusive das despesas com materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infelizmente do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, emolumentos, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto a ser entregue, bem como nosso lucro, conforme especificações contidas no Edital, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao IPEN/CNEN-SP.

Declaramos, sob as penas da Lei, não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e servidores vinculados ao IPEN/CNEN-SP.

Assumimos o compromisso de prestar os serviços solicitados, nas quantidades definidas no(s) pedido(s) a ser(em) emitido(s) pelo **IPEN/CNEN-SP**, pelo preço a ser registrado e nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade da **Ata de Registro de Preços**, vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a retirar a Nota de Empenho no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr., Carteira de Identidade nº expedida em/...../....., Órgão Expedidor, e CPF nº, e-mail@....., fax, telefone como representante desta Empresa.

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de (.....)³ dias corridos, a contar da data de abertura da licitação

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em tela e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

³Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Optante pelo SIMPLES: (....) Sim (....) Não		
Dados Bancários: Banco: Agência: Conta corrente:		
Firma:		Carimbo CNPJ
Endereço:		
Cidade:	Estado:	

...<nome do município da licitante>, de de 2018

<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL>
<CPF>
<Cargo ou Função>

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 233/2018
Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a
Administração Pública

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM CNPJ)

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

INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 233/2018

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*
	de ____/____/____ a ____/____/____	R\$
	de ____/____/____ a ____/____/____	R\$
	de ____/____/____ a ____/____/____	R\$
	de ____/____/____ a ____/____/____	R\$
Valor Total dos Contratos		R\$,....

* considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

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

...<nome do município da licitante>, de de 2018

<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL>
<CPF>
<Cargo ou Função>

ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 233/2018
Modelo de Termo de Vistoria

ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão IPEN nº ____/2018 (UASG nº 113202), que a empresa _____, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, devidamente representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, realizou vistoria técnica junto a este Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares, tomando conhecimento sobre os locais do IPEN onde deverão ser realizados os serviços contratados; sobre os subsistemas de controle e operação das salas cofres que hospedam os sistemas críticos do IPEN; os modelos de equipamentos utilizados pelo IPEN; a topologia de rede WAN do IPEN e de rede local do IPEN; os softwares de monitoramento e controle de ciclo de vida de chamados e recebeu a documentação denominada Complemento ao **ANEXO A – I do Termo de Referência**, que define as atividades a serem realizadas em cada tarefa, a classificação de complexidade, o detalhamento de custos, os níveis de qualidade de cada produto e as informações adicionais que auxiliem a execução de cada tarefa e sanando todos as dúvidas sobre as especificações constantes do Edital.

São Paulo, ____ de _____ de 2018

Representante da licitante

Representante do IPEN

ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 233/2018
Minuta de Ata de Registro de Preços

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR
INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº/2018

A COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR (CNEN), Autarquia Federal criada pela [Lei nº 4.118, de 27/08/1962](#), alterada pela [Lei nº 6.189, de 16/12/1974](#), com a redação dada pela [Lei nº 7.781, de 27/06/1989](#), vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, consoante Anexo ao [Decreto nº 8.872, de 10/10/2016](#), com sede à Rua General Severiano, nº 90, no Município e Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº 00402552/0001-26, por meio do **INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES (IPEN)**, autarquia do Estado de São Paulo, gerido técnica e administrativamente pela COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR, em conformidade com Convênio celebrado em 31 de maio de 2012 com o Governo do Estado de São Paulo (DOU 25/07/2012), estabelecido à Av. Prof. Lineu Prestes, 2.242 - Cidade Universitária "Armando de Salles Oliveira", Butantã, no Município e Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº **00402552/0005-50** e Inscrição Estadual nº 110.670.880.110, neste ato representado pelo seu Diretor da Unidade Administrativa de Órgão Conveniado da CNEN, **Dr. Wilson Aparecido Parejo Calvo**, casado, Engenheiro de Materiais, carteira de identidade nº <.....>, Órgão Expedidor SSP/SP, CPF nº 062.993.808-37 residente e domiciliado a <.....> – São Paulo/SP, no uso das atribuições e competências que lhe são conferidas pela Portaria MCTIC nº 794, de 14/02/2017, publicada no D.O.U. nº 33, página 5, Seção 2, em 15/02/2017, do Senhor Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC - pela Portaria CNEN nº 88, de 17/12/2012, publicada no D.O.U. nº 243, página 6, Seção 1, em 18/12/2012, e pela Portaria CNEN nº 34, de 30/06/2014, publicada no D.O.U. nº 124, página 16, Seção 1, em 02/07/2014, ambas do Senhor Presidente da Comissão Nacional de Energia Nuclear, doravante designado **IPEN-CNEN/SP**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 233/2018**, publicada no DOU de/...../2018, processo administrativo nº 01342.000672/2018-44, 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](#), na [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017](#) 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 serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica da Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares IPEN-CNEN/SP, especificado no **item 4 do Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão nº 233/2018**, 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:

Lote	Item	Definição das Atividades	(A) Equivalência UST	(B) Quantidade Anual UST	(C) = UST Básic x (B) Valor Unitário da UST	(D) = C x 12 Custo Estimado Anual
1	1	Serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica do IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares. Atividades de monitoração de ambiente por meio de ferramentas configuradas, devendo acionar plano de comunicação em caso de falhas; serviços de transporte de mídias, controle de acesso, impressão, alimentação de sistemas e registro em livros apropriados das inconsistências e correções efetuadas, abertura e fechamento de chamados de suporte a equipamentos	1	8820	R\$,...	R\$,...
	2	Serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica do IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares. Atividades operacionais como cadastro de usuários, ativação de pontos, alimentação de sistemas técnicos, documentação de rotinas técnico-operacionais, execução de scripts, operação de ferramentas e sistemas de controle como backup, de ambiente, de documentação, de relatórios de falhas, atualização de aplicações sistêmicas, bem como serviços técnicos com baixo grau de análise, como criação de políticas operacionais, ajustamento de documentações, desenvolvimento de scripts, procedimentos de monitoração, análise de relatórios e isolamento das falhas, atividades proativas para manutenção da disponibilidade, cadastro de serviços e correções que necessitam de uso de senhas fortes, estudos e implementações de melhorias nos procedimentos operacionais e de monitoramento para processos proativos e reativos, instalação e configuração	2	7938	R\$,...	R\$,...

Lote	Item	Definição das Atividades	(A) Equivalência UST	(B) Quantidade Anual UST	(C) = UST Básic x (B) Valor Unitário da UST	(D) = C x 12 Custo Estimado Anual
		de equipamentos e softwares básicos, correções de padrões de serviços				
	3	Serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica do IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares. Implementação de novos serviços, criação de procedimentos e controles, estudo de viabilidade e desempenho, ajustamento de processos e de serviços, aperfeiçoamento dos critérios de disponibilidade, intervenções corretivas e preventivas nos serviços para melhora ou correção do desempenho, adequação e substituição de ferramentas para administração e gerência de serviços, realinhamento de atividades e serviços para modelos de práticas adotadas, manutenção e suporte a softwares, equipamentos e ferramentas críticas, criação de políticas de instalação, correção e acompanhamento, automatização de atividades	3,5	8526	R\$,...	R\$,...
	4	Serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica do IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares. Atividades que requeiram conhecimento especialista e que não se enquadrem nos itens anteriores por não ser considerada rotineira como modelagem de processo de trabalho, análise de um ambiente para mudanças de execução e outras que requeiram recursos de consultoria e auditoria para soluções específicas e diversas do rotineiro	5	4116	R\$,...	R\$,...
TOTAL ANUAL ESTIMADO				29400		R\$,...
Valor Unitário Básico “UST”					R\$,...	
TOTAL MENSAL ESTIMADO				2450		R\$,...

3 – VALIDADE DA ATA

3.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura, não podendo ser prorrogada.

4 – REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1 – 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.

4.2 – 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.

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

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

Nota Explicativa: Suprimir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata.

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

4.4.1 – 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

4.4.2 – Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.5 – 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.

5.6 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.6.1 – descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.6.2 – não retirar a **nota de empenho** ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

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

5.7 – 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.

5.8 – 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:

5.8.1 – por razão de interesse público; ou

5.8.2 – 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 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, de 1993](#).

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 nº 7.892, de 2013](#).

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

São Paulo, ____ de _____ de 2018

Representante da licitante

Representante do IPEN

ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 233/2018
Termo de conciliação judicial entre MPT e AGU

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos

financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;

- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas

atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito

apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO
GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-
Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO
LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO
MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª
Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos
Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes
Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos
Procuradores do Trabalho – ANPT