

PREGÃO ELETRÔNICO Nº20/2017-DL/SEADPREV/PI	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDENCIA DO ESTADO DO PIAUÍ – SEADPREV DIRETORIA DE LICITAÇÕES– DL/SEADPREV	
PROCESSO Nº A.A.002.1.005480/14-91- DL/SEADPREV	
TIPO	PREGÃO ELETRÔNICO, MENOR PREÇO, PARA FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 6.301, de 07 de janeiro de 2013, do Decreto nº 6.204/2007, Decreto 11.319/04, de 13 de fevereiro de 2004, Decreto Estadual nº 14.631 de 08 de novembro de 2011 e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes aplicável à espécie.
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIDORES TIPO RACK, RACK PARA SERVIDORES, SWITCHES, UNIDADES DE FITAS, STORAGES E SOFTWARES , conforme especificações detalhadas constantes do Anexo I deste Edital.
LOCAL: www.licitacoes-e.com.br	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
Cópia do Edital e seus anexos poderão se obtidos nos endereços eletrônicos: www.licitacoes-e.com.br e www.tce.pi.gov.br	
Formalização de Consultas, Pedido de Informações: - e-mail: chagaslima@sead.pi.gov.br - Tele/Fax: (86) 3216-1840 / RAMAL :215 - Endereço: Av. Pedro Freitas, S/N, Centro Administrativo, Bloco I, Secretaria de Administração, 2ª Andar, DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DL/SEADPREV/PI, Teresina/Piauí. CEP: 64.018-970	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº20/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO NºA.A.002.1.005480/14-91 - DL/SEADPREV
EDITAL
PREÂMBULO

O ESTADO DO PIAUÍ, por meio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ – SEAD situada Av. Pedro Freitas, S/Nº, Centro Administrativo Bloco “I”, através da DIRETORIA DE LICITAÇÕES– DL/SEADPREV, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 091/2017–GAB/SEADPREV de 20 de abril de 2017, conforme Processo Administrativo nºA.A002.1.005480/14-81/-DL/SEADPREV/PI, torna público para conhecimento dos **interessados** que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIDORES TIPO RACK, RACK PARA SERVIDORES, SWITCHES, UNIDADES DE FITAS, STORAGES E SOFTWARES a serem prestados a órgãos e entidades do Estado do Piauí, as quais serão adquiridas conforme especificações detalhadas constantes do Anexo I deste Edital** e ainda conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da **Lei nº 10.520/2002, Lei nº 6.301, de 07 de janeiro de 2013, do Decreto nº 8.538/2015, Decreto 11.319/04, de 13 de fevereiro de 2004, Decreto Estadual nº 14.631 de 08 de novembro de 2011, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993** Demais normas pertinentes aplicável à espécie. O recebimento das propostas de preços, a abertura das propostas e o início da sessão de disputa de preços dar-se-á da seguinte forma:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 24/08/2017 ÀS 14:00 HS

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06/09/2017 ÀS 09:00 HS.

ÍNICIO DA DISPUTA DE PREÇOS:

SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13/09/2017 ÀS 09:00 HS.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futuras aquisições de **SERVIDORES TIPO RACK, RACK PARA SERVIDORES, SWITCHES, UNIDADES DE FITAS, STORAGES E SOFTWARES**, conforme especificações detalhadas constantes do Anexo I deste Edital. para atender as necessidades da **ZONA DE PROCESSAMENTO DE EXPORTAÇÃO/ZPE/PI** e ainda Órgãos e Entidades do Estado do Piauí(órgãos da administração direta, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista do Estado do Piauí)como órgão participante, através da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA - SEADPREV/PI(órgão gerenciador)

a)Delimitação do objeto a ser licitado: Servidores tipo rack,rack para servidores, Switches, Unidades de Fitas,Storages e Softwares, conforme especificações detalhadas constantes do Anexo I deste Edital..

1.1.1 A ata do SRP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidades da Administração que não tenha participado ou aderido ao certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão controlador, desde que comprovada às vantagens para a Administração.

1.1.2. Nas contratações adicionais a que se refere o item 1.1.1, a soma dos quantitativos contratados em todos os contratos derivados da ata não poderá superar o quantitativo máximo previsto no edital

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas nas licitações no sítio do Banco do Brasil S/A - www.licitacoes-e.com.br e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, - prevalecerá sempre a descrição deste Edital.

1.3– Os valores descritos no quadro “Termo de Referência” mencionados no Anexo I deste Edital, representam os valores totais máximos que a Administração se dispõe a pagar por cada item, como também a descrição das especificações detalhada que deverão ser rigorosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

LOTE 01 – Fornecimento de soluções de servidores.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Servidor Rack	UND	10	37.045,33	370.453,33
2	Periféricos Tipo 01	UND	10	3.559,60	35.596,00
3	Periféricos Tipo 02	UND	10	2.691,20	26.912,00
4	Banco de Horas (40h)	UND	10	11.457,50	114.575,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$ 547.536,33

LOTE 02 – Fornecimento de soluções de Rack.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Rack para Servidores 42 U	UND	5	38.801,47	194.007,33

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$194.007,33

LOTE 03- Fornecimento de Soluções de Switches Enterasys

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Switch de Acesso Tipo 01	UND	4	R\$ 18.879,40	75.517,60
2	Banco de Horas (40h)	UND	2	R\$ 12.232,00	24.464,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$99.981,60

LOTE 04 – Fornecimento de Soluções de Switches.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Switch de Acesso Tipo 01 core	UND	2	R\$ 65.819,42	R\$

					131.638,85
2	Switch de Acesso Tipo 02 borda	UND	16	R\$ 17.427,86	R\$ 278.845,76
3	GBIC 10GB	UND	64	R\$ 3.158,34	R\$202.133,87
4	Banco de Horas (20h)	UND	8	R\$ 11.220,00	R\$89.760,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$ 702.378,47

LOTE 05- Fornecimento de Soluções de Backup

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Unidade de Fita LTO	UND	2	R\$ 145.282,00	R\$290.564,00
2	Banco de Horas (40h)	UND	2	R\$ 14.462,50	R\$28.925,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$319.489,00

LOTE 06 – Fornecimento de Soluções de Armazenamento

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Storage Tipo 01	UND	2	R\$ 714.747,11	1.429.494,224
2	Fornecimento de Solução de Armazenamento	UND	2	R\$ 609.179,31	1.218.358,63
3	Banco de Horas (40h)	UND	10	R\$ 20.500,40	205.004,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$ 2.852.856,85

LOTE 07 – Fornecimento de Soluções de Softwares, Serviços e Treinamento Microsoft

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Licença Microsoft Windows Server STD 2012 ou superior com SA	UND	6	R\$ 7.922,19	47.533,12
2	Licença Microsoft Windows Server Data Center 2012 com SA	UND	2	R\$ 39.963,67	79.927,33
3	Licença Microsoft SQL Server 2014 Enterprise com SA	UND	2	R\$ 117.446,28	234.892,57

4	Licença Microsoft SQL Server 2014 Standard com SA	UND	2	R\$ 37.707,99	75.415,98
5	Cal Windows Server 2012 com SA	UND	400	R\$ 269,06	107.624,00
6	Licenças de regularização do Windows 8.1 Pro	UND	200	R\$ 1.032,55	206.509,20
7	Treinamento Oficial (40h) por Aluno	UND	30	R\$ 3.000,00	30.000,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$ 781.902,19

LOTE 08 Prestação de Serviços de Suporte e Manutenção de Infraestrutura de TI.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Prestação de Serviços de Suporte e Manutenção de Infraestrutura Tecnológica da ZPE/PI	UST	5.000	R\$ 124,00	620.000,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$ 620.000,00

2 – DOS ANEXOS

2.1– Integram este edital

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo Declaração

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV – - Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação”

Anexo V – Modelo de declaração de que a empresa não emprega mão-de-obra infantil”,

Anexo VI – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VII - Modelo Ata do Sistema de Registro de Preços

Anexo VIII – Minuta de Contrato

3. DA DESPESA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Para os órgãos entes do Governo do Estado do Piauí (órgãos da administração direta, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista do Estado do Piauí) e ainda os órgãos aderentes a esta ata SRP na condição de “carona” de outra esfera governamental, na hipótese de existir ata estadual de registro de preço vigente, de acordo com os quantitativos o registro objeto deste pregão Eletrônico aqui previstos no Anexo I deste Edital. Cada Órgão contratante utilizará os recursos financeiros provenientes da sua dotação orçamentária quando da Assinatura do Contrato. Conforme Orientação Normativa nº 20/AGU, Acórdãos TCU nº 3.146/2004 – Primeira Câmara e nº 1.279/2008-Plenário)

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. Neste Edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviações com os significados abaixo:

- a. **Pesquisa de Mercado**: pesquisa realizada junto ao mercado fornecedor, bem como junto aos órgãos de divulgação de preços oficiais ou, ainda, no âmbito dos preços praticados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, visando à obtenção de preço de referência para subsidiar a realização ou atualização do Registro de Preços;
- b. **Ordem de Compra**: documento formal emitido com o objetivo de autorizar a entrega do bem ou do produto ou o início da prestação do serviço;
- c– **Hardware**: equipamento para tecnologia da informação;
- d-**software**: programas de computador
- e-**software de prateleira**: programas de computador adquiridos no mercado sem características do computador;
- f-**TI ou IT**: Abreviação de Tecnologias da Informação.
- g-**TIC**: abreviação de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- h-**Componentes de TI**: acessórios, periféricos e peças que podem ser um hardware ou entrar na sua composição.

i-**Garantia On-site:** modalidade de garantia onde a respectiva assistência técnica é realizada no local onde se encontra o equipamento indicado pela contratante.

j-**Manutenção Corretiva:** é a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso ou sua substituição por outro novo de mesma marca, modelo e características técnicas, durante o período de garantia, desde que a origem do problema não tenha sido motivada por uso do equipamento em desconformidade com as especificações do fabricante;

k-O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;

l- **a Ata de Registro de Preços (ARP)** é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório.

m – **órgão Gerenciador** é todo órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;

o – **órgão Participante** é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participado procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços;

4.2 O certame será conduzido pelo pregoeiro e equipe de apoio devidamente designados pela Portaria citada no preâmbulo deste Edital, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “LICITAÇÕES” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A;

4.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subseqüente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Cadastro Único de Fornecedores - CADUF da Diretoria de Licitações– DL e, por meio do site: www.licitacoes-e.com.br. ou ainda que preencham todos os requisitos exigidos no edital.

5.2-Para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital (Art. 21 § 2º, do Decreto nº 5.450/05).

5.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

5.4 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, devidamente identificado pela sua chave de identificação e da senha de acesso privativa, conforme normas do provedor do sistema eletrônico.

5.5 A participação nesta licitação significa:

- a)** Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;
- b)** Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;
- c)** Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma eletrônica;
- d)** Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

5.5. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTES PREGÃO:

5.5.1. Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar, bem como servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação ou a empresa de que tal servidor seja sócio, diretor ou responsável técnico.

5.5.2. Empresas impedidas de licitar e contratar com a União (Art. 7º, da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com o Estado do Piauí (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

5.5.3. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5.5.4. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

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

5.5.6.a licitante que tenha prestado informações inverídicas em sua documentação para a habilitação ou em sua proposta de preços.

5.6. Só participarão da reabertura da sessão pública, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.

5.7. Não poderá participar desta licitação todo aquele que se enquadrar no Art. 9º da Lei 8.666/1993.

5.8. Não poderá participar Empresas e empresários apenados com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, verificando inclusive junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) –

www.portaltransparencia.gov.br, conforme Decreto Estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2011.

5.9 – Empresa declarada inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 por órgão ou entidades das administração diretas ou indiretas, Federais, Estaduais, Municipais ou Distrito Federal, e que não tenha sua idoneidade restabelecida, verificando inclusive junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – www.portaltransparencia.gov.br, conforme Decreto Estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2011.

5.10. Qualquer pessoa, seja ela jurídica ou física, poderá acompanhar o desenvolvimento do pregão eletrônico, em tempo real, por meio do site-<http://www.licitacoes-e.com.br> (do BANCO DO BRASIL)

6. DO ENQUADRAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

6.1. Será observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente os seus arts. 42 a 49;

6.2. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo;

6.3. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado;

6.4. As licitantes deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007).

6.5. A declaração acima exigida deverá ser manifestada em campo próprio do sistema como condição de participação. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. A licitante ou representante legal deverá estar previamente credenciada no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.licitacoes-e.com.br;

7.2. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema - Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

7.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou Diretoria de Licitações /SEADPREV/PI a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.5. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o CADUF / PI ou ainda, por iniciativa do Banco, devidamente justificada;

7.6. A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;

8. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

8.1-Os pedidos de esclarecimento referente ao processo licitatório deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: **e-mail:** chagaslima@sead.pi.gov.br conforme Art. 19 do Decreto nº 5.450/2005, **até 3 (três) dias úteis**, anteriores à data fixada para

abertura da sessão pública ao **Pregoeiro**, que divulgará a resposta através do Sistema “*síte*” www.licitacoes-e.com.br, na janela “Esclarecimentos /Impugnações/Avisos”.

8.1.1-As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

8.1.2-Cópia dos pedidos de esclarecimento será disponibilizada no site: www.licitacoes-e.com.br na janela Avisos/Esclarecimentos/Impugnações.

09.DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão na forma eletrônica.

9.2.Qualquer pedido de impugnação deverá ser enviado para o endereço eletrônico chagaslima@sead.pi.gov.br e/ou protocolado, de segunda a sexta-feira, das 07h30m as 13h30m, na Avenida Pedro Freitas, s/n, 2º Andar, Bloco “I”, Centro Administrativo, Bairro São Pedro. Fone/Fax (86) 3216-1840/Ramal: 215 - Teresina – Piauí, CEP 64018-970.

9.3.Caberá ao Pregoieiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e divulgar o resultado através do Sistema www.licitacoes-e.com.br, “*síte*” www.licitacoes-e.com.br, na janela “Esclarecimentos/Impugnações/Avisos”.

9.4.Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10- DO ENVIO E DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A licitante deverá encaminhar a proposta após a divulgação do Edital no site: www.licitacoes-e.com.br, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando

então encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas (Art. 21, do Decreto nº 5.450/05);

10.2. A licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto e ou serviço ofertado, indicando a marca, modelo, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e totais consignado em moeda nacional, expressa em algarismos e por extenso, bem como ser redigidas em língua portuguesa, sob pena de desclassificação de sua proposta;

10.3. Não serão aceitas, para efeito de classificação das propostas, as expressões: “*conforme especificações do edital*” ou outra semelhante.

10.4. Na sua proposta o licitante deverá cotar todos os ITENS que compõem LOTE, definidos no Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação, uma vez que o critério de julgamento será o valor global do lote, com adjudicação por Lote.

10.4.1 **Os preços unitários de cada um dos itens da proposta deverão apresentar o mesmo percentual de desconto ofertado na proposta para todos os itens que compõe o lote;**

10.4.1 O licitante deverá apresentar sua proposta contento o preço unitário e o preço total para cada item, na forma expressa no sistema eletrônico,devendo o pregoeiro considerar para efeito de negociação na sessão o valor global do lote, valores já inclusos tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto.

10.5. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, contribuições de responsabilidade social, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada;

10.6. As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV, art. 43, da Lei nº 8.666/93.

10.7. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;

10.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

10.9. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada;

10.10. Cabe a 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

10.11. Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como Microempresa –ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

10.12. Não serão consideradas, por parte de um mesmo licitante:

a) Alternativas de hardware ou de software para atender ao mesmo requisito do presente edital, desde que expressamente autorizadas;

b) Mais de um preço para o mesmo hardware ou para o mesmo software;

c) Propostas alternativas ou relativas a outra modalidade contratual além da mencionada neste edital;

10.13. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS NA PROPOSTA PARA CADA LOTE DE EQUIPAMENTO:

10.13.1. Nesta ETAPA deverão ser fornecidos, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, NA PROPOSTA PARA CADA LOTE, os seguintes itens:

a) Declaração expedida pelo fabricante com firma reconhecida, específica para este processo licitatório, em papel timbrado, de que a empresa licitante possui credenciamento do fabricante para fornecimento dos produtos, garantindo a manutenção dos equipamentos, conforme especificado no Termo de Referência, através de uma Assistência Técnica Autorizada ou própria, sediada ou com representação localizada nas cidades de Teresina-PI e Parnaíba-PI,

indicando nome, CNPJ, endereço e telefone, dispondo para tanto, de técnicos qualificados e de estoque de peças para atender à qualquer reposição durante o período de garantia;

- Tal requisito é necessário para que o CONTRATANTE não faça aquisição de produtos sem a devida procedência legal comprovada e que em eventuais manutenções no período de garantia, o CONTRATANTE não perca a garantia do produto por conta de reparos realizados por assistências técnicas não autorizadas ou não credenciadas.

b) Declaração do Fabricante de que os equipamentos atendem a todas as características solicitadas no edital;

c) Catálogos, folders técnicos do equipamento ofertado que comprove as características técnicas solicitadas no Edital;

d) Documento do fabricante dos produtos ofertados, declarando que todos os produtos ofertados são de sua fabricação (própria ou em regime OEM), novos, de primeiro uso e em linha de produção atual;

10.13.2. A licitante deve apresentar declarações fazendo constar que:

a) Concorda e atende integralmente os termos deste edital e seus anexos, sem restrições de qualquer ordem;

b) Nos preços cotados já estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias à perfeita execução do objeto desta licitação, tais como impostos, tributos, fretes e demais despesas inerentes.

- b.1) A CONTRATANTE não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura do certame e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento;

10.13.3. Produtos Ofertados e Proposta

a) A proposta de cada licitante deve conter tabela comprobatória das características solicitadas, independente da sua descrição, através de documentos cuja origem seja exclusivamente do fabricante dos produtos, como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica, informações obtidas em sites oficiais do fabricante através da internet, indicando as respectivas URL (Uniform Resource Locator), ou por meio de declarações do fabricante. As

comprovações devem ser claras, com indicação de página na proposta. Serão aceitos documentos em português ou inglês para comprovações técnicas. A não comprovação de alguma característica exigida, quando solicitada pela Contratante, levará à desclassificação da proposta;

b) Deverão ser listados todos os componentes relevantes da solução proposta com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante e *partnumber*), além de descrição e quantidades;

c) O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação; bem como de Todas as comprovações, declarações e especificações técnicas solicitadas no presente documento;

d) Preço unitário e total de todos os itens componentes do lote concorrido, expresso sem algarismos e o total também por extenso, em moeda nacional, a ser cobrado pelo objeto da presente licitação;

11. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, e será conduzido pelo Pregoeiro, com a utilização da sua chave de acesso, no sítio www.licitacoes-e.com.br;

11.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.2. Quando a licitante detentora do lance mais vantajoso não comprovar seus requisitos de habilitação, tiver sua amostra rejeitada, houver erro na aceitação do preço, ou não assinar a Ata;

12.1.3. Nas hipóteses de provimento de recurso que levem à anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública;

12.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta;

12.3. A licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocada tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances, para a negociação prevista neste edital;

12.4. A convocação poderá ser por meio do “chat”, e-mail ou, ainda fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

12.5. A convocação feita por meio de e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADUF / PI, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. ENVIO DE ANEXOS/FOLDERS

13.1. Quando solicitado, a licitante deverá enviar anexos que possibilitem a avaliação técnica do objeto ofertado com imagens, especificações, conforme exigido em cada Item do anexo I, no prazo estabelecido pelo pregoeiro;

13.2. Os anexos devem estar em língua portuguesa, salvo disposição contrária, expressa;

13.3. Não serão aceitas cópias das especificações técnicas deste edital, como se fosse especificações técnicas do equipamento ofertado;

13.4. A convocação de anexos será feita no decorrer da sessão, momento em que o Pregoeiro selecionará na tela do sistema, o fornecedor convocado ou ainda por outros meios a serem informados via *chat*;

13.5. Poderá o Pregoeiro, mediante pesquisa por meio da internet, verificar a compatibilidade do material ofertado pela licitante com o exigido no Anexo I deste edital.

13.6. Ocorrendo a possibilidade prevista no subitem anterior, o Pregoeiro dispensará a licitante da apresentação de seus anexos encontrados por meio da internet;

13.7. Terá sua proposta desclassificada do certame o licitante que não envie seus anexos quando convocada.

14. DA ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. Aberta à sessão o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

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

14.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance;

14.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as normas deste Edital ou da Legislação em vigor, ou que:

- a) Conttenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores totais;
- b) Sejam incompletas, isto é, não conttenham informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;
- c) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexeqüíveis.

c.1) Consideram-se preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprovem que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

c.2) Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação da exequibilidade.

c.3) O Pregoeiro poderá solicitar parecer de assessores técnicos para orientar sua decisão.

d) Não esteja compreendida no limite de 10% (dez por cento) superior ao da oferta de valor mais baixo.

e) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

15. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

15.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances **(PELO VALOR DO LOTE- EX: QUANTIDADE X VR. UNITÁRIO = VR. TOTAL DO ITEM = SOMA DOS ITENS = VR. GLOBAL DA PROPOSTA)** exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor; para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

15.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema;

15.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema;

15.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

15.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

15.6. 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;

15.7. O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência;

15.8. Realizada a diligência, o pregoeiro notificará as licitantes sobre a data e horário que será dado prosseguimento à sessão pública;

15.9. Encerrada a etapa de lances, e se a empresa que apresentou o menor preço, não se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver propostas apresentadas por micro empresa ou empresa de pequeno porte, no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, deverá proceder da forma abaixo:

a) a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) havendo êxito neste procedimento, o sistema disponibilizará a nova classificação dos licitantes. Não havendo êxito ou não existindo microempresas e/ou empresas de pequeno porte participantes, prevalecerá a classificação inicial;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no caput, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para a oferta final do desempate;

e) Na hipótese de não contratação nos termos previstos nas alíneas anteriores, o objeto licitado, será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

15.10. Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamentos previstas na Lei 8.666 de 21/06/93, e na Lei 10.520 de 16/06/02.

16. DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

16.1. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.2. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: www.licitacoes-e.com.br.

17. DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

17.1 Se houver duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, serão asseguradas preferência:

17.1.1. Sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por sociedades empresariais que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

17.1.2. Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.

18. NEGOCIAÇÃO E AJUSTE DE DÍZIMAS

18.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida

melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

18.3. Se ao fim da fase de aceitação a divisão do valor global pelo quantitativo do item não for exata, serão consideradas as duas primeiras casas decimais, ficando o Pregoeiro autorizado a fazer o ajuste de dízimas;

18.4. Quando necessário, o ajuste de dízimas ocorrerá por meio do campo destinado à negociação de valores ou de adjudicação, sendo tal procedimento devidamente justificado pelo Pregoeiro.

19. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

19.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

19.1.1. O critério de julgamento será o de menor preço por LOTE apresentado.

19.2. O licitante detentor do menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro no prazo de 03 (três) dias, nova proposta de preço com o valor arrematado, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.

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

19.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

19.5. Será desclassificada a proposta final que:

19.5.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

- 19.5.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;
- 19.5.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
- 19.5.4. Apresentar preços que sejam manifestamente inexeqüíveis;
- 19.5.5. Não vier a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 19.6. Consideram-se preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 19.7. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação da exeqüibilidade.
- 19.8. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de assessores técnicos para orientar sua decisão.
- 19.9. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a subsequente, e, assim, prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 19.10. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).
- 19.11. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 19.12. Não serão aceitas, sob pena de desclassificação, propostas com opções para itens ou componentes além dos especificados
- 19.13. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

20. DA HABILITAÇÃO

20.1. Sendo aceitável a proposta de **menor preço do LOTE**, a respectiva licitante deverá comprovar imediatamente, conforme solicitação do Pregoeiro via sistema/chat, que cumpre todas as exigências de habilitações apresentadas neste Edital, devendo tal comprovação dar-se mediante encaminhamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do encerramento da sessão pública, da documentação habilitatória através do e-mail: chagaslima@sead.pi.gov.br com posterior envio dos originais ou cópias autenticadas no prazo de 03 (três) dias úteis (Art. 25, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 5.450/05). Prevista abaixo, juntamente com a proposta de preços, adequada aos lances, para o endereço citado no preâmbulo deste Edital;

20.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

20.3. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da Administração fiscal e tributária emitidas pela internet (em original), nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

20.4. O Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital, em razão do procedimento ocorrer na forma eletrônica e não haver sessão presencial para confrontação com documentos originais.

20.5. As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 43, Lei Complementar nº 123/2006).

20.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial, corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, **a critério da Administração Pública**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

20.7. A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

20.8. A habilitação da licitante vencedora será verificada após análise e julgamento da proposta de preços.

20.9. A habilitação será verificada por meio do CADUF / PI nos documentos por ele abrangidos e, por meio da documentação complementar especificada neste edital.

20.10. O licitante, que esteja com a habilitação parcial e com documentação válida junto ao CADUF, poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema.

20.11. Todos os licitantes, cadastrados e não cadastrados no CADUF, deverão apresentar os documentos a que se refere o subitem 20.13. deste item 20.

20.12. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

20.12.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

20.12.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

20.12.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

20.12.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado.

20.13. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados a seguinte documentação:

20.13.1. Habilitação Jurídica;

20.13.2. Qualificação econômico-financeira;

20.13.3. Regularidade fiscal;

20.13.4. Qualificação técnica e

20.13.5. Documentação complementar.

20.14 -HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.14.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

20.14.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova de diretoria em exercício;

20.14.3 - Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

20.15-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.15.1 - Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante pessoa jurídica ou empresário individual;

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

20.15.3. Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

20.16 -REGULARIDADE FISCAL

20.16.1 - Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

20.16.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.16.3 - Prova de regularidade perante:

20.16.3.1- A Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;

20.16.3.2 - As Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei, contados da data de sua emissão, se outro prazo de validade não constar no documento;

20.16.4 - Certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social-INSS (conforme § 3º do Art. 195 da Constituição Federal) e da União, por ela administradas,

20.16.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

20.16.6 - Caso o licitante, pessoa física, não seja empregador, deverá, em substituição ao CRF, declarar tal fato.

20.16.7 - Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal da matriz e da filial.

20.16.8 - As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

20.16.9 - Em se tratando de ME e EPP, a comprovação de regularidade fiscal, somente será exigida para efeito da assinatura do Contrato, e não como condição para participação na licitação. (art. 42 da Lei Complementar nº 123/07 e Art. 4º do Decreto nº 6.204/2007).

20.16.10 - Os licitantes, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

20.16.11 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

20.16.12 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07);

20.16.13 - A não regularização pelas ME e EPP, da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

20.16.14 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A que passa a vigorar acrescida do seguinte Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluindo pela Lei nº 12.440, de 2011)(vigência);.

20.17 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.17.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação por meio de apresentação de mínimo 02(dois) atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado

20.17.2. Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência, que poderá averiguar através de vistoria técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude em quaisquer uns dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as Penalidades da Lei.

20.18 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

20.18.1- Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

20.18.2 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação

20.18.3 - O representante legal da empresa licitante que assinar estes documentos deverá estar credenciado para este fim e comprovar esta condição se o pregoeiro assim exigir.

20.18.4 - Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

21. DA VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

21.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação, que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

21.2. Serão desqualificados e não aceitos os documentos que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

21.3. Na hipótese do documento não constar expressamente o prazo de sua validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentação referente à habilitação fiscal e econômico-financeira;

21.4. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se for acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado;

21.5. Na eventualidade de certidões com prazo de validade vencida somente no CADUF / PI, a licitante vencedora deverá enviar, após a fase de aceitação das propostas ou quando solicitado, a documentação atualizada, que terá se for o caso sua veracidade confirmada junto ao sítio emissor.

21.6. Na existência de “ocorrências” anteriormente registradas contra a licitante no CADUF / PI, caberá à própria comprovar tê-las sanado através de documentação comprobatória, que deverá ser enviada após a fase de aceitação das propostas ou quando solicitado.

21.7. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimados das causas referidas no ato de inabilitação.

21.8. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada habilitada.

21.9 Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Pleno, também serão realizadas as seguintes consultas:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa no portal CNJ;

22. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

22.1. A proposta da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no CADUF / PI, inclusive quando houver necessidade do envio de anexos, deverão ser enviados via e-mail: suely.oliveira@sead.pi.gov.br no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do encerramento da sessão pública;

22.2. Os originais de toda documentação enviada conforme estabelecidos na forma estabelecida neste edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar

do encerramento da sessão, à Diretoria de Licitações /DL/SEADPREV/PI, situada Av. Pedro Freitas, s/nº, Bairro São Pedro – Centro Administrativo – CEP: 64.018-900 - Teresina (PI);

MODELO

Pregão Eletrônico: 20/2017

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDENCIA/SEADPREV-Diretoria Licitações

Endereço: Av. Pedro Freitas, s/nº, Centro Administrativo. Bairro São Pedro.

CEP:64.018-900 – Teresina / PI.

A/C Srº. Pregoeiro: Francisco Lima

22.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, devendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades;

22.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada VENCEDORA;

22.5. A documentação será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e será anexada ao processo.

23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1-Encerrada a fase de habilitação e declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá o prazo que terá a duração de 60(**sessenta minutos**), para que qualquer Licitante possa registrar, de forma imediata e motivada, em campo próprio do Sistema manifestar a sua intenção de recurso. Após o término do prazo determinado pelo Pregoeiro, o Sistema encerrará automaticamente, quando será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, intimados para se assim desejar, apresentar as contra-razões em igual prazo, que iniciará imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa dos seus interesses.

23.2A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

23.3O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23.4Os originais dos recursos deverão ser entregues na Diretoria de Licitações - DL, da **SEADPREV/PI**, no endereço descrito no mesmo endereço já preestabelecido neste Edital, nos dias úteis no horário de 07h30min as 13h30min ou ainda, para o endereço eletrônico: chagaslima@sead.pi.gov.br

23.5 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos

23.6. A decisão em grau de recurso, quando não deferida pelo pregoeiro, será submetida à apreciação da Autoridade Competente e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação no CHAT DE MENSAGENS;

23.7. Reconsiderada a decisão pelo pregoeiro, será aberto prazo para os licitantes recorrerem da nova decisão proferida.

23.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

24. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

24.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro na hipótese de inexistência de recursos. Após a adjudicação o processo será encaminhado, devidamente instruído, à autoridade competente (Secretário da Administração/SEADPREV/PI), para homologação;

24.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

25. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. Homologada a licitação, o registro de preços será formalizado através da Ata de Registro de Preços na forma da minuta constante modelo constante neste Edital e nas condições previstas neste Edital, com o objetivo de registrar formalmente proposta de preços para futuros fornecimentos dos produtos objeto deste Pregão, com compromisso obrigacional por parte das

empresas beneficiárias, e sem obrigar que sejam efetivadas pela Administração as aquisições que dele poderão advir, conforme Decreto nº 11.319/2004.

25.2. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos em todas as suas cláusulas e, às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto nº 11.319/2004, à Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

DO ÓRGÃO GERENCIADOR

25.3. O órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos deste certame e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente será a Secretaria Estadual de Administração do Estado do Piauí por intermédio da Diretoria de Licitações e Contratos – DL/SEADPREV/PI e com o auxílio técnico da AGENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO PIAUÍ – ATI-PI.

DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

25.4. O órgão participante dos procedimentos iniciais deste SRP e integrantes da Ata de Registro de Preços, que motivaram seu interesse conforme § 3º do art. 3º do Decreto 11.319/2004, conforme abaixo:

-COMPANHIA ADMINISTRADORA DA ZONA DE PROCESSAMENTO DE EXPORTAÇÃO DE PARNAÍBA S/A - /ZPE/PI

-AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - ATI

25.5. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação, conforme prevê o art. 24º do Decreto 11.319/04.

DA FORMALIZAÇÃO

25.6. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços com os fornecedores melhores classificados para cada item e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, em número necessário para completar o quantitativo total estimado no Edital, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, conforme Decreto nº 11.319/04.

25.7-A DL/SEADPREV/PI convocará formalmente o fornecedor, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

25.8-O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

25.9.O prazo previsto no subitem 25.12 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela DL/SEADPREV/PI.

DA VIGÊNCIA

25.12. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição, podendo ser prorrogada por até o mesmo período, nos termos do Art. 11 do Decreto Estadual nº 11.319, de 13 de fevereiro de 2004, Art. 3º § 1º da Lei nº 6.301, de 07 de janeiro de 2013,

25.12.1 A ata de registro de preços estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo inicialmente registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES

25.13. **Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis**, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou ainda, quando os preços praticados no mercado sofrerem redução ou tornarem-se superior aos registrados, nos termos do Decreto 11.319/2004 e seus respectivos parágrafos, ficando estabelecido o reajuste anual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo IBGE.

25.13.1 – O Índice de reajuste a que se refere o item 25.12, aplica-se-a somente em caso de prorrogação da Ata SRP, por mais 12 meses (art. 2º, § 2º, I, da Lei estadual nº 6.301/2013 c/c art. 2º, § 1º, da Lei nº 10.192/2001)

25.14. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a serem pagos pela Administração, os fornecedores registrados será convocado pela Diretoria de Licitações /SEADPREV para alteração, por aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta;

25.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

25.15.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

25.15.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

25.15.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

25.15.5. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,

25.15.6. Convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

25.15.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

25.16. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial do Estado;

DO CANCELAMENTO DA ATA E/OU DO REGISTRO DO FORNECEDOR

25.17. A Ata de Registro de Preços deverá ser cancelada:

- a) automaticamente, por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados; ou
- c) pela DL/SEADPREV, quando caracterizado o interesse público.

25.18. O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

a) A pedido, quando:

- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

b) Pela Administração, unilateralmente, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
- o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

- o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da **Ata de Registro de Preços**; e
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na **Ata de Registro de Preços** ou nos pedidos de compra dela decorrentes.
- por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado;

25.19. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Estado.

26. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

26.1. A DL/SEADPREV/PI será o órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitados pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, o fornecedor para o qual será emitido o pedido de compra.

26.2. Somente quando o primeiro registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de compra for superior ao saldo do fornecedor da vez.

26.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Administração realizará consulta “online” ao CADUF.

26.3.1. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no CADUF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

26.4. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

26.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

26.7-Administração reserva- se o direito de contratar o lote inteiro ou parcial.

DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

26.6. A emissão do pedido de compra/fornecimento será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores e serão formalizados por intermédio de empenho, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por contrato nas hipóteses em que tais cláusulas se fizerem necessário.

26.7. A Administração não emitirá qualquer pedido de compra sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

26.8. A convocação dos fornecedores, pelos órgãos usuários terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, será sempre formalizada e conterà o endereço em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido de compra, além da menção da Ata de Registro de Preços a que se refere.

26.8.1. O prazo a que se refere o item 26.8- poderá ser prorrogada uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão CONTRATANTE.

26.9 - Como garantia do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia, no ato da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, que será restituída através de requerimento, à Superintendência Administrativa, após a execução do contrato.

§ 1º - Como garantia, poderá ser feita:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

§ 2º - Tratando-se de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, os depósitos serão efetuados na conta corrente do Governo do Estado do Piauí mediante autorização da CONTRATANTE;

§ 3º - As garantias efetuadas em carta de fiança bancária abrangerão o prazo do Contrato e mais 45 (quarenta e cinco) dias.

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

26.9. Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

26.10. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante (órgão usuário do registro), ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

26.11. O período para contratação está adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

26.12. Durante a vigência dos contratos os preços se manterão fixos e irremovíveis, salvo os casos constantes do art. 65 da Lei nº 8.666/3 e respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano, ficando estabelecido o reajuste anual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo IBGE.

26.13. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

26.14. Na hipótese prevista no item anterior, a aquisição se dará na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

26.15. No caso de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da Contratada, esta deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço, indicando fatos imprevisíveis. Se não for o caso, indicar fatos previsíveis com consequências imprevisíveis; apresentando, dessa forma, documentos comprobatórios dos fatos alegados e não se reportar a fatos absolutamente estranhos ao presente contrato. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o Contratante adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotados pelo Governo Federal, parecer contábil da solicitante e demonstração de reais impactos sobre a execução do presente termo com planilha de custos e ainda, documentos que comprovem a composição dos preços, e se for o caso, comprovante de fato imprevisível e comprovante de fato previsível com consequências imprevisíveis. Não serão reconhecidos pedidos não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido. Durante a análise de reequilíbrio pela Contratante, não será admitida a suspensão dos serviços contratados. Caso isso ocorra, constituirá inexecução parcial do Termo de Contrato, implicando a instauração de Processo Administrativo para apuração da falta de aplicação de sanção prevista no Edital e no Termo de Contrato.

26.16. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro desacompanhados dos documentos constantes desse Edital não serão analisados.

26.17. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

26.18. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

26.19 Nos casos em que houver possibilidade de prorrogação do contrato, a Administração poderá repactuar com o CONTRATANTE, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

27.1 O CONTRATADO obriga-se a:

27.1.1. Entregar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I) e Contrato, bem como obedecidos todas as exigências deste Edital.

27.1.2. Entregar todos os equipamentos lacrados e em embalagem original de fábrica (não violada).

27.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, qualquer equipamento em que se verificar alguma desconformidade ou vício.

27.1.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

27.1.5. Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação formal desta Administração, o produto recusado conforme item 11. do Termo de Referência (Anexo I)

27.1.6. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE na execução do contrato, atendendo, com diligência, às determinações da Unidade Fiscalizadora, voltadas à regularização de faltas e correções verificadas.

27.1.7. Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

27.1.8. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

27.1.9. Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades do fornecimento contratado.

27.1.9.1. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

27.1.10. Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação mantendo sempre em situação regular. A ausência da regularização, na forma da legislação em vigor, acarretará a suspensão do pagamento.

27.1.11 O licitante vencedor é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

27.1.12. Sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 9.078, de 11 de setembro de 1990);

27.1.13. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial.

28. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E DA VISITA TÉCNICA

28.1. **DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**, conforme os itens que seguem:

28.1.1. O prazo de entrega dos itens deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias, contado a partir da data do recebimento da ordem de compra pela Contratada.

28.1.2.1. Os serviços serão prestados na sede da ZPE/PI, localizada na Rua Riachuelo, 455, 2º Andar, Centro Parnaíba/ Piauí, Brasil CEP 64.200-280

28.1.3-DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

28.1.3.1– DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

a) Recebimento provisório que ocorrerá por ocasião da entrega do material nos locais indicados no Estado do Piauí por meio de Contrato ou ordem de fornecimento específica, acompanhado da assinatura do administrador ou responsável pela unidade, na fatura/nota fiscal ou documento equivalente.

28.1.3.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

Recebimento definitivo que se dará por meio de uma Comissão de Recebimento composta por no mínimo (03) três membros da administração pública, para aquisições de grande vulto (acima de R\$ 150.000,00) e/ou de equipamentos considerados pelo contratante como de grande importância; E para os demais casos, será realizada por servidor especialmente designado pela Contratante, conforme o caso, e constará de:

a) Verificação física do material adquirido para constatar a integridade do mesmo;

b) Verificação da conformidade do material com as quantidades e especificações constantes do Edital, de seus Anexos e da proposta da Contratada.

c) O critério exclusivo da Contratante poderá ser realizado testes no material adquirido de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes do Edital, de seus Anexos e da proposta da Contratada.

d) Caso sejam satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser suprido pelo ateste no verso da nota fiscal/fatura realizado por servidor especialmente designado pela Contratante.

e) Caso sejam insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Devolução, no qual serão consignadas todas as irregularidades observadas no material entregue em

relação às especificações e quantidades constantes do Edital, de seus Anexos e da proposta da Contratada. Nesta hipótese, todo o item objeto do Edital em questão será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

f) Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis, ou caso o novo item também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas.

g) Os custos da substituição de mercadorias rejeitadas correrão única e exclusivamente às expensas da Contratada.

h) O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer vícios detectados quando da utilização dos mesmos.

i) À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo as etapas impugnadas a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

29.CONDIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO NO PERÍODO DE GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS:

- a) A garantia deverá cobrir todas as despesas para todos os componentes, com cobertura total para peças e serviços, incluindo deslocamentos de técnicos, quando necessários, para prestação dos serviços de assistência técnica e/ou manutenção corretiva, conforme período da garantia, modalidade da assistência técnica e localização, especificados para cada lote/item do Registro de Preços. Cabe a contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, qualquer equipamento em que se verificar alguma desconformidade ou vício.
- b) Os serviços de assistência técnica durante o período de garantia deverão ser prestados diretamente pelo fabricante e/ou através de sua rede de assistência técnica autorizada com localização no Brasil, a solução técnica da garantia de todos os lotes deverá ser de no Mínimo 36 Meses e do tipo “onsite”, ou seja, no local onde os equipamentos estiverem instalados ou fornecidos. Para o presente edital os equipamentos ofertados serão instalados ou fornecidos nas cidades de Teresina-PI e Parnaíba-PI.
- c) O tempo de atendimento, que compreende o tempo entre a abertura do chamado técnico e o diagnóstico para a resolução do problema ou o comparecimento de um técnico ao local, quando necessário, será de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas para os todos os lotes/itens
- d) O tempo de solução, que compreende o tempo entre a abertura do chamado técnico e a definitiva solução do chamado é de 48 (quarenta e oito) horas para todos os componentes de hardware para os lotes/itens de Servidores tipo rack, Storage Switches, e para os demais lotes/itens o tempo de solução é de 5 (cinco) dias úteis.
- e) A modalidade da solução técnica é no regime de 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana) para os itens de Servidores tipo rack, Storage e Switches, para os demais itens a modalidade da

solução técnica é de 8x5, de 08:00 h às 17:00 h, de segunda-feira à sexta-feira, de acordo com o horário de funcionamento dos órgãos/entidades estaduais e/ou mediante prévio agendamento;

f) Nas duas modalidades de atendimento, pode-se considerar solucionado o problema, caso o Fornecedor substitua definitivamente o equipamento defeituoso por um equipamento novo e sem uso anterior, de mesma marca modelo e características técnicas, garantindo sua instalação e, sempre que possível, a restauração dos arquivos do usuário, respeitando os prazos de atendimento e solução descritos neste edital;

g) Poderá ser realizada diligência, a critério do Pregoeiro, para aferição da unidade de assistência técnica ou representação localizada no Brasil, proposta pela licitante com menor oferta de preço em até 05 (cinco) dias após a etapa de lances do pregão, facultada a presença de representantes dos dois licitantes classificados em 2ª (segunda) e 3ª (terceira) melhores propostas de preços.

h) A Assistência Técnica deverá disponibilizar número telefônico **fixo local** (Teresina-PI ou Parnaíba-PI) ou com ligação gratuita (0800), ou um serviço WEB em português (abertura de chamado técnico on-line ou chat), para registro do chamado técnico. Também deverá disponibilizar mensalmente (até o quinto dia útil de cada mês) cópias das ordens de serviço de atendimento técnico de garantia, devidamente assinadas pelo funcionário do órgão/entidade e pelo técnico da assistência técnica, a serem remetidas ao Contratante;

i) A Contratada deverá disponibilizar eletronicamente ou enviar mensalmente à Contratante um relatório, em formato Portable Document Format (PDF), com os atendimentos técnicos realizados durante a garantia dos equipamentos, especificando o órgão/entidade e o funcionário que realizou a abertura do chamado técnico, data e hora de abertura, data e hora de atendimento, data e hora de solução, o funcionário que realizou o encerramento do chamado, descrição detalhada do problema e das ações tomadas para sua resolução e a relação dos componentes, materiais ou peças substituídas, especificando marca, modelo, fabricante, número de série e tombamento, bem como, planilha eletrônica no formato .xls contendo resumo geral informando o órgão/entidade, o número do chamado técnico, data e hora de abertura, data e hora de atendimento, data e hora de solução;

j) No caso de vício recorrente, obriga-se a contratada a substituir e disponibilizar, nas instalações do órgão/entidade, outro item de características iguais e/ou superiores ao objeto viciado, quando o problema tornar-se recorrente e/ou não for solucionado em um período de 30 dias após o recebimento definitivo, a contar da abertura do primeiro chamado;

k) Caso seja impossível a substituição dos equipamentos, componentes, materiais ou peças por outras que não as que compõem o item proposto, esta substituição obedecerá ao critério de compatibilidade e capacidade, através de equivalência e semelhança e só poderá ser efetuada mediante expressa autorização da Contratante, para cada caso particular. Caso a Contratante recuse o equipamento, componente, material e ou peça a ser substituída, a licitante deverá apresentar as alternativas existentes, sem que o prazo para solução do problema seja alterado.

l) Sem prejuízo às condições gerais de suporte e garantia, especificadas anteriormente, as demais condições específicas de suporte, garantia e SLA (Service Level Agreement) poderão estar contidas nas especificações técnicas em cada lote/item Termo de Referência.

31. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

31.1.A CONTRATANTE obriga-se a:

- 30.1.1. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- 30.1.2. Proporcionar todas as facilidades que lhe couber, para que a entrega dos produtos seja executada na forma estabelecida no Termo de Referência e Contrato.
- 30.1.3. Notificar, por escrito, a CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento.
- 30.1.4. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do fornecimento prestado, bem como atestar os documentos fiscais referentes à entrega efetiva dos produtos.
- 30.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 30.1.6. Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

32. SUB CONTRATAÇÃO

32.1.A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, alguma parte deste Contrato, devendo executar o objeto deste Edital sem transferir a outrem a responsabilidade contratada.

33. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

33.1- A fiscalização da entrega do objeto será exercida por representante do CONTRATANTE, especialmente designado, nos termos do decreto estadual 15.093/2013, especialmente ao art. 1º ao 7º.

33.2- A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

33.2 A contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente do Contratante.

33.3 A presença da fiscalização do Contratante não elide e nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

33.4 De acordo com os termos legais, o objeto desta contratação será recebido e fiscalizado mediante termo circunstanciado e atesto de recebimento na respectiva Nota Fiscal/ Fatura discriminada, em 2 (duas) vias.

33.5. Será designada comissão através de portaria para recebimento do material objeto desta contratação.

34. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

34.1. O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente, contados da entrega e recebimento definitivo, por cada item, do objeto devidamente atestado e mediante apresentação do Termo de recebimento Definitivo e Nota Fiscal respectiva sob a forma de crédito em conta corrente do fornecedor conforme cadastro no SIAFEM, somente admitindo o reajustamento de preços nos casos contemplados na Lei 10.192/2001 ou nos casos previstos neste Edital.

34.1.1 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

34.2. O pagamento será precedido de consulta ao CADUF/PI e/ou SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos nos arts. 27 a 32 da Lei 8.666/93.

34.3. Na hipótese de irregularidades no cadastro ou habilitação no CADUF/PI e/ou SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

34.4. A fim de verificar se existe restrição da proponente ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a administração pública e de acordo com o disposto no artigo 10 do

Decreto estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2011, antes do órgão interessado, celebrar o contrato, deverão ser efetuados as seguintes consultas sem prejuízo de verificação desta restrição por outros meios.

34.4.1. Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico do portal da transparência do Governo do Estado;

34.4.2. CNCIA – Cadastro Nacional de Condenados por ATO de Improbidade Administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, constante no endereço eletrônico do CNJ – Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br, em “**Sistemas**”, no item “**CONSULTAS PUBLICAS – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ATO de improbidade Administrativa**” e “**Consulta Requerido/Condenação**”, selecionando esfera “**TODOS(AS)**”.

34.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

34.6. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

34.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quando os impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

34.8. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

34.9. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

34.10. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

34.11. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

34.12– Os preços estabelecidos são firmes e irrevogáveis, contados da data de apresentação da proposta salvo se houver variação, onde a repactuação dos preços do contrato será realizada por meio de comprovação, pela parte requerente, de que houve variação para mais ou para menos do preço de mercado, em relação ao preço contratado, comprovação esta que não poderá ser feita com base Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo IBGE.

34.13 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, renovação da ATA e de ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, e art. 2º § 1º, da Lei de nº 10.192/2001, neste caso, ficando estabelecido o reajuste anual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo IBGE.

34.14. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Zona de Processamento de Exportação para alteração, por

aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta;

34.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

34.15.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

34.15.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

34.15.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

34.16.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

34.16.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

34.16.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

34.17. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial do Estado;

35. DA RESCISÃO DO CONTRATO

35.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

35.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

35.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

- 35.1.3 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 35.1.4 O atraso injustificado no início do fornecimento;
- 35.1.5 A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;;
- 35.1.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 35.1.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 35.1.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 35.1.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 35.1.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 35.1.11. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 35.1.12. A supressão, por parte da Administração, das compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 35.1.13. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

- 35.1.14. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 35.1.15. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;
- 35.1.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 35.1.17. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 35.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

36. DAS SANÇÕES

36.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos, da Lei nº. 8.666/93, e art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das sanções previstas para o Sistema de Registro de Preços (Decreto estadual n. 11.319, de 13 de fevereiro de 2004).

36.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens não fornecidos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

36.3. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

36.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

36.5. ADVERTÊNCIA

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

- a.3)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

36.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;

b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os fornecimentos contratados;

b.3.2) Fornecer bens em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante.

36.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;

- c.5)** apresentar qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- c.6)** praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.
- d)** Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:
 - d.1)** civilmente, nos termos do Código Civil;
 - d.2)** perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
 - d.3)** criminalmente, na forma da legislação pertinente.

36.8. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

36.9. As sanções serão aplicadas, de acordo com o Decreto Estadual nº. 11.319/2004, pela Diretoria de Licitações– DL/SEADPREV-PI, na condição de órgão gestor do SRP, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

36.9.1- As sanções também poderão ser aplicadas pelo órgão ou entidade contratante, na forma do Art. 31 do Decreto nº 11.319/2004;

36.10. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

37. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

37.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

37.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

38. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

38.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

38.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

38.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

38.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.

38.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

38.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

38.6.1. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

38.7. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

39. DO FORO

39.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Teresina-PI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

40. DISPOSIÇÕES FINAIS

40.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora farão parte integrante do Contrato e/ou Ordem de Fornecimento, independentemente de transcrição;

40.2. É facultado o Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

40.3. Fica assegurado à Administração Pública, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, respeitados os direitos das licitantes, em especial o contraditório e a ampla defesa;

40.4. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

40.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencem-se os prazos somente em dias e horários de expediente normais;

40.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

40.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

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

40.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93.

40.10. Para as condições de fornecimento, deverão ser observadas as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

40.11. O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

40.12. Aplicam-se à presente licitação, subsidiariamente, a LEI Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e demais normas legais pertinentes.

40.13. A apresentação das propostas, simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, poderão ser relevadas a exclusivo critério do Pregoeiro, desde que não causem prejuízos à Administração;

40.14. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – - Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação”

Anexo IV – Modelo de declaração de que a empresa não emprega mão-de-obra infantil”,

Anexo V – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI - Modelo Ata do Sistema de Registro de Preços

Anexo VII – Minuta de Contrato

Teresina (PI), 21 de Agosto de 2017

SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2017
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0-INTRODUÇÃO

1.1.CONCEITOS:

Neste Edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviações com os significados abaixo:

a.Pesquisa de Mercado: pesquisa realizada junto ao mercado fornecedor, bem como junto aos órgãos de divulgação de preços oficiais ou, ainda, no âmbito dos preços praticados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, visando à obtenção de preço de referência para subsidiar a realização ou atualização do Registro de Preços;

b.Ordem de Compra: documento formal emitido com o objetivo de autorizar a entrega do bem ou do produto ou o início da prestação do serviço;

c.Hardware: equipamentos para tecnologia da informação.

d.Software: programas de computador.

e.Software de prateleira: programas de computador adquiridos no mercado sem características específicas do comprador.

f.TI ou IT: Abreviação de Tecnologias da Informação.

g.TIC: abreviação de Tecnologia da Informação e Comunicação;

h.Componentes de TI: acessórios, periféricos e peças que podem ser um hardware ou entrar na sua composição.

i.Garantia On-site: modalidade de garantia onde a respectiva assistência técnica é realizada no local onde se encontra o equipamento indicado pela contratante.

j.Manutenção Corretiva: é a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso ou sua substituição por outro novo de mesma marca, modelo e características técnicas, durante o período de garantia, desde que a origem do problema não tenha sido motivada por uso do equipamento em desconformidade com as especificações do fabricante;

1.2.CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA:

Com a implantação da Zona de Processamento de Exportação, na cidade de Parnaíba-PI, surge uma natural necessidade de aquisição de equipamentos ligados à TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação), tais equipamentos, juntamente com os softwares adequados para a sua integração, são de suma importância para a realização das tarefas atribuídas a ZPE, garantindo eficácia, agilidade e segurança na realização das mesmas.

Este termo de referência tem como objetivo a aquisição de tais equipamentos de TIC, englobando Servidores do Tipo Rack, Switches e Solução de armazenamento (Storage e Unidade de fita), além de diversos softwares como: Sistemas Operacionais, Sistemas de Virtualização, Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados e outros, que visam a integração do parque tecnológico da ZPE.

Os quantitativos estimados para as possíveis aquisições de equipamentos de TI que terão preços registrados por este Pregão foram obtidas junto a um levantamento técnico feito na ZPE, que irá atender as necessidades da mesma, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.2.1. JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS PARA ESCOLHA DA MODALIDADE PREGÃO

O Processo Licitatório a ser realizado deverá ser o mais adequado para atender aos seguintes requisitos: respeitar o princípio da padronização que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas; submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado; ser subdivididas em tantas quantidades quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando à economicidade e balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Deverá garantir, ainda, à conveniência de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo e que, pela natureza do objeto, não seja possível definir, previamente, o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Desta forma a melhor modalidade é o **Pregão Eletrônico, com menor preço por Lote, com registro por item, pelos seguintes motivos:**

- 1.A impossibilidade da adoção da modalidade Menor preço por item justifica-se na medida em que requer maior número de servidores para o acompanhamento e controle das soluções a serem contratadas, o que não é viável ser solucionado pelo aumento do quadro de profissionais de TI da Administração Pública neste momento.
- 2.Destarte, a adoção de modalidade diferente da sugerida, neste caso, não deve prosperar à luz das qualidades alçures por não trazer economia de escala – sentido maior da divisibilidade, mas tão somente atropelos à racionalização e eficácia do processo de gestão que atrai aumento dos custos e afasta receitas, em nítido prejuízo às condições de fornecimento, garantia, suporte técnico, e gerenciamento dos equipamentos sistematizados nos lotes propostos.
- 3.A licitação de forma separada por lote – como proposta - não se traduz em prejuízo à ampla competição, visto que há no mercado várias empresas em condições de ofertar o conjunto de produtos e serviços agrupados, como se pode vislumbrar na pesquisa de mercado que acompanha o processo.
- 4.Do ponto de vista técnico, que não se pode formar um sistema com partes distintas e desconexas, o que seria crítico em termos de segurança. Via de consequência restaria igualmente abalada à segurança da contratação. Dessa forma, a adoção da modalidade **Menor**

Preço por lote, unifica o fornecedor e fabricante para todo o sistema organizado criteriosamente no projeto, nivelando a qualidade e especificações físicas de fabricação dos itens, permitindo uma gerência centralizada dos processos capaz de ser coordenada, aperfeiçoada e sincronizadas com as suas configurações, possibilitando consolidar os diversos eventos ocorridos no decorrer da contratação.

5. Assim sendo, importante a manutenção da modalidade **Menor Preço por lote**, tendo em vista a combinação com assistência técnica (bancos de horas), donde os benefícios da compatibilização e padronização alhures se aplicam com mais ênfase para serem usufruídos com mais eficácia. Do contrário resta inevitável a ocorrência de conflitos entre os vários fornecedores e suas respectivas garantias.

6. O projeto básico (termo de referencia) está dividido em **lotes**, onde os vários itens, componentes de determinado lote compõem uma única padronização tecnológica, facilitando a evolução, gerencia, desempenho, treinamento e casuais manutenções;

7. Entende-se, também, que a licitante que venha a ganhar determinado **lote**, tenha pleno conhecimento e autorização para uso das tecnologias a serem empregadas na solução licitada naquele lote, estando em sintonia com os fabricantes. Evitando, assim, o uso de tecnologias não homologadas que não se integram e que venham a causar prejuízo à administração pública, aos usuários e comunidade que fará uso dos produtos desta solução agrupada em determinado lote. São inúmeras as soluções de mercado referente a estas tecnologias mencionadas que não conseguem integração com soluções de fabricantes diferentes, podendo comprometer a realização dos projetos tecnológicos em vista para o Estado do Piauí.

8. Quanto ao procedimento de adjudicação e registro dos preços é necessária a modalidade de **Menor Preço por lote**, , uma vez que é mais conveniente e versátil a aquisição de bens de mesma padronização e características técnicas mas com previsão de compras e entregas parceladas.

Em resumo a ZPE defende a Modalidade de **Menor Preço por lote**, com registro por item, para que se mantenham as vantagens elencadas neste projeto e as vantagens do parcelamento da entrega e compra dos itens.

Os quantitativos estimados para as possíveis aquisições dos equipamentos de TI que terão preços registrados por este Pregão foram obtidas junto aos órgãos da administração direta e indireta do Governo do Estado do Piauí e atenderão a diversos projetos governamentais, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.2.2. JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA MARCA ENTERASYS

Dentro da infraestrutura de rede de uma organização, os switches são os equipamentos responsáveis por fazer a comutação dos dados a nível de enlace, proporcionando assim o funcionamento de toda a infraestrutura de rede. No presente projeto, especifica-se que estes equipamentos devam ser da marca *Enterasys*, visto que

esta especificação foi definida no Ato Declaratório Executivo Cotec nº 7, de 22 de dezembro de 2010, publicado no DOU de 24/12/2010, que dispõe sobre normas, especificações técnicas e procedimentos para a implantação de redes locais ou acessos remotos em locais ou recintos alfandegados. Este Ato Declaratório define que qualquer switch comprado por uma ZPE (zona alfandegária), deve manter total compatibilidade com os switches já existentes na Receita Federal do Brasil, surgindo assim a necessidade de que os equipamentos sejam da marca citada.

Esta escolha se deve, pois, o gerenciamento do parque de hardware está estreitamente ligado às características próprias de cada componente e ao conjunto da solução adotada. Diferentes fabricantes e diferentes modelos de equipamentos de um mesmo fabricante apresentam-se com diferentes parâmetros de configuração e de otimização. Conseqüentemente, a heterogeneidade de equipamentos da solução de conectividade não garante gerenciabilidade do parque, ficando, dessa forma, comprometida a interoperabilidade e o gerenciamento integrado. Nesse sentido, homogeneidade é fundamental.

Adicionalmente, a homogeneidade do parque acrescenta uma característica de disponibilidade, pois o intercâmbio de partes e peças e a portabilidade dos dados e processos podem ser garantidos somente em ambiente uniforme.

Neste sentido, seria economicamente inadequado não manter a homogeneidade dos equipamentos presentes no Órgão. Isso ocorre por diversas razões, sendo algumas das quais:

a) Os equipamentos *switches* de borda existentes, acima identificados, apenas operam com o uso de suas capacidades máximas quando coexistindo (empilhados) com dispositivos da mesma marca e modelo, o que também permite seu gerenciamento unificado, economizando recursos técnicos;

b) Os equipamentos de núcleo de rede apenas permitem sua expansão com o uso de módulos e componentes adicionais do mesmo fabricante. A única opção a tal expansão seria a substituição, o que não é economicamente viável nem tecnicamente necessário.

Além disso, a aquisição de equipamentos de um mesmo fabricante em outras situações de uso permite à organização valer-se dos investimentos já realizados, do ponto de vista de recursos humanos, uma vez que o conhecimento acumulado aplica-se instantaneamente, pois todos os dispositivos possuem um *modus operandi* similar.

Finalmente, considerando o processo de manutenção da rede a longo prazo, a operação e gerenciamento dos dispositivos de um mesmo fabricante é possível com o uso de um única ferramenta de gerenciamento. Com isto, economiza-se muitos recursos, pois o tempo de trabalho necessário para realizar controles, configurações e outras atividades técnicas ao longo da rede é drasticamente reduzido.

Desta maneira, justifica-se a aquisição de switches da marca *Enterasys*, obedecendo ao Ato Declaratório Executivo e mantendo a total homogeneidade dos

equipamentos, permitindo à Administração obter todas as vantagens discutidas neste tópico.

1.2.3. JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS PARA ESPECIFICAÇÃO DE MARCA E MODELO DOS SOFTWARES:

Para os Lotes PARA LOTE 03, e 07 de sistemas a especificação do nome do respectivo software e sua licença de uso definitiva, deve-se à requisitos de padronização, compatibilidade técnica e total adequação aos sistemas operacionais atualmente utilizados pelo Estado e que por serem softwares proprietários no qual é cobrado um valor monetário, estes devem ser adquiridos por meio de licitação.

Tais softwares a serem licitados que apesar de serem produzidos por seus respectivos fabricantes, são comercializados por inúmeras empresas representantes, distribuidoras ou revendas autorizadas o que garante uma ampla concorrência nestes lotes.

1.2.4 Exigência do código Finame para o produto - Financiamento, por intermédio de instituições financeiras credenciadas, para produção e aquisição de máquinas, equipamentos e bens de informática e automação novos, de fabricação nacional e credenciados no BNDES.

O fabricante ganhador dos Lotes 01, 02, 04, 05 e 06 devem atender com equipamentos “Finamizados”, ou seja, deve informar na proposta final os respectivos códigos FINAME dos equipamentos propostos. Tal requisito se deve ao motivo de que os equipamentos serão destinados para atendimento aos projetos da ZPE e com recursos oriundos da instituição financeira BNDES - Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, cujo pré-requisito para a contratação de equipamentos é que estes possuam código FINAME. Razão pela qual é obrigatório que o fornecedor e o equipamento tenham o código FINAME do sistema BNDES, em atendimento ao art. 34, Inciso XIX, do Anexo à Resolução 665/87 do BNDES.

1.2.4. REGISTRO DE PREÇOS

1.2.4.1. Sistema de Registro de Preços

a. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;

b. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas;

c. Órgão Gerencia do reto do órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;

d. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços;

e. O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria de Administração do Estado do Piauí, que desde já figura como participante deste Pregão;

A ata de registro de preços firmada entre a Secretaria de Administração do Estado do Piauí, e a(s) f. Detentora(s) terá vigência de 01 (um) ano prorrogáveis por igual período, a partir da assinatura do instrumento, condicionados ao disposto no art. 3º, §§ 1º e 2º, da lei Estadual nº: 6.301/2013

g. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração afirmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

h. Este Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão da Administração Pública, independentemente da condição de órgão participante do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador; até o limite de 100% (cem por cento) do quantitativo inicialmente previsto, considerando-se a soma dos quantitativos adquiridos de todos os contratados em todos os contratos derivados da ata, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente, devendo, para isso, manifestar o interesse junto ao Órgão Gerenciador, observando-se as disposições contidas no acórdão TCU 1.233/2012.

1.2.4.2. Órgãos Participantes:

Atuam como órgãos participantes deste Processo licitatório a Secretaria de Administração – SEAD, A Companhia Administradora da Zona de Processamento de Exportações de Parnaíba S/A, - ZPE-PI e a Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí – ATI.

2.0. PRINCIPAIS RESULTADOS/BENEFÍCIOS ESPERADOS:

Tornar mais ágil o processo de aquisição dos ativos de tecnologia para o Estado, visando padronização, redução dos custos de aquisição, respeito ao meio ambiente e, conseqüentemente, redução de custos de propriedade e garantia de serviços adequados de manutenção, reposição de peças, etc.

3.0. OBJETIVO GERAL:

Registrar empresas e preços para aquisições futuras de Servidores tipo rack, rack para servidores, Switches, Unidades de Fitras, Storages e Softwares, por órgãos e entidades do Governo do Estado do Piauí, cujas especificações foram definidas de acordo com as características de funcionalidade e desempenho necessárias para o desenvolvimento das

atividades do Governo do Estado do Piauí. As quantidades encontram-se detalhadas nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, que passa a fazer parte deste documento.

4.0.OBJETO

Registro de preços de Servidores tipo rack, rack para servidores, Switches, Unidades de Fitras, Storages e Softwares.

5.6.PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA:

Os equipamentos adquiridos serão utilizados pela Zona de Processamento de Exportação (ZPE), e demais partícipes definidos neste edital.

6.0.estratégia de Execução:

Recebimento, vistoria, homologação e instalação dos equipamentos.

7.0.QUADRO DE ESTIMATIVA DOS CUSTOS.

LOTE 01 – Fornecimento de soluções de servidores.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Servidor Rack	UND	10	37.045,33	370.453,33
2	Periféricos Tipo 01	UND	10	3.559,60	35.596,60
3	Periféricos Tipo 02	UND	10	2.691,20	26.912,00
4	Banco de Horas (40h)	UND	10	11.457,50	114.575,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$ 547.536,33

LOTE 02 – Fornecimento de soluções de Rack.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Rack para Servidores 42 U	UND	5	38.801,47	194.007,33

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$194.007,33

LOTE 03- Fornecimento de Soluções de Switches Enterasys

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Switch de Acesso Tipo 01	UND	4	R\$ 18.879,40	75.517,60

2	Banco de Horas (40h)	UND	2	R\$ 12.232,00	24.464,00
---	----------------------	-----	---	------------------	-----------

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$99.981,60

LOTE 04 – Fornecimento de Soluções de Switches.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Switch de Acesso Tipo 01 core	UND	2	R\$ 65.819,42	R\$ 131.638,85
2	Switch de Acesso Tipo 02 borda	UND	16	R\$ 17.427,86	R\$ 278.845,76
3	GBIC 10GB	UND	64	R\$ 3.158,34	R\$202.133,87
4	Banco de Horas (20h)	UND	8	R\$ 11.220,00	R\$89.760,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$ 702.378,47

LOTE 05- Fornecimento de Soluções de Backup

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Unidade de Fita LTO	UND	2	R\$ 145.282,00	R\$290.564,00
2	Banco de Horas (40h)	UND	2	R\$ 14.462,50	R\$28.925,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$319.489,00

LOTE 06 – Fornecimento de Soluções de Armazenamento

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Storage Tipo 01	UND	2	R\$ 714.747,11	1.429.494,224
2	Fornecimento de Solução de Armazenamento	UND	2	R\$ 609.179,31	1.218.358,63
3	Banco de Horas (40h)	UND	10	R\$ 20.500,40	205.004,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$ 2.852.856,85

LOTE 07 – Fornecimento de Soluções de Softwares, Serviços e Treinamento Microsoft

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Licença Microsoft Windows Server STD 2012 ou superior com SA	UND	6	R\$ 7.922,19	47.533,12
2	Licença Microsoft Windows Server Data Center 2012 com SA	UND	2	R\$ 39.963,67	79.927,33
3	Licença Microsoft SQL Server 2014 Enterprise com SA	UND	2	R\$ 117.446,28	234.892,57
4	Licença Microsoft SQL Server 2014 Standard com SA	UND	2	R\$ 37.707,99	75.415,98
5	Cal Windows Server 2012 com SA	UND	400	R\$ 269,06	107.624,00
6	Licenças de regularização do Windows 8.1 Pro	UND	200	R\$ 1.032,55	206.509,20
7	Treinamento Oficial (40h) por Aluno	UND	30	R\$ 3.000,00	30.000,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$ 781.902,19

LOTE 08 Prestação de Serviços de Suporte e Manutenção de Infraestrutura de TI.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Prestação de Serviços de Suporte e Manutenção de Infraestrutura Tecnológica da ZPE/PI	UST	5.000	R\$ 124,00	620.000,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE: R\$ 620.000,00

8.0.CONDIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO NO PERÍODO DE GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS:

a. A garantia deverá cobrir todas as despesas para todos os componentes, com cobertura total para peças e serviços, incluindo deslocamentos de técnicos, quando necessários, para prestação dos serviços de assistência técnica e/ou manutenção corretiva, conforme período da garantia, modalidade da assistência técnica e localização, especificados para cada lote/item do Registro de Preços. Cabe a contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas,

no total ou em parte, qualquer equipamento em que se verificar alguma desconformidade ou vício.

b.Os serviços de assistência técnica durante o período de garantia deverão ser prestados diretamente pelo fabricante e/ou através de sua rede de assistência técnica autorizada com localização no Brasil, a solução técnica da garantia de todos os lotes deverá ser de no Mínimo 36 Meses e do tipo “onsite”,ou seja, no local onde os equipamentos estiverem instalados ou fornecidos. Para o presente edital os equipamentos ofertados serão instalados ou fornecidos nas cidades de Teresina-PI e Parnaíba-PI.

c.O tempo de atendimento,que compreende o tempo entre a abertura chamado técnico e o diagnóstico para resolução do problema ou o comparecimento de um técnico ao local,quando necessário,será de,no máximo, 48 (quarenta e oito) horas para os todos os lotes/itens.

d.O tempo de solução,que compreende o tempo entre a abertura do chamado técnico e a definitiva solução do chamado é de 48(quarenta e oito) horas para todos os componentes de hardware para os lotes/itens de Servidores tiporack, Storage Switches,e para os demais lotes/itens o tempo de solução é de 5 (cinco) dias uteis.

e. A modalidade da solução técnica é no regime de 24x7 (24 horas por dia,7dias por semana) para os itens de Servidores tipo rack, Storage e Switches, para os demais itens a modalidade da solução técnica é de 8x5,de 08:00 h às 17:00 h, de segunda-feira à sexta-feira, de acordo com o horário de funcionamento dos órgãos/entidades estaduais e/ou mediante prévio agendamento;

f.Nas duas modalidades de atendimento, pode-se considerar solucionado o problema, caso o Fornecedor substitua definitivamente o equipamento defeituoso por um equipamento novo e sem uso anterior, de mesma marca modelo e características técnicas, garantindo sua instalação e, sempre que possível, a restauração dos arquivos do usuário, respeitando os prazos de atendimento e solução descritos neste edital;

g.Poderá ser realizada diligência, a critério do Pregoeiro, para aferição da unidade de assistência técnica ou representação localizada no Brasil, proposta pela licitante com menor oferta de preço em até 05 (cinco) dias após a etapa de lances do pregão, facultada a presença de representantes dos dois licitantes classificados em 2ª (segunda) e 3ª (terceira) melhores propostas de preços.

h.A Assistência Técnica deverá disponibilizar número telefônico fixo local (Teresina-PI ou Parnaíba-PI) ou com ligação gratuita (0800), ou um serviço WEB em português (abertura de chamado técnico on-line ou chat), para registro do chamado técnico. Também deverá disponibilizar mensalmente (até o quinto dia útil de cada mês) cópias das ordens de serviço de atendimento técnico de garantia, devidamente assinadas pelo funcionário do órgão/entidade e pelo técnico da assistência técnica, a serem remetidas ao Contratante;

i.A Contratada deverá disponibilizar eletronicamente ou enviar mensalmente à Contratante um relatório, em formato Portable Document Format (PDF), com os atendimentos técnicos realizados durante a garantia dos equipamentos, especificando o órgão/entidade e o funcionário que realizou a abertura do chamado técnico, data e hora de abertura, data e hora de atendimento, data e hora de solução, o funcionário que realizou o encerramento do chamado,

descrição detalhada do problema e das ações tomadas para sua resolução e a relação dos componentes, materiais ou peças substituídas, especificando marca, modelo, fabricante, número de série e tombamento, bem como, planilha eletrônica no formato. xls contendo resumo geral informando o órgão/entidade, o número do chamado técnico, data e hora de abertura, data e hora de atendimento, data e hora de solução;

j.No caso de vício recorrente, obriga-se a contratada a substituir e disponibilizar, nas instalações do órgão/entidade, outro item de características iguais e/ou superiores ao objeto viciado, quando o problema tornar-se recorrente e/ou não for solucionado em um período de 30 dias após o recebimento definitivo, a contar da abertura do primeiro chamado;

k.Caso seja impossível a substituição dos equipamentos, componentes, materiais ou peças por outras que não as que compõem o item proposto, esta substituição obedecerá ao critério de compatibilidade e capacidade, através de equivalência e semelhança e só poderá ser efetuada mediante expressa autorização da Contratante, para cada caso particular. Caso a Contratante recuse o equipamento, componente, material e ou peça a ser substituída, a licitante deverá apresentar as alternativas existentes, sem que o prazo para solução do problema seja alterado.

i.Sem prejuízo às condições gerais de suporte e garantia, especificadas anteriormente, as demais condições específicas de suporte, garantia e SLA (Service Level Agreement) poderão estar contidas nas especificações técnicas em cada lote/item Termo de Referência.

8.1.1.PENALIDADES PARA DESCUMPRIMENTO DE SUPORTE E GARANTIA

8.1.1.1.Incidirá multa percentual sobre o valor do equipamento, para cada dia de atraso além do prazo de solução do problema ou quebra das condições de garantia definidas neste Termo de Referência conforme cláusula de penalidade por execução parcial do contrato;

9.0.REQUISITOS DE QUALIDADE MICROSOFT (PARA LOTE 7)

9.1.A LICITANTE deve ser autorizada pela Microsoft para fornecer seus licenciamentos de volume para instituições governamentais (categoria *Government Partner*), o que será verificado através de declaração emitida por este fabricante.

9.2.Para o lote 07 (Fornecimento de Soluções de Softwares, Serviços e Treinamentos Microsoft), A LICITANTE deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada de declaração emitida pela Microsoft de que é uma revenda autorizada Microsoft (LSP – Licensing Solution Provider), demonstrando desta forma estar habilitada a operacionalizar contratos de licenciamento por volume, inclusive para médias e grandes organizações;

9.3.A LICITANTE deverá comprovar, através de declaração emitida pela Microsoft, ou de informação disponível no site deste fabricante, informando a URL, que possui as seguintes competências:

- Volume Licensing – Gold

- Business Intelligence - Gold
- Software Asset Management – Gold
- Management Virtualization - Gold
- Server Platform - Gold
- Devices and Deployment – Gold
- Data Platform – Gold
- Identity and Access – Gold
- Management and Virtualization – Gold
- Learning – Gold

10.0.PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega dos itens deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias, contado a partir da data do recebimento da ordem de compra pela Contratada.

10.1.REQUISITOS OBRIGATÓRIOS GERAIS

10.1.1.LICITANTES

10.1.1.1.Não serão consideradas,por parte de um mesmo licitante:

- a. Alternativas de hardware ou de software para atender ao mesmo requisito do presente edital, desde que expressamente autorizadas;**
- b. Mais de um preço para o mesmo hardware ou para o mesmo software;**
- c.Propostas alternativas ou relativas a outra modalidade contratual além da mencionada neste edital;**

10.1.2.REQUISITOS OBRIGATÓRIOS NA PROPOSTA PARA CADA LOTE DE EQUIPAMENTO:

10.1.2.1.Nesta ETAPA deverão ser fornecidos, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, NA PROPOSTA PARA CADA LOTE**,os seguintes itens:

- a.Declaração expedida pelo fabricante com firma reconhecida, específica para este processo licitatório, em papel timbrado, de que a empresa licitante possui credenciamento do fabricante para fornecimento dos produtos, garantindo a manutenção dos equipamentos, conforme especificado neste Termo de Referencia, através de uma Assistência Técnica Autorizada ou própria, sediada ou com representação localizada no Brasil, indicando nome, CNPJ, endereço e telefone, dispondo para tanto, de técnicos qualificados e de estoque de peças para atender à qualquer reposição durante o período de garantia;**

- Tal requisito é necessário para que o CONTRATANTE não faça aquisição de produtos sem a devida procedência legal comprovada e que em eventuais manutenções no período de garantia, o CONTRATANTE não perca a garantia do produto por conta de reparos realizados por assistências técnicas não autorizadas ou não credenciadas.

b.Declaração do Fabricante de que os equipamentos atendem a todas as características solicitadas no edital;

c.Catálogos, folders técnicos do equipamento ofertado que comprove as características técnicas solicitadas no Edital;

d. Documento do fabricante dos produtos ofertados, declarando que Todos os produtos ofertados são de sua fabricação (própria ou em regime OEM),novos, de primeiro uso e em linha de produção atual;

10.1.2.2. A licitante deve apresentar declarações fazendo constar que:

a. Concorda e atende integralmente os termos deste edital e seus anexos, sem restrições de qualquer ordem;

b. Nos preços cotados já estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias à perfeita execução do objeto desta licitação, tais como impostos, tributos, fretes e demais despesas inerentes.

- b.1) A CONTRATANTE não aceitar á cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou as semelhante adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura do certame e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento;

10.1.2.3. Produtos Ofertados e Proposta

a. A proposta de cada licitante deve conter tabela comprobatória das características solicitadas, independente da sua descrição, através de documentos cuja origem seja exclusivamente do fabricante dos produtos, como catálogos,manuais,ficha de especificação técnica, informações obtidas em sites oficiais do fabricante através da internet, indicando as respectivas URL (Uniform Resource Locator), ou por meio de declarações do fabricante. As comprovações devem ser claras, com indicação de página na proposta. Serão aceitos documentos em português ou inglês para comprovações técnicas. A não comprovação de alguma característica exigida,quando solicitada pela Contratante,levará à desclassificação da proposta;

b.Deverão ser listados todos os componentes relevantes da solução proposta com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante e *part number*), além de descrição e quantidades;

c. O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação; bem como de Todas as

comprovações, declarações e especificações técnicas solicitadas no presente documento;

d. Preço unitário e total de todos os itens componentes do lote concorrido, expressos em algarismos e o total também por extenso, em moeda nacional, a ser cobrado pelo objeto da presente licitação;

11.0. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

O recebimento dos equipamentos objeto desse Termo de Referência compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

11.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Recebimento provisório que ocorrerá por ocasião da entrega do material nos locais indicados no Estado do Piauí por meio de Contrato ou ordem de fornecimento específica, acompanhado da assinatura do administrador ou responsável pela unidade, na fatura/nota fiscal ou documento equivalente.

11.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

Recebimento definitivo que se dará por meio de uma Comissão de Recebimento composta por no mínimo (03) três membros da administração pública, para aquisições de grande vulto (acima de R\$ 150.000,00) e/ou de equipamentos considerados pelo contratante como de grande importância; E para os demais casos, será realizada por servidor especialmente designado pela Contratante, conforme o caso, e constará de:

- a. Verificação física do material adquirido para constatar a integridade do mesmo;
- b. Verificação da conformidade do material com as quantidades e especificações constantes do Edital, de seus Anexos e da proposta da Contratada.
- c. A critério exclusivo da Contratante poderão ser realizados testes no material adquirido de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes do Edital, de seus Anexos e da proposta da Contratada.
- d. Caso sejam satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser suprido pelo ateste no verso da nota fiscal/fatura realizado por servidor especialmente designado pela Contratante.
- e. Caso sejam insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Devolução, no qual serão consignadas todas as irregularidades observadas no material entregue em relação às especificações e quantidades constantes do Edital, de seus Anexos e da proposta da Contratada. Nesta hipótese, todo o item objeto do Edital em questão será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de até 10 (dez) dias úteis, quando se realizarão novamente as verificações constantes do subitem 11.2.

f. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis, ou caso o novo item também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas.

g. Os custos da substituição de mercadorias rejeitadas correrão única e exclusivamente às expensas da Contratada.

h. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer vícios detectados quando da utilização dos mesmos.

i. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo as etapas impugnadas a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.0-DISTRIBUIÇÃO DOS LOTES

A modalidade do pregão é menor preço por lote, conforme a composição abaixo:

LOTE 01 – Fornecimento de Soluções de Servidores			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE. Prevista (até):
01	Servidor Rack	UND	10
02	Periféricos Tipo 01	UND	10
03	Periféricos Tipo 02	UND	10
04	Banco de Horas (40h)	UND	10
TOTAL MÁXIMO DO LOTE: 547.536,33			

LOTE 02 – Fornecimento de Soluções Rack			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE. Prevista (até):
01	Rack para Servidores 42 U	UND	05
TOTAL MÁXIMO DO LOTE: 194,007.33			

LOTE 03 – Fornecimento de Soluções de Switches Enterasys			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE. Prevista (até):
01	Switch de Acesso Tipo 01	UND	04
02	Banco de Horas (40h)	UND	02

TOTAL MÁXIMO DO LOTE:99.981,60	
--------------------------------	--

LOTE 04 – Fornecimento de Soluções de Switches			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE. Prevista (até):
01	Switch de Acesso Tipo 01 Core	UND	02
02	Switch de Acesso Tipo 02 Borda	UND	16
03	GBIC 10GB	UND	64
04	Banco de Horas (20h)	UND	08
TOTAL MÁXIMO DO LOTE:702.378,47			

LOTE 05 – Fornecimento de Soluções de Backup			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE. Prevista (até):
01	Unidade de Fita LTO	UND	02
02	Banco de Horas (40h)	UND	02
TOTAL MÁXIMO DO LOTE:319.489,00			

LOTE 06 – Fornecimento de Soluções de Armazenamento			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE. Prevista (até):
01	Storage Tipo 01	UND	02
02	Fornecimento de Solução de Armazenamento	UND	02
03	Banco de Horas (40h)	UND	10
TOTAL MÁXIMO DO LOTE:2.852.856,85			

LOTE 07 – Fornecimento de Soluções de Softwares e Serviços			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE. Prevista (até):
01	Licença Microsoft Windows Server STD 2012 com SA	UND	06
02	Licença Microsoft Windows Server Data Center 2012 com SA	UND	02
03	Licença Microsoft SQL Server 2014 Enterprise com SA	UND	02
04	Licença Microsoft SQL Server 2014 Standard com SA	UND	02
05	Cal Windows Server 2012 com SA	UND	400
06	Licenças de regularização do Windows 8.1 Pro	UND	200

TOTAL MÁXIMO DO LOTE:781.902,19

LOTE 08 Prestação de Serviços de Suporte e Manutenção de Infraestrutura de TI.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE Prevista (até)	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo (R\$)
1	Prestação de Serviços de Suporte e Manutenção de Infraestrutura Tecnológica da ZPE/PI	UST	5.000	R\$ 124,00	620.000,00

TOTAL MÁXIMO DO LOTE:620.000,00

13.0.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS PARA OS LOTES 01,02,03,04,05 E 06

Seguem especificações conforme abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO LOTE 01 - Servidor Rack	UND	QTDE. Prevista (até):
01	Servidor Rack	UND	10
02	Periféricos Tipo 01	UND	10
03	Periféricos Tipo 02	UND	10
04	Banco de Horas (40h)	UND	10

LOTE 01		
ITEM 01 – Servidor Rack		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
1.Características Gerais		
1.1.Característica Geral	Microcomputadores servidores em gabinete do tipo rack	
1.2.Tempo de Utilização	Todos os microcomputadores servidores fornecidos deverão ser novos, sem qualquer utilização anterior, devendo ser compatíveis com as demais características	

LOTE 01		
	exigidas no Edital e seus Anexos.	
1.3.Fabricante	Todos os microcomputadores servidores fornecidos deverão ser de um mesmo modelo e fabricante.	
1.4.Configuração	Todos os microcomputadores servidores fornecidos deverão possuir configurações idênticas de hardware e firmware, bem como, o mesmo nível de atualização de firmware.	
2. Compatibilidade		
2.1.Sistema Operacional Compatível	Os microcomputadores servidores fornecidos, incluindo todos os seus componentes de hardware, deverão ser compatíveis com: Microsoft Windows Server 2012 e Linux, VMware.	
2.2.Hypervisor	Os microcomputadores servidores fornecidos deverão ser homologados com o hypervisor VMware ESXi 5.1.	
2.3.Windows Server Catalog	O modelo de microcomputador servidor fornecido deverá constar no Windows Server Catalog da Microsoft para o sistema operacional Windows Server 2012.	
3.CPU		
3.1.Quantidade de Processadores Físicos	Mínimo de 2(dois) processadores físicos com que cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado.	
3.2.Quantidade de Núcleos de Processamento	Mínima de 8(oito) núcleos de processamento (cores) que cada processador físico deverá possuir.	
3.3.Suporte a Virtualização	Cada processador físico fornecido deverá implementar tecnologia de virtualização assistida por hardware.	
3.4 SPECint_rate2006	Base score que o equipamento fornecido deverá ter comprovadamente atingido ou superado no teste de performance SPECint_rate_base2006, é de 521 (quinhentos e vinte e um)	
4.Memória RAM		

LOTE 01		
4.1.Quantidade	Quantidade mínima de memória RAM, em gigabytes(GB), com que cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado: 64 (sessenta e quatro).	
4.2.Quantidade por Módulo	Quantidade mínima de memória RAM, em gigabytes(GB), com módulos de 16GB	
4.3.Quantidade de Módulos por Processador	Quantidade mínima de módulos de memória RAM instalados para cada processador físico: 1(um).	
4.4.	Memória suportada(expansível) em gigaytes(GB): 384(trezentos e oitenta e quatro).	
4.5.	Tipo de memória RAM com que cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado: DDR3 ECC Registered DIMM.	
4.6.	Quantidade mínima de operações, em milhões de transferências por segundo (MT/s), que cada módulo de memória fornecido deverá implementar: 1333 (um mil trezentos e trinta e três).	
5.Subsistema de Disco		
5.1.Interface de Barramento da Controladora de Disco	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com controladora de discos que utilize barramento PCI Express (PCIe).	
5.2.Interface do Disco Rígido	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com discos rígidos que possuam interface do tipo SAS (Serial Attached SCSI) 6Gb/s.	
5.3.Suporte a RAID	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com controladora de discos que permita a implementação de RAID 0, 1, 5, 6 e 10.	
5.4.Tamanho da Memória Cache da Controladora	Tamanho mínimo, em megabytes, que a memória cache da controladora de discos deverá possuir: 1024 (hum mil e vinte quatro).	

LOTE 01		
5.5.Tipo da Memória Cache da Controladora	A controladora de discos deverá estar equipada com memória do tipo battery-backed cache ou flash-backed cachê.	
5.6.Quantidade de Baías	Quantidade mínima de baías para instalação de discos rígidos internos que cada microcomputador servidor fornecido deverá possuir: 8 (oito).	
5.7.Quantidade de Discos Internos	Quantidade mínima de discos rígidos internos, de mesma marca e modelo, com que cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado: 3 (três).	
5.8.Capacidade de Armazenamento	Capacidade mínima de armazenamento, em gigabytes, que cada disco rígido deverá possuir: 300 (trezentos)GB.	
5.9.Velocidade de Rotação	Velocidade mínima, em rotações por minuto (RPM), que cada disco rígido deverá possuir: 10.000 (dez mil).	
5.10.Hot Plug / Hot Swap	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com discos rígidos que tenham a característica de serem hot plug ou hot swap.	
5.11.Hot Spare	Cada microcomputador servidor fornecido deverá possuir possibilidade de usar um disco como hot spare.	
5.12	Possuir duas unidades SD ou SSD configuradas em RAID 1 com tamanho mínimo de 16GB para instalação do software de virtualização	
6.Controladora de Rede		
6.1.Quantidade de Controladoras de Rede Local	Quantidade mínima de controladoras de rede local, que implementem o padrão Gigabit Ethernet, com que cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado: 2 (duas).	
6.2.Quantidade de Interfaces de Rede Local	Quantidade mínima de interfaces de rede local, que implementem o padrão Gigabit Ethernet, com que cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado: 4 (quatro)	
6.3.Redes 10Gbps	Deverá possuir 2 (duas) interfaces de rede 10G SFP+.	

LOTE 01		
6.4.Funcionalidades	Todas as controladoras devem possuir suporte a Wake on LAN, fullduplex, com conector padrão RJ45. Possuir recurso TOE (TCP/IP Offload Engine) ativo ou equivalente	
7.Expansibilidade		
7.1 Slots de Expansão	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com no mínimo 2 (dois) slots de expansão PCI Express (PCIe) x16.	
8.Alimentação Elétrica		
8.1.Redundância	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com fontes de alimentação redundantes, funcionando em paralelo, de modo que, nos casos em que haja interrupção no funcionamento de uma das fontes, a outra assuma a carga total do equipamento, sem interrupção do seu funcionamento e sem prejuízo para o funcionamento dos componentes de hardware ali instalados;	
8.2.Hot Plug / Hot Swap	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com fontes de alimentação que possam ser substituídas de modo dinâmico, ou seja, sem requerer o desligamento ou reinicialização do equipamento e sem prejudicar o funcionamento dos demais componentes de hardware ali instalados.	
8.3.Tensão de Entrada	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com fontes de alimentação que funcionem em tensão elétrica nominal 100-240V AC, a 50~60 Hz, com chaveamento automático.	
8.4.Cabos de Força	2 cabos, devem ser fornecidos juntos com cada microcomputador servidor, C13/C14,.	
9.Sistema de Ventilação		

LOTE 01		
9.1.Redundância	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com ventiladores redundantes, funcionando em paralelo, de modo que, nos casos em que haja interrupção no funcionamento de um dos ventiladores, os outros assumam o nível de ventilação adequada do equipamento, sem interrupção ou comprometimento do seu funcionamento, e sem prejuízo para o funcionamento dos demais componentes de hardware ali instalados.	
10.Periféricos		
10.1.InterfacesUSB	Quantidade mínima de interfaces USB com que cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado: 4 (quatro).	
10.2.DVD-ROM	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com unidade interna de DVD-ROM compatível com o formato dual-layer.	
10.3.Interface Serial	Quantidade mínima de interface serial com que cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado: 1 (uma).	
11.Controladora de Vídeo		
11.1.Controladora de Vídeo	Controladora de vídeo SVGA, com no mínimo 8MB de memória SDRAM DDR2 ou superior, com conector externo de 15 pinos, Resolução de 1280 x 1024.	
12.Gerenciamento/Monitoração		
12.1.Conectividade Out-of-Band	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com interface(dedicada e exclusiva) Ethernet out-of-band, para prover conectividade às funcionalidades de gerenciamento remoto. A interface não pode ser uma das exigidas no Item “Controladora de Rede”.	
12.2.Interface Web-based	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com funcionalidade que permita o seu gerenciamento remoto via interface web-based, utilizando o recurso de captura de tela e redirecionamento de teclado e mouse.	

LOTE 01		
12.3.Ativação / Desligamento	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com funcionalidade que permita sua ativação e desligamento através da interface de gerenciamento remota.	
12.4.Mapeamento de Dispositivos Remotos	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar contemplado com funcionalidade que permita, através da interface de gerenciamento remoto, o mapeamento de unidades de DVD-ROM localizadas em microcomputadores remotos, de modo que possam ser utilizadas como se fossem dispositivos locais.	
12.5.Controle de Acesso	Deverá ser implementado controle de acesso à interface de gerenciamento remoto, através do permissão de acesso à mesma para usuários do Microsoft Active Directory.	
12.6.Monitoração de Componentes de Hardware	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com funcionalidade que permita o monitoramento dos seus principais componentes de hardware (CPU, módulos de memória, subsistema de disco e controladoras de rede).	
12.7.Monitoração de Temperatura	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com funcionalidade que permita o monitoramento de temperatura do equipamento.	
12.8.Envio de Alertas	Cada microcomputador servidor fornecido deverá estar equipado com funcionalidade que permita o envio de alertas por email e/ou traps SNMP, em caso de detecção de anomalias no funcionamento dos componentes de hardware ou nos níveis de temperatura.	
13.Garantia		
13.1.Garantia	Garantia de 60 meses, com cobertura total de peças, incluindo atendimento técnico.	
ITEM 02 – Periféricos-Tipo01		

LOTE 01					
Especificação		Características Mínimas		Comprovaçã o	
1.Memórias					
1.1.Memória		Kitdememória 16GB característicasidênticasaoofertadonoServidorRack(Item 1, Lote 1).			
ITEM 03 – Periféricos-Tipo02					
Especificação		Características Mínimas		Comprovaçã o	
1.Armazenamento					
1.1.Discos		Unidade de armazenamento, discos 300GB com características idênticas ao ofertado no ServidorRack(Item 1, Lote 1).			
ITEM 04 – Banco de Horas (40h)					
Especificação		Características Mínimas		Comprovaçã o	
1.Geral					
1.1		Banco de Horas para instalação e Manutenção dos Equipamentos do lote 1.			
1.2		Banco de 40 (quarenta) horas			
1.3		Os serviços devem ser realizados por equipe técnica certificada pelo fabricante dos equipamentos, obedecendo os prazos e qualificações definidas neste termo de referência.			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO - LOTE 02 - RackparaServidores42U			UND	QTD. Previst a (até):
01	Rack para Servidores 42 U			UND	05

LOTE 02 - - RackparaServidores42U		
LOTE 02		
ITEM01 – RackparaServidores42U		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
Geral		
1.1	O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e vir em embalagem lacrada do próprio fabricante;	
1.2	Racks de 19” com altura mínima de 42U;	
1.3	Profundidade mínima de 1050mm ou superior;	
1.4	Modelo fechado, com laterais independentes e removíveis, dotado de porta com fechadura;	
1.5	Deverá conter todos os Kits de parafusos e porcas necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos nele instalados;	
1.6	Deverá ser fornecido tampas cegas para preencher os espaços não ocupados na parte frontal (3 tampas cegas de 1U, 2 tampas cegas de 2U e 1 tampa cega de 3U)	
1.7	Os conectores das PDUs deverão ser adaptados a rede elétrica do Contratante, devendo funcionar em intervalo de tensão 110v a 220v;	
1.8	Incluir todos os acessórios destinados a ordenação de cabos lógicos e de força dentro do rack;	
1.9	Possuir Base (pés) que permitam a perfeita estabilidade do equipamento e ainda possam ser reguláveis de maneira a compensar eventuais desníveis no piso e com rodízios giratórios que permitam travamento;	
1.10	Possuir suporte e braço para organização e movimentação dos cabos;	
1.11	Cada PDU deverá ter, no mínimo 8 (oito) tomadas do tipo C13;	

LOTE 01		
1.12	Cada RACK deverá ser fornecido com 4 (três) PDU's para serem ligadas em redes elétricas divergentes, garantindo redundância;	
2.Console KVM		
2.1	Possuir no mínimo 16 (Dezesseis) portas;	
2.2	Deverá ser do mesmo fabricante do Rack ofertado, ou comprovadamente compatível com os modelos de racks ofertados;	
2.3	Deve possuir opção de funcionalidade de acesso remoto, mesmo estando fora da rede corporativa, através de conexão à internet; Deve possuir opção de criptografia AES;	
2.4	Deve ser compatível com PS/2, USB, mídia virtual USB2;	
2.5	Compatível com TAA(Trade Agreements Act)	
2.6	Resolução de vídeo suportada, 1600 x 1200;	
2.7	Deverá vir acompanhada de todos os cabos necessários para a interligação completa da solução. Estes cabos deverão conectar 08 (oito) servidores às consoles, e deverão interligar a console ao conjunto Teclado/Mouse/Vídeo ofertado; Deve possuir disponibilidade de 4 portas USB;	
2.8	Deverá possuir menus para configurar o sistema de comutação e selecionar computadores enquanto trabalha localmente no dispositivo, permitindo listá-los pelo nome, ID eletrônico ou número da porta;	
2.9	Altura máxima da console, levando em consideração a quantidade de U (1U);	
2.10	Firmware atualizável por Flash;	
2.11	Deverá ser alimentada por fonte de alimentação com chaveamento automático da voltagem de entrada(100 a 240 VCA), com cabo de força compatível com o Rack;	
2.12	Deverá estar acompanhada de todos os manuais disponibilizados pelo fabricante;	
3.Kit de Acesso Conjunto Monitor/Teclado/Mouse para rack		

LOTE 01		
3.1	Deverá ser do mesmo fabricante do rack ofertado ou comprovadamente compatível com os modelos de Rack's ofertados;	
3.2	Deverá possuir monitor de Vídeo TFT retrátil de, no mínimo, 18", padrão SVGA colorido;	
3.3	Possuir teclado PS/2 ou USB embutido. Deverá ser conectado à entrada local do console KVM;	
3.4	Possuir mouse do tipo trackpoint ou trackpad embutido;	
3.5	Deverá ser montado no rack de 19" ofertado;	
3.6	Altura máxima do conjunto, levando em consideração a quantidade de U (1U);	
3.7	Deve possuir pixel pitch de no máximo 0,275 mm;	
3.8	Com opção de montagem em rack sem o uso de ferramentas;	
3.9	Tensão de entrada automática(100V – 240V);	
4. Garantia		
4.1	Garantia de 36 meses, com cobertura total de peças, incluindo atendimento técnico.	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO - Switch de Acesso Tipo 01 - LOTE 03	UND	QTD E. Previ sta (até) :
01	Switch de Acesso Tipo 01	UND	04
02	Banco de Horas (40h)	UND	02
LOTE 03 - Switch de Acesso Tipo 01 - LOTE 03			
ITEM01 – Switch de Acesso Tipo 01			
Especificação	Características Mínimas	Comprova ção	

Geral		
1.1	Os produtos configurados para atender OS itens 01 E 02 – Lote 03, devem ser de um único fabricante Enterasys	
Interfaces		
2.1	Deve possuir no mínimo 48 (quarenta e oito) portas Switch Gigabit Ethernet 10/100/1000BaseT;	
2.2	Deve possuir 4 (quatro) portas suportando instalação de interfaces 1000BaseSX e 1000BaseLX podendo ser fornecidas em modo combo com as demais portas 10/100/1000BaseT fornecidas;	
2.3	Deve permitir o funcionamento simultâneo de 48 (quarenta e oito) portas Gigabit Ethernet e 2 (duas) portas de empilhamento;	
2.4	Deve possuir capacidade de switch fabric de no mínimo 96 Gbps;	
2.5	Deve possuir capacidade agregada de comutação de no mínimo 71 Mpps;	
2.6	O switch deve ser wirespeed non-blocking;	
2.7	Deve ser do mesmo fabricante do switch de serviço;	
2.8	Deve possuir 2 (duas) portas para o empilhamento, não sendo admitida portas combo. As portas de empilhamento devem ser fixas, nativas ao equipamento e dedicadas a esta função não sendo aceito agregação de portas para atingir o desempenho solicitado;	
2.8.1	Os switches de acesso tipos 1 e 2 devem ser da mesma família e ser empilháveis entre si;	
2.8.2	Deve permitir o empilhamento com os switches B5G já existentes;	
2.8.3	O empilhamento deve ser plug-and-play, não necessitando de nenhuma configuração para a formação da pilha;	
2.8.4	Deve ser possível a formação de pilha com no mínimo 8 (oito) unidades;	
2.9	Deve possuir MTBF de no mínimo 200.000 horas;	
2.10	Deve possuir fonte de alimentação com capacidade de operar em tensões de 100 a 240V AC e em frequências de 50 e 60 Hz;	

2.10.1	Deve implementar IEEE 802.3at em qualquer das 48 portas Gigabit Ethernet, sendo que o gerenciamento da capacidade deve ser automático e de acordo com o requisito de cada porta;	
2.10.2	A fonte deve possuir potência mínima de 370 watts para alimentação de dispositivos POE;	
2.11	Deve possuir conector para fonte externa redundante do tipo DC;	
2.12	Deve implementar o protocolo Spanning Tree;	
2.13	Deve implementar o protocolo Rapid Spanning Tree (802.1w);	
2.14	Deve implementar o protocolo Multiple Spanning Tree (802.1s);	
2.15	Deve implementar BPDU Protection ou funcionalidade similar de controle;	
2.16	Deve implementar os seguintes métodos de processamento de filas: Prioridade Estrita (SP) e Weighted Round Robin (WRR);	
2.17	Possibilitar a implementação de 2 (dois) métodos de processamento de filas simultaneamente em uma mesma porta: Weighted Round Robin e Strict Priority (WRR);	
2.18	Deve implementar o protocolo 802.1p;	
2.19	Deve implementar o protocolo 802.3X;	
2.20	Deve implementar IGMP snooping v1,v2 e v3;	
2.21	Deve implementar roteamento com RIP v1 e RIPv2;	
2.22	Deve Implementar controle de broadcast, multicast e unicast permitindo fixar o limite máximo de broadcasts, multicasts e unicasts por porta;	
2.23	Deve implementar rate limit por porta;	
2.24	Deve implementar DHCP Snooping ou funcionalidade similar de controle de servidores DHCP indesejados;	
2.25	Possibilidade de identificar automaticamente portas com telefones IP podendo ser do mesmo fabricante ou de terceiros estejam conectados e associá-las automaticamente a VLAN de voz e a perfil de QoS para priorização do tráfego;	

2.26	Deve suportar funcionalidade futura de quarentena diretamente no switch ou através de integração com plug-in da ferramenta de gerenciamento, onde o endereço IP de origem do tráfego identificado por IPS como nocivo seja enviado às estações de gerenciamento de segurança e de rede, as quais devem se comunicar e identificar a porta do switch onde o tráfego foi originado e aplicar na porta identificada uma política de segurança de forma a isolar ou bloquear a fonte do tráfego nocivo já no acesso. Esta funcionalidade deve suportar integração com as políticas de segurança modeladas no software NetSight Policy Manager já existente e em uso;	
2.27	Deverá ser apresentado o certificado de homologação na ANATEL, conforme resolução 242. O certificado deve ser emitido especificamente para a marca e modelo do produto ofertado e o mesmo deve estar disponível no sitio da Anatel para consulta.	
3. Gerenciamento		
3.1	Deve suportar gerenciamento SNMP, v1, v2c e v3 com criptografia;	
3.2	Deve suportar gerenciamento RMON implementando no mínimo 4 (quatro) grupos;	
3.3	Deve suportar Syslog com configuração e envio para no mínimo 5 (cinco) servidores distintos;	
3.4	Deve possuir Sflow ou Flexible Netflow para coleta e análise de fluxo de dados;	
3.5	Deve implementar espelhamento de tráfego de forma que o tráfego de um grupo de portas possa ser espelhado em outra para fins de monitoramento;	
3.6	Deve permitir o espelhamento mesmo quando empilhado e deve permitir ainda portas de origem destino na mesma pilha;	
3.7	Deve suportar configuração através de TELNET;	
3.8	Deve suportar configuração através de SSHv2;	
3.9	Deve possuir servidor web interno que permita gerenciamento via interface gráfica;	
3.10	Deve suportar configuração através de HTTPS/SSL;	

3.11	Deve suportar as seguintes MIBs: MIB II, Bridge MIB e RMON MIB;	
3.12	Deve permitir a configuração através de porta serial;	
3.13	Deve suportar autenticação através de Radius para acesso ao gerenciamento;	
3.14	Deve implementar autenticação via TACACS+;	
4.Segurança		
4.1	Deve implementar network login através do padrão IEEE 802.1x;	
4.2	Deve configurar os parâmetros de VLAN, QoS e segurança de acordo com o usuário autenticado;	
4.3	Deve permitir autenticação dos dispositivos de rede pelo endereço MAC utilizando servidor RADIUS;	
4.4	Deve implementar mecanismo de controle de acesso podendo ser baseado em listas de controle de acesso ou em funcionalidade similar de controle desde que seja baseadas em endereço MAC de origem/destino, endereço IP de origem/destino e porta TCP/UDP de destino/origem;	
4.5	Deve implementar Guest VLAN ou funcionalidade similar, onde usuários não autenticados possam utilizar a rede com restrições de acesso;	
4.6	Deve permitir a criação de grupo de portas isoladas, no qual as estações conectadas a diferentes portas configuradas como isoladas somente podem se comunicar com portas de fora do grupo;	
4.7	Deve implementar SFTP ou SCP.	
4.8	O equipamento deve vir acompanhado de software para habilitação de políticas de segurança, modelo B3POL-LIC/Enterasys	
5.Desempenho		
5.1	Deve possuir tabela de endereços MAC com capacidade para no mínimo 12.000 endereços MAC;	

5.2	Deve ser fornecido com hardware e software necessário para empilhamento com banda mínima de 48 (quarenta e oito) Gbps por switch, ou seja, 24 (vinte e quatro) Gbps por porta de empilhamento;	
5.3	Deve implementar roteamento IP por hardware com suporte a no mínimo 60 (sessenta) rotas estáticas;	
5.4	Deve possuir tabela de roteamento com no mínimo 2.000 (duas mil) rotas;	
5.5	Deve implementar 1.000 (mil) VLANs ativas simultaneamente segundo o protocolo IEEE 802.1Q;	
5.6	Deve suportar agregação de links segundo o padrão IEEE 802.3ad possibilitando no mínimo 6 (seis) grupos com 8 (oito) links Gigabit Ethernet cada;	
5.7	Deve permitir a agregação mesmo quando empilhados;	
5.8	Deve permitir ainda agregação com portas de diferentes unidades da pilha;	
5.9	Deve possuir no mínimo 6 (seis) filas para priorização de tráfego por porta;	
5.10	Deve suportar Jumbo Frames de 9.000 bytes em todas as portas.	
6. Compatibilidade		
6.1	O equipamento deve permitir seu gerenciamento e configuração através da plataforma de gerenciamento já existente, NetSight Atlas Console;	
6.2	O equipamento deve permitir o inventário de suas características de hardware, de software e de configuração pelo software de inventário já existente, Netsight Inventory Manager;	
6.3	O equipamento deve permitir a aplicação das políticas de segurança modeladas e atualmente em uso na infraestrutura de rede, através do software de políticas, NetSight Policy Manager;	
6.4	O equipamento deve permitir a aplicação das políticas de QoS – Qualidade de Serviço modeladas e atualmente em uso na infraestrutura de rede, através do software de políticas, NetSight Policy Manager.	

ITEM 02 – Banco de Horas (40h)		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
1. Geral		
1.1	Banco de Horas para instalação e Manutenção dos Equipamentos do lote 3.	
1.2	Banco de 40 (quarenta) horas	
1.3	Os serviços devem ser realizados por equipe técnica especializada, obedecendo os prazos e qualificações definidas neste termo de referência.	

LOTE 04 – Fornecimento de Soluções de Switches			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE. Prevista (até):
01	Switch de Acesso Tipo 01 (Core)	UND	02
02	Switch de Acesso Tipo 02 (Borda)	UND	16
03	GBIC 10GB	UND	64
04	Banco de Horas (20h)	UND	08

ITEM 01 – Switch de Acesso Tipo 01 (Core) - Fornecimento de Soluções de Switches		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
Geral		
1.1	Switch Ethernet concentrador com pelo menos 24 (vinte e quatro) portas 1/10 GbE SFP+ wirespeed;	
1.2	Deve possuir adicionalmente slot com suporte a 02 (duas) portas QSFP+ 40 GbE ou 04 (quatro) portas 1/10 GbE SFP+ ou 04 (quatro) portas 1/10GbE Base-T;	
1.3	Ocupar no máximo 1 rack unit;	
1.4	Possuir no mínimo uma matriz de comutação com 640 Gbps;	

1.5	Possuir capacidade de processamento de pelo menos 470 milhões de pps (pacotes por segundo) em nível 2 e nível 3 (modelo OSI);	
1.6	Possuir capacidade para no mínimo 128.000 endereços MAC;	
1.7	Suporte a jumbo frame de no mínimo 9216 bytes;	
1.8	Implementar Netflow, sFlow ou similar;	
1.9	Possuir LEDs, por porta, que indiquem a integridade e atividade do link, a velocidade de conexão e também o modo de operação (half/full duplex);	
1.10	Suporte ao modo de comutação "store and forward" e "cut-through" configurável via linha de comando;	
1.11	Ser fornecido com configuração de CPU e memória (RAM e Flash) suficiente para implementação de todas as funcionalidades descritas nesta especificação.	
1.12	Todas as licenças necessárias para as funcionalidades exigidas neste edital deverão estar inclusas no equipamento.	
1.13	Possuir no mínimo 1 (um) par de ventiladores hot-swappable;	
1.14	Possuir fonte de alimentação interna redundante ao equipamento com ajuste automático de tensão 110 e 220 volts, hot-swappable;	
1.15	Instalável em rack padrão de 19", sendo que deverão ser fornecidos os respectivos kit's de fixação;	
2. Empilhamento		
2.1	O Switch deve permitir empilhamento	
2.2	Deve ser possível empilhar pelo menos 06 (seis) destes switches	
2.3	O empilhamento deve ser feito em anel ("stack ring") para garantir que, na eventual falha de um link, a pilha continue a funcionar.	
2.4	Em caso de falha do switch controlador da pilha, um controlador "backup" deve ser selecionado de forma automática, sem que seja necessária intervenção manual.	
2.5	Deve ser possível criar uma conexão de pelo menos 160 Gbps entre os comutadores membros da pilha.	

2.6	A pilha de switches deverá ser gerenciada graficamente como uma entidade única	
2.7	A pilha de switches deverá ser gerenciada através de um único endereço IP.	
3. Funcionalidades Gerais		
3.1	Possuir porta de console para gerenciamento e configuração via linha de comando. O conector deve ser RJ-45 ou padrão RS-232. (os cabos e eventuais adaptadores necessários para acesso à porta de console devem ser fornecidos);	
3.2	Possuir uma interface de gerenciamento baseada em WEB (HTTP) que permita aos usuários configurar e gerenciar switches através de um browser padrão.	
3.3	Gerenciável via Telnet e SSH;	
3.4	Permitir o espelhamento de uma porta e de um grupo de portas para uma porta especificada;	
3.5	Permitir o espelhamento de uma porta ou de um grupo de portas para uma porta especificada em um switch remoto no mesmo domínio L2;	
3.6	Deve ser gerenciável via SNMP (v1, v2 e v3);	
3.7	Implementar nativamente 4 grupos RMON (History, Statistics, Alarms e Events) conforme RFC 1757;	
3.8	Implementar o protocolo Syslog para funções de "logging" de eventos;	
3.9	Implementar o protocolo NTP ou SNTP para sincronismo de clock;	
3.10	Suportar autenticação via RADIUS ou TACACS;	
3.11	Possuir suporte a protocolo de autenticação para controle do acesso administrativo ao equipamento;	
3.12	Implementar controle de acesso por porta (IEEE 802.1x);	
3.13	Implementar listas de controle de acesso (ACLs) baseadas em endereço IP de origem e destino, portas TCP e UDP de origem e destino e endereços MAC de origem e destino;	
3.14	Possuir controle de broadcast, multicast e unicast por porta;	

3.15	Promover análise do protocolo DHCP e permitir que se crie uma tabela de associação entre endereços IP atribuídos dinamicamente, MAC da máquina que recebeu o endereço e porta física do switch em que se localiza tal MAC;	
3.16	Implementar pelo menos 8 (oito) filas de saída por porta;	
3.17	Implementar pelo menos uma fila de saída com prioridade estrita por porta e divisão ponderada de banda entre as demais filas de saída;	
3.18	Implementar classificação, marcação e priorização de tráfego baseada nos valores de classe de serviço do frame ethernet (IEEE 802.1p CoS)	
3.19	Implementar classificação, marcação e priorização de tráfego baseada nos valores do campo "Differentiated Services Code Point" (DSCP) do cabeçalho IP, conforme definições do IETF;	
3.20	Implementar classificação de tráfego baseada em endereço IP de origem/destino, portas TCP e UDP de origem e destino, endereços MAC de origem e destino;	
3.21	Suportar protocolo de detecção de link de fibra uni-direcional entre dois Switches Ethernet para prevenir loop de rede (UDLD);	
3.22	Suporte a RFC 802.1ab (LLDP);	
3.23	Suporte a Data Center Bridge conforme RFC 802.1Qbb (PFC), 802.1Qaz (ETS), 802.1Qau (CN);	
Funcionalidades de Camada 2		
4.1	Implementar LANs Virtuais (VLANs) conforme definições do padrão IEEE 802.1Q;	
4.2	Permitir a criação de no mínimo 4.000 VLANs ativas baseadas em portas;	
4.3	Permitir a criação de subgrupos dentro de uma mesma VLAN com conceito de portas "isoladas" e portas "promíscuas", de modo que "portas isoladas" não se comuniquem com outras "portas isoladas", mas tão somente com as portas promíscuas de uma dada VLAN	

4.4	Deve suportar VLANs dinâmicas. Deve permitir a criação, remoção e distribuição de VLANs de forma dinâmica através de portas configuradas como tronco IEEE 802.1Q;	
4.5	Implementar “VLAN Trunking” conforme padrão IEEE 802.1Q nas portas Fast Ethernet e Gigabit Ethernet. Deve ser possível estabelecer quais VLANs serão permitidas em cada um dos troncos 802.1Q configurados.	
4.6	Implementar a funcionalidade de “Link Aggregation (LAGs)” conforme padrão IEEE 802.3ad;	
4.7	Deve suportar no mínimo 128 grupos LAG por switch com até 8 portas por grupo;	
4.8	Implementar o Protocolo Spanning-Tree conforme padrão IEEE 802.1d;	
4.9	Implementar o padrão IEEE 802.1s (“Multiple Spanning Tree”), com suporte a no mínimo 15 instâncias simultâneas do protocolo Spanning Tree;	
4.10	Implementar o padrão IEEE 802.1w (“Rapid Spanning Tree”);	
4.11	Implementar o padrão PVST+/RPVST+;	
4.12	Implementar mecanismo de proteção da “root bridge” do algoritmo Spanning-Tree para prover defesa contra ataques do tipo “Denial of Service” no ambiente nível 2;	
4.13	Deve permitir a suspensão de recebimento de BPDUs (Bridge Protocol Data Units) caso a porta esteja colocada no modo “fast forwarding” (conforme previsto no padrão IEEE 802.1w). Sendo recebido um BPDU neste tipo de porta deve ser possível desabilitá-la automaticamente;	
4.14	Capacidade de implementar MLAG (Multichassis Link Aggregation) – agregação de portas entre dois equipamentos distintos, não empilhados, cada equipamento com seu próprio endereço IP e MAC-Address.	
5. Funcionalidades Camada 3		
5.1	Implementar roteamento nível 3 entre VLANs;	
5.2	Suportar roteamento de pacotes IPv4 e IPv6;	

5.3	Implementar roteamento estático para no mínimo 1024 rotas IPv4 ou IPv6;	
5.4	Implementar protocolo de roteamento dinâmico RIPv1 e RIPv2 com suporte a 512 rotas;	
5.5	Implementar protocolo de roteamento dinâmico OSPF v1, v2 e v3 com suporte a 8.000 rotas IPv4/ 4.000 rotas IPv6;	
5.6	Implementar o protocolo VRRP (Virtual Router Redundancy Protocol);	
5.7	Implementar IP multicast com suporte a 2.000 encaminhamentos;	
5.8	Implementar roteamento multicast PIM (Protocol Independent Multicast) nos modos “sparse-mode” e “dense-mode”;	
5.9	Implementar o protocolo IGMP v1, v2, v3;	
5.10	Implementar em todas as interfaces do switch o protocolo IGMP Snooping (v1, v2, v3);	
6. Garantia		
6.1	Garantia de 60 meses, com cobertura total de peças, incluindo atendimento técnico.	
ITEM 02 –Switch de Acesso Tipo 02 (Borda) - Fornecimento de Soluções de Switches		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
1.Geral		
1.1	Switch Ethernet com pelo menos 48 (quarenta e oito) portas 10/100/1000Base-T “auto-sensing”;	
1.2	Deve possuir pelo menos 02 (duas) portas que permitam a inserção de adaptadores Gigabit Ethernet/10 Gigabit Ethernet. Estas portas adicionais não podem ser do tipo “COMBO” com as portas UTP e deverão suportar adaptadores para os padrões 1000Base-SX, 1000Base-LX, 1000Base-ZX, 10GBase-SR e 10GBase-LR	

1.3	Nas portas 10 Gbps, deve aceitar cabos do tipo “twinax” (Direct Attachment Cooper – DAC) nos comprimentos de 0,5, 1, 3, 5 e 7 metros, inclusive de outros fabricantes	
1.4	Possuir matriz de comutação de pelo menos 220Gbps;	
1.5	Possuir capacidade de processamento de pelo menos 160Mpps (milhões de pacotes por segundo);	
1.6	Possuir capacidade para no mínimo 8.000 endereços MAC;	
1.7	Possuir LEDs, por porta, que indiquem a integridade, atividade do link e a velocidade de conexão;	
1.8	O switch fornecido deve suportar as normas técnicas IEEE802.3 (10Base-T), IEEE802.3u (100Base-TX), IEEE 802.3z (1000Base-X), IEEE 802.3ab (1000Base-T);	
1.9	Suporte ao modo de comutação "store and forward";	
1.10	Ser fornecido com configuração de CPU e memória (RAM e Flash) suficiente para implementação de todas as funcionalidades descritas nesta especificação.	
1.11	Todas as licenças necessárias para as funcionalidades exigidas neste edital deverão estar inclusas no equipamento.	
1.12	Possuir fonte de alimentação interna ao equipamento com ajuste automático de tensão 110 e 220 volts;	
1.13	Deve suportar fonte de alimentação redundante externa;	
1.14	Deve suportar o standard IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet - EEE)	
1.15	Instalável em rack padrão de 19”, sendo que deverão ser fornecidos os respectivos kit’s de fixação;	
1.16	O switch fornecido deve ser empilhável. O empilhamento deve ser feito através de cabo dedicado e não deve consumir interfaces de Rede. A funcionalidade de empilhamento deve possuir pelo menos as seguintes características:	
1.17	Deve ser possível empilhar pelo menos 10 (dez) switches;	
1.18	O empilhamento deve ser feito em anel para garantir que, na eventual falha de um link, a pilha continue a funcionar.	

1.19	Em caso de falha do switch controlador da pilha, um controlador “backup” deve ser selecionado de forma automática, sem que seja necessária intervenção manual.	
1.20	Deve ser possível criar uma conexão de pelo menos 80Gbps entre os comutadores membros da pilha.	
1.21	A pilha de switches deverá ser gerenciada graficamente como uma entidade única;	
1.22	A pilha de switches deverá ser gerenciada através de um único endereço IP.	
1.23	O switch deve armazenar no mínimo duas versões de firmware simultaneamente em sua flash	
1.24	O switch deve suportar Jumbo Frames de 9000 bytes;	
1.25	O equipamento ofertado deve possuir homologação junto à ANATEL com certificados disponíveis publicamente no endereço eletrônico desta agência, conforme a Resolução número 242;	
2.0 Funcionalidades		
2.1	Possuir porta de console para gerenciamento e configuração via linha de comando. O conector deve ser RJ-45 ou padrão RS-232 (os cabos e eventuais adaptadores necessários para acesso à porta de console devem ser fornecidos);	
2.2	Possuir uma interface de gerenciamento baseada em WEB (HTTP) que permita aos usuários configurar e gerenciar switches através de um browser padrão.	
2.3	Gerenciável via Telnet e SSH;	
2.4	Permitir o espelhamento de uma porta ou de um grupo de portas para uma porta especificada.	
2.5	Permitir o espelhamento de uma porta ou de um grupo de portas para uma porta especificada em um switch remoto no mesmo domínio L2	
2.6	Deve ser gerenciável via SNMP (v1, v2 e v3);	
2.7	Implementar nativamente 4 grupos RMON (History, Statistics, Alarms e Events) conforme RFC 1757;	

2.8	Implementar o protocolo Syslog para funções de “logging” de eventos;	
2.9	Implementar o protocolo NTP ou SNTP para sincronismo de clock;	
2.10	Suportar autenticação via RADIUS ou TACACS;	
2.11	Possuir suporte a protocolo de autenticação para controle do acesso administrativo ao equipamento;	
2.12	Implementar controle de acesso por porta (IEEE 802.1x);	
2.13	Implementar listas de controle de acesso (ACLs) baseadas em endereço IP de origem e destino (Ipv4 e Ipv6), portas TCP e UDP de origem e destino e endereços MAC de origem e destino;	
2.14	Possuir controle de broadcast, multicast e unicast por porta;	
2.15	Promover análise do protocolo DHCP e permitir que se crie uma tabela de associação entre endereços IP atribuídos dinamicamente, MAC da máquina que recebeu o endereço e porta física do switch em que se localiza tal MAC;	
2.16	O equipamento deverá funcionar como servidor DHCP para IPv4 e IPv6;	
2.17	Implementar Netflow, sFlow ou similar;	
2.18	Implementar pelo menos 8 (oito) filas de saída por porta;	
2.19	Implementar pelo menos uma fila de saída com prioridade estrita por porta e divisão ponderada de banda entre as demais filas de saída;	
2.20	Implementar classificação, marcação e priorização de tráfego baseada nos valores de classe de serviço do frame ethernet (IEEE 802.1p CoS)	
2.21	Implementar classificação, marcação e priorização de tráfego baseada nos valores do campo “Differentiated Services Code Point” (DSCP) do cabeçalho IP, conforme definições do IETF;	
2.22	Implementar classificação de tráfego baseada em endereço IP de origem/destino, portas TCP e UDP de origem e destino, endereços MAC de origem e destino;	
3.0 Funcionalidades de Camada 2 (VLAN, Spanning Tree)		

3.1	Implementar LANs Virtuais (VLANs) conformedefinições do padrão IEEE 802.1Q;	
3.2	Permitir a criação de no mínimo 4.000 VLANs ativas baseadas em portas;	
3.3	Permitir a criação de subgrupos dentro de uma mesma VLAN com conceito de portas “isoladas” e portas “promíscuas”, de modo que “portas isoladas” não se comuniquem com outras “portas isoladas”, mas tão somente com as portas promíscuas de uma dada VLAN;	
3.4	Deve suportar VLANs dinâmicas. Deve permitir a criação, remoção e distribuição de VLANs de forma dinâmica através de portas configuradas como tronco IEEE 802.1Q;	
3.5	Implementar “VLAN Trunking” conforme padrão IEEE 802.1Q nas portas Fast Ethernet e Gigabit Ethernet. Deve ser possível estabelecer quais VLANs serão permitidas em cada um dos troncos 802.1Q configurados.	
3.6	Implementar a funcionalidade de “Port Trunking” conforme padrão IEEE 802.3ad;	
3.7	Implementar o Protocolo Spanning-Tree conforme padrão IEEE 802.1d;	
3.8	Implementar o padrão IEEE 802.1s (“Multiple Spanning Tree”), com suporte a no mínimo 15 instâncias simultâneas do protocolo Spanning Tree;	
3.9	Implementar o padrão IEEE 802.1w (“Rapid Spanning Tree”)	
3.10	Implementar o protocolo PVST+ baseado no padrão 802.1w;	
3.11	Implementar mecanismo de proteção da “root bridge” do algoritmo Spanning-Tree para prover defesa contra ataques do tipo “Denial of Service” no ambiente nível 2;	
3.12	Deve permitir a suspensão de recebimento de BPDUs (Bridge Protocol Data Units) caso a porta esteja colocada no modo “fast forwarding” (conforme previsto no padrão IEEE 802.1w). Sendo recebido um BPDU neste tipo de porta deve ser possível desabilitá-la automaticamente.	
3.13	Deve implementar até 128 grupos de LAG (Link Aggregation), com 8 portas por grupo	

3.14	Capacidade de implementar MLAG (Multichassis Link Agreengation) – agregação de portas entre dois equipamentos distintos, não empilhados, cada equipamento com seu próprio endereço IP e mac-address.	
3.15	Deve suportar o protocolo LLDP e LLDP-MED para descoberta automática de equipamentos na rede;	
4.0 Funcionalidades de Camada 3 (Multicast e Roteamento)		
4.1	Implementar IP multicast;	
4.2	Implementar em todas as interfaces do switch o protocolo IGMP Snooping (v1, v2, v3);	
4.3	Possuir roteamento nível 3 entre VLANs;	
4.4	Implementar roteamento estático para no mínimo 256 rotas IPv4	
4.5	Implementar roteamento estático para no mínimo 128 rotas IPv6	
4.6	Implementar roteamento dinâmico através dos protocolos RIPv1/RIPv2;	
5.0 Garantia		
5.1	Os equipamentos devem possuir garantia de 60 (sessenta) meses com um período de disponibilidade para chamada de manutenção de 24 horas por dia, 7 dias por semana com prazo para envio de peças até o próximo dia útil subsequente à abertura do chamado técnico);	
5.2	A CONTRATANTE poderá abrir chamados de manutenção diretamente no Fabricante do item sem necessidade de prévia consulta e/ou qualquer liberação por parte da CONTRATADA. Não deve haver limite para aberturas de chamados, sejam de dúvidas/configurações e/ou resolução de problemas de hardware ou software;	
5.3	A abertura de chamados poderá ser realizada através de Telefone 0800 do Fabricante, através da página da WEB do Fabricante ou através de endereço de e-mail do Fabricante;	
5.4	A abertura de chamados através de telefone 0800 deverá ser realizada inicialmente em Português;	

5.5	Deverá ser garantido à CONTRATANTE o pleno acesso ao site do Fabricante dos equipamentos e softwares. Esse acesso deve permitir consultas a quaisquer bases de dados disponíveis para usuários relacionadas aos equipamentos e softwares especificados, além de permitir downloads de quaisquer atualizações de software ou documentação deste produto.	
5.6	Encerrando o PRAZO DE GARANTIA, o fabricante deverá disponibilizar um suporte em horário comercial que permita a substituição sem custos de componentes de hardware defeituosos (peças, acessórios e outros que se façam necessários) e o download de todas as atualizações de software por um prazo de 5 anos após o encerramento das vendas destes produtos (Garantia Lifetime).	
ITEM 03 – Gbic - - Fornecimento de Soluções de Switches Acessórios		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
1. Geral		
1.1	Transceiver, SFP+, 10GbE	
1.2	Wavelength de no mínimo 850 nm	
1.3	Alcance de no mínimo 300m	
1.4	Taxas de dados de 10gb	
1.5	Deverá ser compatível com o switch de acesso e o switch core	
2.0 Comprovação		
2.1	Comprovação de homologação expedido pelo fabricante dos Switch	
3.0 Garantia:		
3.1	Os equipamentos devem possuir garantia de 60 (sessenta) meses com um período de disponibilidade para chamada de manutenção de 24 horas por dia, 7 dias por semana com prazo para envio de peças até o próximo dia útil subsequente à abertura do chamado técnico);	

ITEM 04 – Banco de Horas (40h) - - Fornecimento de Soluções de Switches Serviços de Configuração		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
1.Geral		
1.1	Banco de Horas para instalação e Manutenção dos Equipamentos do lote 4.	
1.2	Banco de 40 (quarenta) horas	
1.3	Os serviços devem ser realizados por equipe técnica certificada pelo fabricante dos equipamentos, obedecendo os prazos e qualificações definidas neste termo de referência.	

LOTE 05 – Fornecimento de Soluções de Backup			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE. Prevista (até):
01	Unidade de Fita LTO	UND	02
02	Banco de Horas (40h)	UND	02
LOTE 05			
ITEM01 – Unidade de Fita LTO - LOTE 05 – Fornecimento de Soluções de Backup			
Especificação	Características Mínimas	Comprovação	
Geral			
1.1	Deve permitir a instalação em rack padrão de 19”;		
1.2	Deverá possuir biblioteca interna de cartuchos de fita (Tape Library) com mecanismo robotizado para a montagem automática dos cartuchos nas unidades de leitura/gravação;		
1.3	Todos os componentes (porcas, trilhos, parafusos e demais acessórios) necessários para sua instalação em rack padrão de 19” devem ser entregues junto com o equipamento;		

1.4	Leitora de códigos de barras integrada para reconhecimento dos cartuchos através de leitura das etiquetas com código de barras fixadas nos mesmos	
1.5	Deve ter a funcionalidade de “failover” automático, ou seja, em caso de falha em qualquer um dos drives ou caminhos de acesso, o outro continue funcionando sem que seja necessário abortar a tarefa em andamento;	
1.6	Taxa de transferência nativa de cada drive LTO de, no mínimo, 160 MB/s (cento e quarenta Megabits por segundo), sem compressão de dados;	
1.7	Ter no mínimo 2 (dois) drives LTO de leitura/escrita;	
1.8	Deve acompanhar 24 mídias LTO-7 com respectivas etiquetas de código de barras de reconhecimento do cartucho.	
Outras Características		
2.1	Todos os drives devem ter capacidade de leitura e gravação de mídias LTO Ultrium geração 7 (capacidade nativa de armazenamento de, no mínimo, 6000GB sem compressão e 15000GB considerando índice de compressão 2,5:1), também deverá ter capacidade de leitura e gravação de mídias LTO Ultrium geração 6 .	
2.2	Deve vir acompanhada do equipamento: placa controladora com interfaces SAS 6Gbps, a mesma deve ser compatível com os servidores(a ser instalada nos mesmos) exigidos nos outros itens;	
2.3	Possuir capacidade para uso de fitas padrão WORM LTO	
2.4	Possuir capacidade de armazenamento interno de, pelo menos, 24 (vinte e quatro) cartuchos, ou seja, deve possuir no mínimo 24 (vinte e quatro) slots para Fitas internas	
2.5	Oferecer sistema de gerenciamento remoto baseado nos padrões HTTP web-based, incluindo as principais funções de operação e monitoração do sistema	
2.6	Possuir porta RJ45 de gerenciamento exclusiva que permita o gerenciamento via LAN	

2.7	Possuir suporte aos sistemas Microsoft Windows 2008 e Red Hat Enterprise Linux Version 5 ou superior	
2.8	Possuir painel de operações na parte frontal para configuração das funcionalidades básicas do sistema	
2.9	Deverá possuir porta para inserção de mídias sem comprometimento do funcionamento da biblioteca	
2.10	A proposta deverá contemplar a entrega de 2 (dois) cartuchos de limpeza compatíveis com o drive;	
2.11	Ser compatível e possuir drivers para no mínimo os softwares de backup Symantec BackupExec 2010, EMC Networker e Commvault Galaxy, em suas últimas versões;	
Garantia		
3.1	Garantia de 60 meses, com cobertura total de peças, incluindo atendimento técnico.	
ITEM 02 – Banco de Horas (40h)		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
1.Geral		
1.1	Banco de Horas para instalação e Manutenção dos Equipamentos do lote 5.	
1.2	Banco de 40 (quarenta) horas	
1.3	Os serviços devem ser realizados por equipe técnica especializada certificada pelo fabricante, obedecendo os prazos e qualificações definidas neste termo de referência.	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOTE	06	Storage	+	UND	QTDE. Prevista (até):
01	Storage Tipo 01					UND	02
02	Fornecimento de Soluções de Armazenamento					UND	02
03	Banco de Horas (40h)					UND	10
LOTE 06							

ITEM01 – Storage Tipo 01 – Lote 06		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
Geral		
1.1	A solução de armazenamento deverá suportar as arquiteturas FC (Fibre Channel Protocol); iSCSI (Internet Small Computer Systems Interface);	
1.2	A solução deverá ser do tipo unificada tendo como opcional o suporte aos protocolos de rede CIFS e NFS.	
1.3	A solução deve ser compatível com gabinete padrão de mercado ou do fabricante e devem ser oferecidos todos os componentes, cabos, conectores, adaptadores, conversores, etc; necessários para a instalação, configuração e utilização da solução proposta;	
1.4	A solução de armazenamento não deve apresentar ponto único de falha.	
1.5	A Solução proposta deverá ter uma disponibilidade de no mínimo 99,99%, devendo manter os dados críticos com acesso rápido.	
1.6	Deve implementar failover automático e substituição de forma “Hot-Swappable” para os seguintes componentes: controladoras, ventiladores e fontes de alimentação.	
1.7	Deve suportar a manutenção ou substituição desses itens sem interrupção do funcionamento da solução;	
1.8	Para fins de capacidade líquida de armazenamento de dados considerar que a área disponível para uso pelos usuários e aplicações deve excluir discos de paridade, discos de reserva, formatação dos discos e outras áreas nos discos necessárias para o funcionamento da solução;	
1.9	A solução deve suportar interfaces de rede ethernet 10Gb/s para o protocolo iSCSI;	
1.10	A solução deve suportar discos com as tecnologias SSD, SAS e NearLine SAS;	

1.11	O gabinete ou gaveta de discos deverá dispor de slots “hot swappable” (substituíveis sem desligamento) para a acomodação dos discos;	
Disponibilidade		
2.1	Os discos de reserva devem substituir qualquer disco defeituoso sem intervenção humana, de forma automática e sem parada do equipamento;	
2.2	Os discos de reserva devem ser de mesma tecnologia dos discos em produção e deve vir configurado com pelo menos 01 (um) disco por gaveta;	
2.3	A solução de armazenamento deve oferecer os seguintes níveis de proteção RAID: 0, 5, 6 e 10;	
2.4	Cada controladora deve possuir, no mínimo, 16 GB (dezesesseis gigabytes) de memória cache;	
Escalabilidade		
3.1	A solução de armazenamento deverá suportar crescimento para até 192 (cento e noventa e dois) discos através de escalabilidade vertical (adição de novas gavetas de discos);	
3.2	A solução deve ser capaz de gerenciar volume de dados líquido de no mínimo 750TB	
4. I/O CARDS		
4.1	A solução de armazenamento possuir pelo menos as seguintes portas de conexão ao servidor (Front End): 2 portas ISCSI 10Gbps SFP+, por controller	
4.2	Deverá possuir 1 interface dedicada para Replicação, por controller	
4.3	Deverá possuir 1 interface dedicada para gerenciamento, por controller	
5. Capacidade de Armazenamento		
5.1	Deverá ser entregue 43,2 TB Bruto em discos SAS de 1800GB-10K RPM	
6. Compatibilidade		

6.1	A solução de armazenamento deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft® Windows® Server, Solaris, HP-UX, Linux, IBM AIX, Novell NetWare, Apple, Tru64, VMware	
7. FUNCIONALIDADES DE TIERIZAÇÃO		
7.1	A solução de armazenamento deve ter capacidade para transferência automática de dados com granularidade em nível de bloco ou sub-LUN entre as camadas de armazenamento, conforme perfil de acesso ao dado;	
7.2	Deverá possuir migração automática, sem interrupção de funcionamento de volumes lógicos/LUNs entre as 3 (três) camadas de discos simultaneamente nas tecnologias requeridas, SAS, Near Line SAS e SSD;	
7.2.1	Caso a solução não implemente esta forma de tierização, deve-se ofertar um adicional de 50% (cinquenta por cento) em área bruta total solicitada;	
8. FUNCIONALIDADES DE MIGRAÇÃO DE RAID		
8.1	A solução ofertada, deverá suportar a funcionalidade de migração dinâmica de RAID sem parada do subsistema, ou seja, a solução deverá ser capaz de migrar online de um RAID 5 para um RAID 10 e vice-versa;	
8.2	Caso a solução não implemente esta forma de tierização, deve-se ofertar um adicional de 50% (cinquenta por cento) em área bruta total solicitada em cada nível por perda de performance e aérea útil.	
9. FUNCIONALIDADES DE SNAPSHOTS		
9.1	A solução de armazenamento deve permitir geração de pelo menos 4096 snapshots (cópias de backup online ou point in-time backup) a qualquer momento. A área de snapshot não deve ser pré-alocada, ou seja, a alocação é dinâmica e ocupa somente o espaço real dos blocos de snapshot conforme política de retenção.	
9.2	Os snapshots, na sua criação, devem ser somente por ponteiros, não envolvendo cópia física dos dados;	
9.3	Caso seja necessária a pré-alocação de área de snapshot, deve-se ofertar um adicional de 25% (vinte e cinco por cento) em área bruta total solicitada em cada nível;	

9.4	A solução de armazenamento deve contemplar a funcionalidade de recuperação de volume ou lun e arquivos, isto é, permitir ao administrador da solução restaurar esses objetos utilizando como base de recuperação os snapshots (cópias online no tempo) previamente gerados no storage;	
9.5	A solução de snapshot deve contemplar a funcionalidade de escrita e leitura de volume ou lun e arquivos, isto é, permitir ao administrador a leitura e/ou escrita desses objetos utilizando como base os snapshots (cópias online no tempo) previamente gerados no storage;	
10. FUNCIONALIDADES DE THIN PROVISIONING		
10.1	A solução de armazenamento deve possuir funcionalidade de "thin provisioning", ou seja, permitir aprovisionar antecipadamente tamanho de volume maior do que a área real consumida, entende-se área real consumida somente quando houver gravação de dados (escrita), excluindo-se inclusive, área de formatação de sistema operacional, que ficaria disponível para criação e/ou expansão de outros volumes;	
10.2	Caso a solução de armazenamento ofertada durante a formatação do sistema operacional consuma o espaço onde não há gravação de dados, deverá ofertar 20% (vinte por cento) em área bruta total solicitada em cada nível;	
10.3	Deverá também conter a funcionalidade que permita ao administrador ajustar níveis de alertas do crescimento deste volume;	
10.4	Em adição à funcionalidade de "Thin Provisioning" a solução deverá oferecer a possibilidade de recuperação de espaço em disco no storage para os dados removidos dos servidores Windows;	
10.5	Caso a solução proposta não ofereça esta funcionalidade, então deverá ofertar um adicional de pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) em área bruta total solicitada em cada nível;	
11. FUNCIONALIDADES DE CLONE E REPLICAÇÃO REMOTA		
11.1	A solução de armazenamento deve possuir funcionalidade de "Thin Clone", ou seja, clonagem feita por ponteiros somente, das áreas de dados contidas no volume.	

11.2	Caso a solução proposta não possua tal funcionalidade, deverá ofertar 100% em área bruta total solicitada em cada nível;	
11.3	A solução de armazenamento deve possuir software para a replicação de volumes entre localidades remotas;	
11.4	A replicação dos volumes deverá suportar os modos assíncrono e síncrono e ser bi-direcional;	
12. GERENCIAMENTO		
12.1	A solução de storage deve possuir interface de gerenciamento gráfica GUI (Graphical User Interface) e através de linha de comando CLI (Command Line Interface). Devendo possuir controle de acesso seguro por SSL e/ou SSH;	
12.2	A solução de storage deve possuir interface de gerenciamento nos padrões SMI-S (Storage Management Initiative Specification) para gerenciamento do ambiente de virtualização de volumes de disco através de ferramentas de gerência de storage que utilizem este padrão;	
12.3	A solução de armazenamento deve possuir software de gerenciamento com funções como: criação/administração de volumes, Thin Provisioning, Raid Groups, Snapshots, Thin Clones, Replicação Remota e de usuários administradores;	
12.4	A solução de armazenamento deve permitir a adição de capacidade ao volume, sem a descontinuidade do acesso à informação;	
12.5	A solução de armazenamento deve possuir capacidade para a detecção de falhas, incluindo auto-monitoração e geração de logs, com acionamento automático do fabricante e/ou empresa responsável pela suporte/manutenção;	
12.6	A solução deve incluir software centralizado de gerenciamento para um ou mais subsistemas de armazenamento, que permita a monitoração de eventos, geração de relatórios de desempenho, alertas de capacidade, status de funcionamento dos componentes físicos tais como fontes, discos, interfaces, controladoras, ventiladores e temperatura bem como a manutenção de dados históricos para análise de tendências de comportamento do ambiente proposto.	

12.6.1	Deverá gerar relatórios de desempenho, fornecendo informações de IOPS, Throughput e % de utilização em diferentes níveis de componentes tais como: controladora, discos, Backend e Front end e memória cache	
13. OUTROS REQUISITOS		
13.1	O objeto bem como seus componentes/periféricos, deverá ser original de fábrica, novos (sem uso, reforma ou recondicionamento);	
13.2	O objeto deverá ser entregue com cabos, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento do mesmo;	
13.3	Apresentar prospecto (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas do objeto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e “upgrades”, comprovando-os através de “folders” e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes	
14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS		
14.1	A Solução deve ser fornecida com os componentes necessários para sua completa instalação e o perfeito funcionamento da solução;	
14.2	A solução deverá ser Instalada e Implementada na instituição por técnico do certificado pelo Fabricante do Equipamento, sendo vedadas assistências técnicas ou terceirizados. Deve contemplar a interligação com todos os demais equipamentos referentes à virtualização deste lote. Deverão ser fornecidos todos os cabos, conectores, ferramentas, etc	
14.3	Transferência de conhecimento tecnológico na modalidade hands-on, através de capacitação para no mínimo 06 (seis) profissionais do corpo técnico, ministrado pelo Fabricante do Equipamento.	
15. GARANTIA E SUPORTE		
15.1	Os equipamentos devem possuir garantia por um período mínimo de 60 (sessenta) meses com um período de disponibilidade para chamada de manutenção de 24 horas por dia, 7 dias por semana;	

15.2	O prazo máximo para atendimento e reparo/solução do(s) problema(s) que ocasionou(aram) o chamado dos equipamentos, contado a partir da abertura do chamado e dentro do período de disponibilidade para atendimento, é de 48 (quarenta e oito) horas;	
15.3	A contratada deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;	
15.4	Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o contratante, a parte ou peça defeituosa, salva quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;	
11.5	Os serviços de reparo dos equipamentos especificados devem ser executados onde se encontram (ON-SITE).	
ITEM02 – Expansão “Armazenamento” para Storage Item 01 LOTE 06		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
Geral		
1.1	Deve ser compatível com o ITEM01 – Storage Tipo 01	
1.2	Deve ser do mesmo fabricante do ITEM01 – Storage Tipo 01	
1.3	Deve possuir todas as funcionalidades do ITEM01 – Storage Tipo 01	
1.4	Todos os acessórios, cabos, gavetas e licenças para o perfeito funcionamento da expansão deverão ser fornecidas	
Capacidade		
2.1	Deverá ser entregue 144 TB Bruto em discos NearLine SAS de 6000GB-7,2K RPM	
Outros Requisitos		
3.1	O objeto bem como seus componentes/periféricos, deverá ser original de fábrica, novos (sem uso, reforma ou recondicionamento);	
3.2	O objeto deverá ser entregue com cabos, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento do mesmo;	

3.3	Apresentar prospecto documentação técnica com as características técnicas detalhadas do objeto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e “upgrades”, comprovando-os através de “folders” e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes	
4. Informações Adicionais		
4.1	A Solução deve ser fornecida com os componentes necessários para sua completa instalação e o perfeito funcionamento da solução;	
4.2	A solução deverá ser Instalada e Implementada na instituição por técnico do certificado pelo Fabricante do Equipamento, sendo vedadas assistências técnicas ou terceirizados. Deve contemplar a interligação com todos os demais equipamentos referentes à virtualização deste lote. Deverão ser fornecidos todos os cabos, conectores, ferramentas, etc	
4.3	Transferência de conhecimento tecnológico na modalidade hands-on, através de capacitação para no mínimo 06 (seis) profissionais do corpo técnico, ministrado pelo Fabricante do Equipamento.	
5. Garantia		
5.1	Os equipamentos devem possuir garantia por um período mínimo de 60 (sessenta) meses com um período de disponibilidade para chamada de manutenção de 24 horas por dia, 7 dias por semana;	
5.2	O prazo máximo para atendimento e reparo/solução do(s) problema(s) que ocasionou(aram) o chamado dos equipamentos, contado a partir da abertura do chamado e dentro do período de disponibilidade para atendimento, é de 48 (quarenta e oito) horas;	
5.3	A contratada deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;	
5.4	Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o contratante, a parte ou peça defeituosa, salva quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;	
5.5	Os serviços de reparo dos equipamentos especificados devem ser executados onde se encontram (ON-SITE).	

ITEM 04 – Banco de Horas (40h)		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
1. Geral		
1.1	Banco de Horas para instalação e Manutenção dos Equipamentos do lote 6.	
1.2	Banco de 40 (quarenta) horas	
1.3	Os serviços devem ser realizados por equipe técnica especializada certificada pelo fabricante, obedecendo os prazos e qualificações definidas neste termo de referência.	

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO LOTE 07

LOTE 07 – Fornecimento de Soluções de Softwares e Serviços			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE. Prevista (até):
01	Licença Microsoft Windows Server STD 2012 com SA	UND	06
02	Licença Microsoft Windows Server Data Center 2012 com SA	UND	02
03	Licença Microsoft SQL Server 2014 Enterprise com SA	UND	02
04	Licença Microsoft SQL Server 2014 Standard com SA	UND	02
05	Cal Windows Server 2012 com SA	UND	400
06	Licenças de regularização do Windows 8.1 Pro	UND	200
TOTAL MÁXIMO DO LOTE:			
LOTE 07 – Fornecimento de Soluções de Softwares e Serviços			
ITEM01 – Licença Microsoft Windows Server STD 2012 com SA			
Especificação	Características Mínimas	Comprovação	
Características			
1.1	P73-05864- Licença Microsoft Windows Server STD 2012 com SA		
2. Licença e Garantia			

2.1	O Software deverá ter licença perpétua com Garantia e Suporte a Software (Software Assurance) para um período de 36 meses.	
ITEM02 – Licença Microsoft Windows Server Data Center 2012 com SA		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
Características		
1.1	P71-07304- Licença Microsoft Windows Server Data Center 2012 com SA	
2. Licença e Garantia		
2.1	O Software deverá ter licença perpétua com Garantia e Suporte a Software (Software Assurance) para um período de 36 meses.	
ITEM03 – Licença Microsoft SQL Server 2014 Enterprise com AS Por Core		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
Características		
1.1	7JQ-00353 - SQL Server 2014 Enterprise com SA por Core	
2. Licença e Garantia		
2.1	O Software deverá ter licença perpétua com Garantia e Suporte a Software (Software Assurance) para um período de 36 meses.	
ITEM04 – Licença Microsoft SQL Server 2014 Standard com SA por Core		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
Características		
1.1	7NQ-00300 - SQL Server 2014 Standard com SA por Core	
2. Licença e Garantia		

2.1	O Software deverá ter licença perpétua com Garantia e Suporte a Software (Software Assurance) para um período de 36 meses.	
ITEM05 – Cal Windows Server 2012 com SA por Device		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
Características		
1.1	R18-00129 - CAL Windows Server 2012 com SA por Device	
2. Licença e Garantia		
2.1	O Software deverá ter licença perpétua com Garantia e Suporte a Software (Software Assurance) para um período de 36 meses.	
ITEM06 – Licenças de regularização do Windows 8.1 Pro		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
Características		
1.1	FQC-08147 - Licenças de regularização do Windows 8.1 Pro	
2. Licença		
2.1	Licenças de software perpétua	
ITEM07 – Unidades de Suporte Técnico		
Especificação	Características Mínimas	Comprovação
Características		
1.1	Suporte Técnico Microsoft para Instalação e Configuração de Softwares Microsoft – (unidade mínima = 1:00 (uma) hora).	

1.2	A instalação deverá ser efetuada de forma a não afetar o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação e nem impedir ou interromper, por períodos prolongados, a rotina de trabalho dos funcionários da Contratante. Para tanto, em caso de necessidade de parada de serviços, a instalação deverá ser executada fora do horário comercial (períodos noturnos e finais de semana), em horários previamente agendados;	
	A Contratada deverá atender às solicitações de demanda de suporte técnico especializado para os produtos contemplados no parque tecnológico da Contratante, através da utilização de Unidades de Suporte Técnico (unidade de medida baseada em variáveis de tempo e complexidade de execução), a ser prestado de maneira presencial	
1.3	A CONTRATADA deve desenvolver e apresentar planejamento da instalação, indicando as atividades que serão realizadas e volume de UST demandado a debitar	
1.4	O Escopo da prestação de serviços e suporte técnico especializado mediante utilização de Unidades de Serviços Técnicos (UST) contempla atividades de implantação e configuração dos softwares.	
1.5	As USTs devem ser realizados por equipe técnica especializada, obedecendo os prazos e qualificações definidas neste termo de referência.	

15.0.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO LOTE 08

LOTE 08 - Prestação de Serviços de Suporte e Manutenção de Infraestrutura de TI

ITEM 01 – Prestação de Serviços de Suporte e Manutenção de Infraestrutura Tecnológica da ZPE/PI

Contratação de empresa especializada objetivando a prestação de serviços de suporte ao ambiente computacional e infraestrutura tecnológica, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução, que possua capacitação técnica necessária para atender em plenitude as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, para execução das tarefas demandadas, mediante o menor valor global anual para 5.000 (Cinco mil) UST (Unidade de Suporte Técnico);

1.CARACTERÍSTICAS LOTE 08:

A Contratada deverá atender às solicitações rotineiras, demandas e suporte técnico para a infraestrutura tecnológica da Contratante, através da utilização de Unidades de Suporte Técnico (unidade de medida baseada em variáveis de tempo e complexidade de execução).

A CONTRATADA deverá desenvolver e apresentar planejamento da instalação e suporte, indicando as atividades que serão realizadas;

O Escopo da prestação de serviços e suporte técnico especializado mediante utilização de Unidades de Serviços Técnicos (UST) contempla atividades de implantação e configuração dos softwares e equipamentos, manutenção preventivas e corretivas, monitoramento e atendimento de todo parque computacional, conforme descrito neste TR.

As USTs devem ser realizados por equipe técnica especializada, obedecendo os prazos e qualificações definidas abaixo:

As “Tarefas de Suporte Técnico” são classificadas em três tipos, a saber:

Rotineiras – tarefas de periodicidade previamente definida para execução;

Suporte – tarefas e execução de serviços em equipamentos do Datacenter e de atendimento a usuários, 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.

Demanda – tarefas previstas para serem realizadas mediante agendamento, e que dependem de emissão de Ordem de Serviço específica.

São atribuídas como “Tarefas Rotineiras” as de periodicidade previamente definida para execução. Sua realização deverá ser concluída dentro dessas previsões.

“Tarefas de Suporte” têm por objetivo atender necessidades de Infraestrutura tecnológica e podem ser determinadas no processo de padronização de atividades, ou seja, sempre deverão ser executadas de acordo com a sequência determinada, com entrega sempre de um mesmo produto específico. Classifica-se como prestação de suporte de 3º nível.

As “Tarefas de Demandas” são definidas por Ordens de Serviços “Exclusivas” ou de “Escopo”, que têm por finalidade implantar serviços para atender os prazos dos projetos estratégicos da ZPE/PI. Estas tarefas poderão ser alteradas ou redefinidas, excluídas ou substituídas no decorrer da contratação.

TABELA 1 – Tarefas de Suporte Técnico

Item Único	Tipos de Tarefas	Estimativa Anual (UST)
1.1	Tarefas Rotineiras	2.250
1.2	Tarefas de Suporte	1.625
1.3	Tarefas de Demandas	1.125
	Total de Unidades de Suporte Técnico	5.000

A Tabela anterior apresenta a expectativa de esforço, em UST – Unidade de Suporte Técnico, para cada ano de execução contratual. Os itens da Tabela poderão sofrer alteração de quantitativos, no decorrer da execução, em função das mudanças de estratégias, priorização das tarefas, inclusão e exclusão de demandas, desde que não superem a estimativa total contratada, o que somente poderá ocorrer mediante Termo Aditivo e dentro dos percentuais legais previstos em lei.

As demandas serão controladas por ordens de serviços (OS) emitidas e autorizadas conforme necessidade da ZPE/PI, não tendo características uniformes ao longo do período, sendo quitadas apenas as que forem devidamente concluídas pela empresa prestadora.

Os quantitativos estimados em cada um dos itens poderão ter seus totais ajustados em razão da qualificação e da quantidade de demandas efetuadas, e em função dos redirecionamentos da projeção estratégica da organização ou do plano diretor da área é previsível visto que a implementação do tipo demanda, depois de concluída, gerará um grupo de procedimentos e atividades rotineiras a serem executadas com o objetivo de manter a disponibilidade e a continuidade do processo implantado. Contudo (Essa alteração não poderá aumentar o quantitativo global contratado sem que ocorram os procedimentos de aditivo contratual previstos em lei),

1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A utilização de procedimentos previamente medidos em ações de serviços de Tecnologia da Informação permitiu a criação de uma unidade de referência denominada de “Unidade de Suporte Técnico” – UST. A unidade de referência adotada para sua validação é inicialmente equivalente à 01 (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 cinco níveis de complexidade: Baixa, Intermediária, Mediana, Alta e Especialista.

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

O quadro abaixo define a correlação entre a complexidade de cada atividade e a quantidade de USTs equivalentes.

Quadro 01 – Equivalência de Complexidade de Atividades em USTs

Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	Equivalência UST
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 das inconsistências e correções efetuadas, abertura e fechamento de chamados de suporte a equipamentos.	1 UST
Intermediária	I	Atividades operacionais como: cadastro de usuários, ativação de pontos, alimentação de sistemas	1,5 UST

		técnicos, documentação de rotinas técnico-operacionais, execução de scripts, operação de ferramentas e sistemas de controle como backup, de ambiente, de relatórios de falhas e atualização de aplicações sistêmicas.	
Mediana	M	Serviços técnicos com baixo grau de análise, como criação de políticas operacionais, ajustamento de documentações, desenvolvimento de scripts, procedimentos de monitoração, leitura 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.	3,5 UST
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.	6 UST
Especialista	E	Atividades que requeiram conhecimento especialista e que não enquadre 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.	10 UST

No Anexo II do Termo de Referência – “Resumo da Tabela de Tarefas”, as demandas previstas para execução foram especificadas pelas definições e quantitativos finais previstos por questões de segurança de informação, enquanto que o detalhamento de cada tarefa será repassado às empresas interessadas durante a realização da vistoria prevista, mediante

assinatura de termo de confidencialidade e vistoria. Essa precaução objetiva garantir que as informações que permitirão às concorrentes clareza para formulação dos custos não sejam difundidas e deem ensejo para equipes do tipo “hackers”, que poderiam tentar desbloquear e invadir o sítio da ZPE/PI no intuito de burlar as regras de segurança atualmente implementadas. O Anexo I do Termo de Referência - “Quadro de Recursos de TI” também será distribuído resumidamente, sendo que o detalhamento será entregue através de complemento quando da vistoria.

No caso da ZPE/PI, mesmo se tratando de demanda por produtos, focada em qualidade, em função das políticas de gestão de segurança a serem implantadas que definirão 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 o mais próximo possível, sendo gerenciados exclusivamente pelo representante da empresa contratada. Esses recursos humanos deverão conhecer o funcionamento dos negócios internos da ZPE/PI e executar os procedimentos de acordo com as regras de segurança. O mesmo ocorre com manutenções e monitorações que requeiram utilização de senhas privilegiadas ou que possam manipular ou ver informações de serviços críticos.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de execução do contrato, a CONTRATADA deverá atender os seguintes requisitos técnicos, além das Tarefas de Suporte Técnico previstas na Tabela 01 e detalhadas no Anexo II do Termo de Referência:

2.1.REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS - 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 a tabela de tarefas:

2.1.1.Executar, durante o período de vigência do contrato, o monitoramento, operação e suporte da infraestrutura da CONTRATANTE, para as seguintes atividades:

2.1.1.1.Parametrização, operação e auditoria técnica de rede;

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;

2.1.1.3.Operacionalização de soluções de aperfeiçoamento de performance, disponibilidade e configuração dos produtos da solução;

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

2.1.15.Operação, pré-suporte e acompanhamento dos sistemas em produção;

2.1.16.Execução dos procedimentos descritos na documentação e participação no processo de melhoria contínua dos procedimentos;

- 2.1.1.7. Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de sistemas operacionais, visando manter a disponibilidade e a performance dos sistemas;
- 2.1.1.8. 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 a performance dos sistemas;
- 2.1.1.9. Integração de informações, administração de bases de dados; realização de monitoramento, auditoria dos dados, avaliação de performance e de capacidade de Banco de Dados;
- 2.1.1.10. Prescrição de soluções adequadas ao ambiente computacional da ZPE/PI, sob orientação da equipe de coordenação, gerência e fiscalização;
- 2.1.1.11. Detecção, análise e resolução dos problemas de funcionalidade, configuração e parametrização;
- 2.1.1.12. Análise de “logs” e registros dos equipamentos, ferramentas e softwares corporativos, com anotações em ferramentas apropriadas e geração de relatórios estatísticos.
- 2.1.1.13. Implantação, manutenção e disponibilização de documentação técnica dos processos e procedimentos de serviços técnicos realizados;
- 2.1.1.14. Operação e testes de redes, equipamentos de comunicação de infraestrutura, dados e armazenamento físico e lógico;
- 2.1.1.15. Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de softwares de virtualização de servidores e desktops;
- 2.1.16. Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de solução de armazenamento (storage) e sua rede transmissão de dados (SAN, NAS e DAS);
- 2.1.1.17. Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de solução de backup (cópia de segurança) através de tape Library e software corporativo;
- 2.1.1.18. Registro, em livros ou aplicações apropriadas, de todas as ocorrências de falhas identificadas, correções, intervenções, manutenções e instalações que cada serviço for submetido;

2.1.1.19.Geração de relatórios de ocorrências para todas as falhas de serviços classificados pela CONTRATANTE como críticos, com informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas;

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

2.1.2.Configuração e administração de equipamentos, servidores de mensageria e editoração eletrônica, arquivos, aplicação, intranet, internet, extranet, impressão e outros de controles e de gestão, além dos controladores de domínio nos diversos ambientes operacionais da CONTRATANTE;

2.1.3.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 pela ZPE/PI;

2.1.4.Manutenção da infraestrutura de rede, compreendendo os serviços e atividades inerentes ao ambiente computacional da CONTRATANTE (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 do tipo SAN, NAS, Worm, VTL e unidades robóticas de back-up com uso de ferramenta profissional corporativa, roteadores e switches em vários níveis, atualmente em uso, podendo ser modificado em qualquer tempo a critério da CONTRATANTE;

2.1.5.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 Oracle, DB2, SQL, PostgreSQL, Sybase ou MySQL podendo ser modificado em qualquer tempo a critério da CONTRATANTE;

2.1.6.Prestar suporte à equipe técnica de atendimento a usuários, tanto por meio de central telefônica nas dependências da CONTRATANTE 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 da CONTRATANTE para prestação de suporte presencial, compreendendo os serviços e atividades

inerentes aos sistemas operacionais adotados pela CONTRATANTE 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 da CONTRATANTE:

2.1.7. Prestar suporte as atividades de manutenção dos processos de relacionamentos internos e externos das atividades de informática e de manutenção dos ambientes web (internet, extranet e intranet) da CONTRATANTE.

2.2. REQUISITOS INTERNOS NÃO FUNCIONAIS - A CONTRATADA deverá atender às definições e premissas técnicas e recomendações da ZPE/PI para execução dos procedimentos relacionados a seguir, demandados pelas ordens de serviços, observando, além das recomendadas nas Tarefas, as seguintes:

2.2.1. A execução de atividades de suporte presencial necessário para administração de recursos de infraestrutura tecnológica deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE ou, excepcionalmente, nas dependências da CONTRATADA nos casos em que a ZPE/PI entender como conveniente;

2.2.1.1. A contratada deverá manter uma equipe técnica mínima para execução de todo o objeto contratado;

2.2.1.2. A equipe deverá estar distribuída conforme complexidades especificadas pelas tarefas e em acordo com as especialidades profissionais que as tarefas requeiram;

2.2.1.3. As equipes de monitoração, deverão ser alocadas de maneira suficiente para atender às demandas, inclusive com previsão de plantonistas presenciais ou remotos, caso necessário;

2.2.1.4. Deverão considerar ainda as manutenções que, em sua maioria, serão realizadas durante as madrugadas, em feriados e finais de semana;

2.2.1.5. Deverá manter um PREPOSTO supervisor e controlador das demandas no local (onsite) ou remoto, com conhecimento técnico suficiente, que fará internamente o controle da qualidade de execução das Ordens de Serviços, assim como a conferência, antes da entrega da tarefa;

2.2.1.6. Considerar ainda, o preposto, com especialização em gerência de projetos e conhecimento de infraestrutura de TI, para efetuar as negociações com as áreas demandantes, que deverá ser o único contato da CONTRATADA com as equipes técnicas do CONTRATANTE,

podendo, quando entender necessário, ser acompanhado por especialistas técnicos de sua equipe.

2.2.2. As atividades de suporte presencial ou remoto deverão ser realizadas em conformidade com os horários e períodos programados e determinados pela CONTRATANTE;

2.2.2.1. Serviços e atividades de suporte técnico ao atendimento deverão ser realizados prioritariamente durante o expediente normal da organização;

2.2.2.2. Manutenções evolutivas e proativas, assim como as programadas deverão ser realizadas prioritariamente fora do expediente normal da organização;

2.2.3. Para atividades que não possuam rotinas e processos proativos normatizados, deverão ser analisadas junto com a CONTRATANTE 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.

2.2.4. Para execuções de tarefas, mesmo quando não especificadas nas atividades, deverão ser contempladas 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;

2.2.5. Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica da CONTRATANTE, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pela CONTRATANTE para esse fim;

2.2.6. Apoiar a equipe técnica para execução de demandas da CONTRATANTE, 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:

2.2.6.1. Elaboração de procedimentos, programação e de controle das atividades operacionais e de instalação;

2.2.6.2. 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);

2.2.6.3. 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);

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

2.2.7. Apoiar e submeter à aprovação da CONTRATANTE e, depois de aprovado, implantar, operacionalizar e monitorar:

2.2.7.1. Recursos para controle de mudanças, inventário de recursos computacionais, análise de capacidade e desempenho;

2.2.7.2. Subsídios para implementação de gerências de serviços e contingências dos recursos computacionais, readaptando os processos necessários para atender a gestão implementada;

2.2.7.3. Auxiliar a CONTRATANTE, quando demandado, quanto à elaboração de normas, padrões e procedimentos relativos ao uso da infraestrutura computacional;

2.2.7.4. Subsidiar a CONTRATANTE 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;

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

2.2.7.6. Avaliar e recomendar a CONTRATANTE a adequação de processos que permitam a implantação dos sistemas planejados ou que proporcionem maior produtividade;

2.2.8. Apoiar e auxiliar a equipe técnica da CONTRATANTE, quando demandado por Ordens de Serviços, no desenvolvimento de atividades de organização de processos, como:

2.2.8.1. 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;

2.2.8.2. Planejamento, capacidade e operação de rede, elaboração de normas para uso das redes em ambiente operacionais adotados pela CONTRATANTE, 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;

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

2.2.9. Executar todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pela CONTRATANTE, dentro do prazo negociado e especificado nas Ordens de Serviços, atendendo o padrão de qualidade exigido;

2.2.10. Os serviços deverão ser executados por recursos especialistas habilitados, com base em programas de formação e certificações oficiais, e com experiência em diagnóstico proativo de problemas em ambientes complexos, com capacidade técnica mínima para atender à complexidade especificada no procedimento;

2.2.11. Apresentar relatório periódico das atividades realizadas pela CONTRATADA, demonstrando os resultados promovidos pelos serviços executados e o custo dispendido para atendimento;

2.2.12. 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 da CONTRATANTE;

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

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

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

2.2.16. Planejar, definir e especificar atividades e montar os modelos globais de execução das tarefas, negociando com a CONTRATANTE a implementação das fases propostas.

2.2.17.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, conforme critérios de certificação, devendo atender às seguintes regras mínimas:

2.2.17.1.Recepcionar, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos chamados, nas primeiras 4 (quatro) horas de solicitação, definindo responsabilidades e metodologia aplicável nessa fase ou na conclusão, utilizando a documentação necessária para conclusão do serviço;

2.2.17.2.Resolver, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos chamados, com prioridades altas, nas primeiras 12 (doze) horas, da solicitação;

2.2.17.3.Resolver, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos chamados, com prioridades médias, nas primeiras 24 (vinte e quatro) horas, da solicitação;

2.2.17.4.Resolver, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos chamados, com prioridades normais, nas primeiras 36 (trinta e seis) horas, da solicitação;

2.2.17.5.Resolver, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos chamados, com prioridades baixas, em até 48 (quarenta e oito) horas, da solicitação;

2.2.17.6.Resolver 90% (noventa por cento) dos chamados em até 72 (setenta e duas) horas, independentemente da prioridade, ou até a data renegociada e aprovada pela fiscalização do contrato;

2.2.17.7.Resolver, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos chamados reabertos por erros ou execução incompleta, em, no máximo, 4 (quatro) horas, da reabertura;

2.2.17.8.Resolver 95% (noventa e cinco por cento) dos chamados com prazos renegociados com área de atendimento ou usuário dentro da data e horário acordado;

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

2.2.18.Quando os serviços solicitados nos chamados dependerem de outras equipes que não a da Contratada, os prazos serão suspensos a partir do encaminhamento, voltando a contagem tão sejam devolvidos pela área responsável, devendo ter o aceite da equipe fiscalizadora por meio de andamento padronizado.

2.3.

REQUISITOS EXTERNOS

2.3.1. São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação ao Padrão de Qualidade dos Serviços:

2.3.1.1. 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), COBIT e nas boas práticas preconizadas pelo PMBOK (Project Management Base of Knowledge) até que a Organização adote um processo a ser adaptado e seguido;

2.3.1.2. A critério da CONTRATANTE poderá ser exigida a participação de recursos profissionais certificados nas ferramentas e tecnologias utilizadas nas atividades das Ordens de Serviços, até o limite de 30% (trinta pontos percentuais) da equipe executora;

2.3.1.3. As atividades iniciais que exigem recursos certificados encontram-se listadas no **“Anexo III do Termo de Referência – Lista de Tarefas que Exigem Recursos Certificados”**, e deverão ser comprovadas pela CONTRATADA no momento da assinatura do contrato e reapresentados quando demandados por tarefas que exigirem previamente na execução dos serviços, devendo ser anexada cópia da certificação na Ordem de Serviço correspondente, sempre que solicitado pelo demandante;

2.3.1.4. 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;

2.3.1.5. Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram sua contratação;

2.3.1.6. Fornecer toda a mão-de-obra qualificada para a execução dos trabalhos de infraestrutura e em quantidade suficiente para atender ao mínimo exigido de 90% de todo o objeto contratado;

2.3.1.7. A definição de um quadro no local (onsite) ou remoto não exclui da CONTRATADA a responsabilidade pela entrega dos produtos com a qualidade exigida, nem das penalidades e glosas previstas contratualmente, cabendo à mesma direcionar tantos recursos quanto forem necessários para atender as exigências de qualidade determinadas para cada tarefa;

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

2.3.1.9.Refazer todos os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviços e Níveis de Qualidade fixados;

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

2.3.2.SÃO REQUISITOS EXIGIDOS COM RELAÇÃO À POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

2.3.2.1.A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE;

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

2.3.2.3.Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE;

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

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

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

2.3.2.7. 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;

2.3.2.8. 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 da CONTRATANTE, dos mecanismos de criptografia e autenticação;

2.3.2.9. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa da CONTRATANTE.

2.3.2.10. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente;

2.3.2.11. Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

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

2.3.3.1. Obrigar-se a utilizar e disponibilizar à CONTRATANTE o acesso a ferramentas de gerência que possibilite o acompanhamento local e pelo acesso web do estágio dos serviços descritos e encaminhados nas Ordens de Serviços;

2.3.3.2. Fornecer aos seus recursos técnicos todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;

2.3.3.3. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos;

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

2.3.3.5. Informar e solicitar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o descredenciamento dos recursos desvinculados da prestação de serviços com a CONTRATANTE;

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

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

2.3.4.1.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;

2.3.4.2.Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da CONTRATANTE em horário de seu expediente normal;

2.3.4.3.A CONTRATADA deverá considerar o horário de 07:00 hs às 18:00 hs como de horário normal de expediente, para os dias úteis;

2.3.4.4.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 da CONTRATANTE;

2.3.4.5.Comunicar às unidades da CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido;

2.3.4.6.Responder, por escrito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitado pela CONTRATANTE;

2.3.4.7.Selecionar e treinar adequadamente os recursos técnicos alocados para prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

2.3.4.8.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;

2.3.4.9.Colocar seu corpo técnico à disposição da CONTRATANTE para orientação quanto à execução dos serviços, sempre que solicitado;

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

2.3.4.11.Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega;

2.3.4.12.Faturar somente as Ordens de Serviço efetivamente concluídas, atestadas e aceitas pela CONTRATANTE;

2.3.4.13.Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na entrega das tarefas e prestar a ZPE/PI os devidos esclarecimentos, sempre que solicitados.

2.3.4.14.Acatar as determinações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto deste Contrato.

2.3.4.15.Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE no que diz respeito ao cumprimento do objeto contratado.

2.3.5.São requisitos exigidos com relação às Normas Gerais dos Recursos contratados:

2.3.5.1.A CONTRATADA fica terminantemente proibida de utilizar qualquer servidor da CONTRATANTE na execução dos serviços contratados, nos termos do que estabelece o Art. 9º. Inciso III, da Lei n. 8.666/1993, sob pena de imediata rescisão contratual;

2.3.5.2.Alocar um responsável técnico, com especialidade em gerência de projetos, doravante denominado de PREPOSTO, e um substituto, que deverá assumir, pessoal e diretamente, a gestão administrativa do contrato, a execução e coordenação dos serviços;

2.3.5.3.O PREPOSTO deverá acompanhar no local (onsite) ou remoto a execução das Ordens de Serviços em vigor;

2.3.5.4.O PREPOSTO deverá assegurar que as determinações da CONTRATANTE sejam disseminadas junto à CONTRATADA com vistas à alocação dos profissionais necessários para execução das Ordens de Serviços;

2.3.5.5.O PREPOSTO deverá informar à CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços;

2.3.5.6.O PREPOSTO deverá executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados;

2.3.5.7.O PREPOSTO deverá acompanhar e manter-se atualizado quanto aos chamados técnicos de suporte e às manutenções corretivas;

2.3.5.8.O PREPOSTO deverá atender às instruções da CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências da ZPE/PI;

2.3.5.9.Apresentar seus recursos técnicos com pontualidade, de acordo com os horários fixados pela CONTRATANTE, para fins de execução dos serviços contratados;

2.3.5.10.Responsabilizar-se pela limpeza e conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços;

2.3.5.11.Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;

2.3.5.12.Fornecer todos os materiais necessários à perfeita instalação, execução e funcionamento de suas atividades;

2.3.5.13.Responsabilizar-se pelos danos causados a ZPE/PI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos insumos pela CONTRATANTE.

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

2.3.5.15.Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e PREPOSTOS, quando nas dependências da ZPE/PI, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

2.3.6.A CONTRATADA assumirá, sem que haja responsabilização da CONTRATANTE, todos os encargos, tributos e multas, devendo:

2.3.6.1.Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, taxas, emolumentos, encargos sociais;

2.3.6.2. 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;

2.3.6.3. Responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado à CONTRATANTE como consequência de atos e fatos imputáveis a seus recursos técnicos;

2.3.6.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

2.3.6.5. 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 da CONTRATANTE.

2.3.6.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

2.3.6.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

2.3.6.8. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Administração da CONTRATANTE a responsabilidade de pagamento, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

2.3.6.9. 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.

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

2.3.7.Com relação ao uso de Recursos de Telefonia da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá:

2.3.7.1.Manter controle das ligações telefônicas realizadas pela sua equipe com finalidade de apoio e suporte para atividades e correções de serviços, em casos de ligações interurbanas;

2.3.7.2.Manter controle das ligações telefônicas realizadas pela sua equipe com finalidade de apoio e suporte para atividades e correções de serviços, em casos de ligações para celulares, desde que o tempo de comunicação seja superior a 5 (cinco) minutos;

2.3.7.3.Assumir a responsabilidade e ressarcir a organização por quaisquer ligações interurbanas de particular e para celulares com tempo de duração superior a 5 minutos, efetuadas por sua equipe técnica, de acordo com os critérios internos de ressarcimento;

3.MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.O modelo de prestação de serviços, objeto da contratação, será do tipo linha de produção, devendo estar previsto em Tarefa correspondente na tabela de tarefas, solicitado pelo demandante em Ordens de Serviços detalhadas minuciosamente as atividades e executadas pela CONTRATADA, seguindo os processos, padrões e procedimentos descritos na Base de Conhecimento da CONTRATANTE.

3.2.Em função das Políticas de Segurança da Informação aplicadas pela CONTRATANTE, os serviços deverão ser executados por equipe especializada, alocada internamente em área destinada para a CONTRATADA salvo outra determinação da CONTRATANTE.

3.3.Os serviços a serem demandados deverão ser pré-definidos em tabelas de tarefas, conforme modelos apresentados no **Anexo II do Termo de Referência – “Tabela de Tarefas”**, para composição do custo de cada produto;

3.4.As tarefas definidas na tabela serão consideradas como aceitas pela CONTRATADA no ato da assinatura.

3.5.A inclusão de novas tarefas ocorrerá sempre que a CONTRATANTE avaliar necessária e deverá ser integrada à tabela referenciada no **Anexo II do Termo de Referência**, quando atender os seguintes quesitos:

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

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

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

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

3.5.5.Premissas de avaliação e de aplicação das glosas;

3.5.6.Assinatura e responsabilização do demandante;

3.5.7.Assinatura de anuência do PREPOSTO da CONTRATADA quanto à tarefa e o custo pré-definido.

3.5.8.Assinatura de aprovação do Fiscal;

3.5.9.Assinatura de autorização do Gestor do Contrato.

3.6.A alteração de uma tarefa somente poderá ocorrer após criação de uma nova, devendo, após todas as aprovações, ser integrada como nova à Tabela;

3.7.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;

3.8.No caso de desconsideração de uma Tarefa pela CONTRATANTE, 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;

3.9.As novas tarefas, após aprovação e assinatura de todas as partes, farão parte do contrato automaticamente, sem que haja necessidade de emissão de aditivos.

3.10.A expectativa de consumo contratada tem cunho global, podendo ser remanejada entre os tipos classificados (Demanda, Suporte ou Rotineiras), quando houver necessidade da CONTRATANTE, desde que a previsão de consumo, somados aos existentes, não superem o valor total do contrato;

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

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

3.12.1.Rotineiras - atividades que tem periodicidade definida para execução;

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

3.3.As Ordens de Serviços do tipo Suporte referem-se às atividades de atendimento a usuários e execução de serviços em equipamentos do Datacenter ou de interligação de infraestrutura, que exigem atendimento imediato, programado pelo demandante e/ou pessoal de plantão, podendo ser emitidas por solicitação direta dos aplicativos e sistemas de controles adotados pelo Contratante.

3.14.As Ordens de Serviços do Suporte deverão ter citadas as Tarefas demandas pela CONTRATANTE, 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.

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

3.15.1. Chamados ou solicitações de suporte e serviços, de usuários ou técnicos da CONTRATANTE, encaminhados automaticamente pelo Sistema de Gerenciamento de Chamados.

3.15.2.Solicitações de serviços efetuadas pela equipe técnica de infraestrutura, emitidas pelo sistema de Registro e Controle de Ocorrências, consideradas como de caráter emergencial.

3.15.3.Determinação de serviços de suporte e/ou manutenção, encaminhadas através do controle de Requisição de Mudanças, que não se enquadre com novas demandas, respeitados o fluxo de aprovação e autorização.

3.15.4.Determinação de instalação ou desinstalação de equipamentos físicos, encaminhadas através da Requisição de Servidores, respeitados o fluxo de aprovação e autorização.

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

3.15.6.As requisições acima deverão estar anexadas à tarefa correspondente para que possa ser contabilizada na respectiva tarefa.

3.15.7.Além de solicitações de novas tarefas poderão ser demandados serviços já constituídos em Ordens de Serviços previamente demandadas, visto se tratar de sistemas de controles de alterações e manutenções do ambiente de infraestrutura da ZPE/PI.

3.16.As Ordens de Serviços deverão ter, no mínimo, os atributos acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADO e conter todas as especificações de softwares e hardwares necessários para confecção e entrega dos produtos demandados.

3.17.Os chamados de suporte de terceiro nível, prestados aos usuários, serão abertos pelos próprios usuários e repassados para a Central de Suporte pela área de Atendimento Remoto ou Presencial, ou pelas equipes técnicas de Desenvolvimento ou de Infraestrutura, não sendo aceito nem computado nenhum chamado aberto pela própria equipe da CONTRATADA, mesmo que executado a contento e dentro dos padrões de qualidade definidos contratualmente;

3.17.1.1.Em casos excepcionais, na impossibilidade de abertura do chamado pela equipe acima, será autorizado à CONTRATADA a abertura e execução, devendo o demandante autorizador efetuar o termo de aprovação e justificativa para efeito de pagamento;

3.17.1.2.Os chamados deverão ser analisados pela CONTRATADA e encaminhados à Área responsável da CONTRATANTE quando necessitarem de aprovação para execução ou quando não atenderem aos seus requisitos de competência contratados.

3.18.Todos os problemas técnicos registrados serão controlados por sistema de informação, solicitação, controle e registros da CONTRATANTE, 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;

3.19.A CONTRATADA providenciará remessa tempestiva via e-mail ao CONTRATANTE informando cada abertura e fechamento do suporte efetuado por força da presente contratação;

3.20.Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização da CONTRATANTE e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante.

3.21.A obrigação de execução ocorrerá quando a CONTRATADA receber a Ordem de Serviço, correspondente à Tarefa anexada à Tabela de Tarefas e atender aos seguintes requisitos:

3.21.1.Referência do número da Tarefa na Ordem de Serviço;

3.21.2.Definição do período inicial e final de execução da demanda;

3.21.3.Especificação detalhada das atividades no caso de tarefas de uso genérico para produtos semelhantes;

3.21.4.Custo final da Ordem de Serviço, em conformidade os valores estipulados na Tarefa;

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

3.22.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.

3.23.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.

3.24.A CONTRATADA não poderá se negar ou deixar de executar nenhuma Ordem de Serviço demandada que esteja prevista em Tarefa correspondente e anexada à respectiva Tabela.

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

3.26.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 pela CONTRATANTE.

3.27.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 e não inferior a 30 (trinta) dias, possibilitando à mesma, tempo para readaptação do seu quadro técnico.

3.28.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 e após agendamento e autorização da CONTRATANTE para realização das atividades.

3.29.Caso não exista documentação de alguma rotina ou tarefa demandada pela Ordem de Serviço deverá ser documentada pela CONTRATADA, inserindo as rotinas procedimentais na base, dentro dos padrões de fichamento adotados e submetidos à CONTRATANTE para aprovação, passando a fazer parte do acervo da CONTRATANTE.

3.30.Para adequação dos serviços ou da qualidade de prestação dos mesmos, poderão ser acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, procedimentos que deverão ser documentados e assinados entre as partes, permitindo assim novo direcionamento quanto aquelas atividades.

3.30.1.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.

4.MODELO DE REMUNERAÇÃO

4.1.A homologação de cada etapa da Ordem de Serviço estará sujeita à aprovação pelo CONTRATANTE que emitirá o respectivo Relatório de Atividades;

4.2.As tarefas com características de “lotes” de produção, mesmo que repassadas em quantidades inferiores aos definidos pelos lotes, serão computadas proporcionalmente ao quantitativo previsto, não podendo, em hipótese alguma, por falta de complemento, ser autorizadas seu pagamento como integral.

4.3.Será considerado como **Custo Mensal Faturável - CMF**, o cálculo do somatório dos custos das Ordens de Serviços executadas pela Contratada e aprovadas pelos demandantes no período, excluindo os valores glosados de cada Ordem de Serviço, comprovados pelos **Relatórios de Atividades (Anexo IV do Termo de Referência)**, adotando-se, para esses fins, as seguintes nomenclaturas e fórmulas de cálculo:

4.3.1.CMD – Custo Mensal Demandado. Adotado como base de cálculo para aplicação das glosas de não atendimento dos indicadores exigidos no **Acordo de Nível de Serviços (Anexo V)** e para aplicação dos Descontos previstos. Sua fórmula de cálculo será a seguinte:

$$\begin{aligned} \text{CMD} &= \sum \text{RSAM} - \sum \text{GAOS} \\ \text{RSAM} &= \text{Custo Total da Ordem de Serviço Aprovada no Mês} \\ \text{GAOS} &= \text{Valor Glosado na Ordem de Serviço} \end{aligned}$$

4.3.2.GIQ – Glosa de Indicador de Qualidade. Adotada para cálculo de glosas pelo não atendimento dos indicadores exigidos no **Acordo de Nível de Serviços (Anexo V)**, tendo como base de cálculo o Custo Mensal Demandado, devendo ser calculada para cada aplicação de glosa. Sua fórmula de cálculo será a seguinte:

$$\begin{aligned} \text{GIQ} &= (\text{CMD} - \sum \text{OSG}) \times \text{PAD} \div 100 \\ \text{PAD} &= \text{Percentual Aplicável previsto em cada indicador no Anexo V} \\ \text{OSG} &= \text{Ordem de Serviços com Glosas Aplicadas} \end{aligned}$$

4.3.3.CMF – Custo Mensal Faturável. Resultado final contendo o custo a ser faturado pela empresa após a aplicação de todas as glosas e faixas de ajustes previstas. Sua fórmula de cálculo será a seguinte:

$$\text{CMF} = \text{CMD} - (\sum \text{GIQ})$$

4.4.Deverá utilizar a unidade denominada como **UST – “Unidade de Suporte Técnico”** para o dimensionamento do esforço de execução dos serviços, o grau de complexidade de cada atividade, o resultado obtido e a qualidade exigida para cada uma das tarefas;

4.5.A CONTRATADA deverá ser comunicada, até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente, por meio do Relatório Mensal de Serviços (**Anexo IV – Relatório de Atividades**), informando o total de UST's a ser faturado, conforme resultado do CMF, assim como as glosas e descontos aplicados, devendo a mesma apor a ciência e devolver ao Gestor acompanhado da nota de cobrança;

4.6.As glosas poderão ser aplicadas, quando não atenderem ao resultado esperado, nos seguintes casos:

4.6.1.Nas ordens de serviços, conforme criticidade e resultado exigidos pelo demandante, calculadas sobre cada Ordem de Serviço emitida;

4.6.2.No Acordo de Nível de Serviço, especificado no **Anexo V – Acordo Mínimo de Nível de Serviço**, aplicáveis mensalmente sobre cada resultado que não atingir as metas previstas para cada indicador;

4.7.O faturamento deverá ser mensal, mediante apresentação de nota de cobrança consolidada, determinando o total de UST's, aprovado pelo CONTRATANTE no Relatório de Atividades, e já descontadas as glosas aplicadas em função do não atendimento dos níveis de qualidade definidos nas Ordens de Serviços e das metas previstas nos indicadores previstos no **Anexo V**, os exigidos contratualmente e os descontos previstos;

4.7.1.No caso de discordância das glosas aplicadas numa Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar o recurso que será analisado pela Área Administrativa.

4.8.Se a decisão for pela não aplicação da glosa recorrida, o faturamento da glosa aplicada deverá ser realizado juntamente com as demais Ordens de Serviços atestadas, referentes ao mês da decisão administrativa, conforme previsto no item anterior;

4.9.No caso de discordância das glosas aplicadas pelo Gestor do Contrato, por não atendimento aos níveis de qualidade de serviços contratados, a CONTRATADA deverá apresentar o recurso e emitir a nota conforme totalização estipulada no Relatório Mensal de Serviços;

4.10.Se a decisão da Administração for favorável ao recurso da CONTRATADA a mesma emitirá a nota de cobrança adicional para que seja efetuado o pagamento referente ao custo glosado;

4.11.A nota de cobrança emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada para a área financeira efetuar o pagamento, acompanhada das Ordens de Serviços que originaram a cobrança, os Relatórios de Atividades comprobatórios emitidos pelos demandantes, o Relatório Mensal de Serviços, e a documentação comprobatória das glosas, todos aprovados e assinados pelos demandantes, pelo PREPOSTO, pelo Fiscal e pelo Gestor;

4.11.1.As Ordens de Serviços emitidas pelos demandantes deverão ser autorizadas pelo fiscal, aprovadas pelo Gestor e Executadas pela CONTRATADA, devidamente preenchidas e assinadas pelas partes;

4.11.2.Os Relatórios de Atividades por Ordem de Serviço deverão ser emitidos e aprovados pelos demandantes, conferidos pelo fiscal, atestados pelo gestor e aceitos pelo PREPOSTO, anexados da documentação comprobatória da glosa em caso de aplicação da mesma, todos devidamente preenchidos e assinados pelas partes;

4.11.3.O Relatório Mensal de Serviços deverá especificar o custo aprovado para cada Ordem de Serviço e o realmente autorizado, devidamente preenchido e assinado pelo fiscal, gestor e PREPOSTO;

4.11.4.Em quaisquer casos de aplicação de glosas, deverão ser anexados os documentos e relatórios comprobatórios do não atendimento dos resultados ou níveis de qualidade exigidos;

4.12.As glosas previstas nas Ordens de Serviços serão aplicadas pelo Demandante, independentemente das penalidades e glosas previstas no Nível de Qualidade Mínimo Global e das previstas contratualmente;

4.13.As glosas previstas para não atendimento dos indicadores do “Acordo Mínimo de Nível de Serviço”, definidos no **Anexo V**, serão aplicadas pelo Gestor do Contrato, independentemente das demais penalidades previstas contratualmente;

5.CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1.Critérios de habilitação - Será considerada habilitada para participar do certame, além das exigências administrativas e legais especificadas no Edital, a empresa que apresentar:

5.1.1. Termo de Vistoria, assinado pela equipe técnica da ZPE/PI, declarando ter conhecimento da plataforma atualmente instalada, locais de realização dos serviços, instalações de infraestrutura, condições ambientais e locais para acomodação da equipe CONTRATADA;

- I. A visita técnica deverá ocorrer por horário marcado, e será agendada pela ZPE/PI através do telefone (86) 3216-9949, de segunda a sexta-feira, no horário comercial ou no e-mail: diretoriatecnica@zpeparnaiba.com;
- II. O agendamento de visita poderá ocorrer até 72 (setenta e duas) horas antes da data e horário de abertura do processo licitatório;
- III. A vistoria técnica deverá ser realizada em até, no máximo, dois dias úteis da abertura do processo licitatório.

5.1.2. Atestado de Capacitação Técnica comprovando ter prestado serviços de suporte a redes e infraestrutura, para empresas ou organizações públicas, com uma configuração mínima de:

5.1.2.1. Suporte e configuração de, no mínimo, 50 estações de trabalho entre desktops e notebooks configuradas com sistema operacional Windows ou Linux;

5.1.2.2. Suporte e configuração de, no mínimo, 10 equipamentos servidores (físico ou virtual), com descrição resumida das atividades realizadas, configurados com sistemas operacionais distribuídos entre Windows Server, Linux ou outros, operando em ambientes de clusters e virtualizados;

5.1.2.3. Suporte e configuração de, no mínimo, 1 unidade de armazenamento do tipo "storage" com discos Fibre Channel ou SAS com capacidade bruta de, no mínimo, 20 TB, "CAS" ou VTL e de, no mínimo, 1 Biblioteca de Fitos conectadas para comunicação do tipo SAN ou LAN, utilizando software de gerenciamento de "backup";

5.1.2.4. Suporte e configuração a ativos de rede tipo Storage Area Network (SAN) com no mínimo 12 pontos ativos e dois switches Fibre Channell de 16 ou mais portas cada;

5.1.2.5. Suporte e configuração de pelo menos dois bancos de dados corporativos comerciais (SQL, DB2, Oracle e similares) e de pelos menos um banco de software livre (MySQL, Postgre e similares);

5.1.2.6. Suporte e configuração de rede com no mínimo 100 pontos de rede ativo e 10 switches.

5.1.2.7. Operação e monitoramento de ambiente de TI.

5.1.3. Atestado de Capacitação Técnica, comprovando ter prestado serviços de suporte a estações de trabalho entre desktops e notebooks configurados com sistema operacional Microsoft Windows, visando a solução de incidentes e problemas através de atendimento a chamados, atendendo níveis de serviços acordados;

5.14. Atestado de Capacitação Técnica, comprovando ter prestado serviços de suporte a servidores, configurados com, no mínimo, dois sistemas operacionais Microsoft Windows Server, sistemas operacionais Linux Red Hat, e/ou sistemas operacionais IBM AIX. A comprovação poderá combinar os três sistemas operacionais ou, no mínimo, um dos especificados acima;

5.15. Atestado de Capacitação Técnica, comprovando ter prestado serviços de suporte a ambientes com no mínimo 3 computadores servidores configurados com sistema operacional VMWARE, com no mínimo um Cluster utilizando as funcionalidades do Vmware High Availability (HA);

5.1.6. A empresa vencedora deverá apresentar declaração contendo: <Razão Social>, <CNPJ>, <endereço>, texto declarando que possui e irá manter, durante a vigência da Ata de registro de Preços, uma Sede na Região Metropolitana de Parnaíba, disponibilizando, no mínimo, 01 (um) telefone fixo local < citar número> e, no mínimo, 01 (um) telefone celular local < citar número>, além de meio de acesso eletrônico (e-mail) - < citar email> e nome para contato, para encaminhamento dos chamados para prestação de serviços e comunicação contínua com a ZPE/PI < citar nome>. Todas essas informações deverão ser impressas em papel timbrado da vencedora e assinadas pelo representante legalmente, seu sócio ou designatário devendo o documento prestar-se de firma reconhecida em cartório;

5.2. Critérios técnicos - Apresentar termo de conhecimento das atividades relacionadas nos anexos e demais condições vistoriadas, declarando ter capacitação técnica para atender a todos os requisitos especificados no Edital.

5.3. Critérios de aceitabilidade de preço - Os preços propostos deverão ser especificados em moeda nacional, sendo considerada vencedora a que apresentar menor preço global para a quantidade total de UST's especificadas no presente Termo de Referência.

5.4. Critérios de julgamento - Para participar do certame, além das exigências administrativas e legais especificadas no Edital, as concorrentes deverão obrigatoriamente apresentar os itens acima relacionados.

5.4.1. A não apresentação de quaisquer dos documentos acima relacionados implicará na desclassificação da licitante ou de sua proposta;

5.5. Por se tratar de certame do tipo pregão, o critério de desempate adotado será o que apresentar menor preço global.

5.6. A critério da Administração, poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado.

5.7. A critério da Administração e quando assim entender necessário, antes de emitir o parecer de desclassificação, poderá ser solicitado novos esclarecimentos complementares e por escrito da licitante que possibilite fundamentar a desclassificação ou aceitabilidade das informações encaminhadas;

5.8. É vedada a participação de empresas em consórcio;

5.9. Os atestados de capacidade técnica, documentações e comprovações necessárias para que a administração comprove a veracidade das informações deverão conferir com o CNPJ da empresa licitante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1.1. O demandante do serviço será responsável por:

6.1.1.1. Emitir mensalmente as Ordens de Serviços contendo todas as tarefas e informações exigidas e encaminhá-las ao Fiscal ou Gestor, para avaliação, com antecedência mínima de:

I. 7 (sete) dias para as Ordens de Serviços demandadas normalmente;

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

6.1.1.2. As Ordens de Serviços do tipo "Suporte" poderão ter seus quantitativos estimados 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.

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

6.4.1.4. Caso se trate de atividade de urgência, deverá comunicar ao Fiscal ou Gestor e encaminhar a Ordem de Serviço diretamente para o PREPOSTO.

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

6.1.1.6. Checar e aprovar os relatórios de serviços encaminhados pela CONTRATADA.

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

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

6.1.1.8. 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.

6.1.2. O Fiscal ou Gestor Operacional do contrato será responsável por:

6.1.2.1. 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;

6.1.2.2. Receber as Ordens de Serviços dos Demandantes, avaliar a compatibilidade contratual, registrar, autorizar a execução e encaminhar ao Gestor do Contrato para aprovação.

6.1.2.3. Analisar e verificar se os Acordos de Níveis de Serviços contratados foram alcançados e propor as glosas estipuladas para cada caso.

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

I. As glosas serão aplicadas sobre o custo mensal devido, descontadas as glosas locais, aplicadas nas Ordens de Serviços que influenciaram diretamente na medição, sendo adotadas as que resultarem maior valor da glosa.

II. As glosas previstas no Acordo de Nível de Serviço serão calculadas por item avaliado, aplicados cumulativamente para cada resultado não atendido;

III. No caso de proposta de glosa, deverão ser anexados os documentos comprobatórios do não atendimento às exigências;

IV. As aplicações das glosas previstas não substituirão as penalizações administrativas.

6.1.2.5.Encaminhar os Relatórios de Serviços consolidados ao Gestor do Contrato até o 2º (segundo) dia útil subsequente ao mês de referência.

6.1.3.O Gestor do Contrato será responsável por:

6.1.3.1.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;

6.1.3.2.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.

6.1.3.3.Manter representante devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.

6.1.3.4.Atestar e encaminhar cópia do Relatório Mensal Consolidado ao PREPOSTO para conhecimento e emissão da nota de cobrança até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente.

6.1.3.5.Atestar a nota de cobrança encaminhada pela CONTRATADA e enviar, juntamente, com as Ordens de Serviços e os Relatórios de Atividades, à área administrativa para providências.

6.1.3.6.Autorizar a aplicação das glosas propostas pelos demandantes e pelo Gestor Operacional.

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

6.1.4. A Área Administrativa, além das obrigações normalmente imputadas legalmente, será responsável por:

6.1.4.1. Permitir o acesso dos representantes e dos recursos técnicos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

6.1.4.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto desta contratação;

6.1.4.3. Proporcionar os espaços físicos, instalações, equipamentos e meios materiais necessários ao desempenho das atividades técnicas exigidas neste instrumento;

6.1.4.4. Fiscalizar, com apoio da área técnica, o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das exigências legais e de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do contrato.

6.2. APROVAÇÃO E ATESTAÇÃO TÉCNICA

6.2.1. 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 pelo Fiscal e atestada pelo Gestor pela CONTRATANTE;

6.2.2. Antes do fechamento de cada Ordem de Serviço a CONTRATADA consultará o representante responsável pela Tarefa demandada, que avaliará e aprovará o serviço realizado;

6.2.3. Caso a Ordem de Serviço seja encerrada pela CONTRATADA sem anuência da área 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;

6.3.PROCEDIMENTOS DE NOTIFICAÇÃO DE ATESTE, FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

6.3.2.Os Relatórios de Atividades preenchidos pelos demandantes, fiscalizado e consolidado pelo Gestor Operacional, atestado pelo Gestor do Contrato e anexados à nota de cobrança emitida pela CONTRATADA, com o aceite da mesma, serão parte integrante do faturamento.

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

6.4.Procedimentos em casos de EXCEÇÃO:

6.4.1.Na hipótese da execução dos serviços nas instalações da CONTRATANTE ou havendo necessidade de acesso ao seu ambiente físico, esta necessidade será analisada e tratada pelo Gestor do Contrato.

6.4.2.A quantidade de esforço necessária para atendimento de um objetivo definido numa Tarefa poderá ser redimensionada, conforme necessidade da CONTRATANTE e após acordo entre as partes envolvidas.

6.4.3.Uma Ordem de Serviço de redimensionamento de quantidade de esforço só poderá ser considerada válida se entregue à CONTRATADA com até 15 dias de antecedência da data de conclusão das atividades previstas.

6.5.QUALIDADE DOS PRODUTOS, SUPORTE E SERVIÇOS. Para execução do contrato e atendimento das tarefas demandadas, deverá a CONTRATADA atender os seguintes níveis mínimos de serviços:

6.5.1.A CONTRATADA deverá realizar a execução das Ordens de Serviços, quando necessário, em regime 24 x 7 (24 horas por dia durante os 7 dias da semana), mantendo, obrigatoriamente, recursos disponíveis para as seguintes atividades e nas seguintes condições:

6.5.1.1.Monitoração de ambiente em regime constante e ininterrupto;

6.5.1.2. Plantão presencial ou remoto especificamente para os tipos de atividades desenvolvidas em horários de pico, como especialistas em sistema de backup entre 21h e 6h, de desempenho de redes e sistemas operacionais entre 8h e 20h;

6.5.1.3. Suporte de terceiro nível à equipe de atendimento, prioritariamente entre 7h e 20h em dias úteis;

6.5.1.4. Suporte e manutenção emergencial disponível presencialmente ou em regime de plantão, nesse caso podendo ser acionado para atendimento de acordo com os níveis de prioridades, nas mesmas condições do monitoramento de ambiente;

6.5.1.5. 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 da CONTRATANTE:

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

6.5.2. Os chamados de suporte para a equipe de atendimento são priorizados por nível de urgência de solução pelo usuário reclamante e revisado pela equipe técnica de atendimento, não podendo ter sua prioridade reduzida pela equipe da CONTRATADA, e, para a contratação atual, será avaliada como:

6.5.2.1. Alta, para chamados classificados com a prioridade 1 ou pelas solicitações emergenciais da equipe de suporte presencial para solucionar problemas de usuários da alta gestão;

6.5.2.2. Média, para chamados classificados com a prioridade 2;

6.5.2.3. Normal, para chamados classificados com a prioridade 3;

6.5.2.4. Baixa, para chamados classificados com a prioridade 4;

6.5.3. Para efeito de classificação dos problemas de infraestrutura, a Central de Suporte da CONTRATADA, deverá registrar e classificar os problemas e falhas conforme nível de Severidade, nas seguintes condições;

6.5.3.1. Severidade ALTA, para problemas que afetam de forma crítica os serviços de TI da CONTRATANTE, causando impactos significativos em seu desempenho, existindo ou não a parada dos serviços;

6.5.3.2. Severidade MÉDIA, para problemas que não causam impacto significativo sobre a produtividade ou disponibilidade dos serviços de TI da CONTRATANTE;

6.5.3.3. Severidade BAIXA, para problemas que exigem ações para esclarecimento de dúvidas, monitoração de serviços, execução ou acompanhamento de rotinas, relacionadas aos serviços de TI da CONTRATANTE;

6.5.4. Para tratamento dos problemas classificados como de severidade ALTA, deverá atender as seguintes condições:

6.5.4.1. A CONTRATADA deverá iniciar o suporte técnico imediatamente após abertura 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;

6.5.4.2. A CONTRATADA deverá efetuar a comunicação da CONTRATANTE, conforme plano de comunicação estabelecido, em até 30 (trinta) minutos da ocorrência do problema, para fins de acompanhamento da área responsável pela CONTRATANTE;

6.5.4.3. Se após as 4 (quatro) 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;

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

6.5.4.5. Neste caso deverá haver o acompanhamento de responsável técnico da CONTRATANTE, para apoio administrativo e gerencial.

6.5.4.6. 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.

6.5.5. Para tratamento dos problemas classificados como de severidade MÉDIA, a CONTRATADA deverá atender as seguintes condições:

6.5.5.1. A CONTRATADA deverá iniciar o suporte técnico em até 4 (quatro) horas após abertura e promoverá um esforço concentrado, remotamente e/ou presencialmente, com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 8 (oito) horas, contadas a partir do início do atendimento;

6.5.5.2. A CONTRATADA deverá efetuar a comunicação da CONTRATANTE, conforme plano de comunicação estabelecido, em até 60 (sessenta) minutos da ocorrência do problema, caso não seja solucionado neste tempo, para fins de acompanhamento da área responsável pela CONTRATANTE;

6.5.5.3. Se após as 8 (oito) 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;

6.5.5.4. 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;

6.5.6. Para tratamento dos problemas classificados como de severidade BAIXA, a CONTRATADA deverá atender as seguintes condições:

6.5.6.1. Iniciar o suporte técnico em até o primeiro dia útil seguinte à solicitação ou detecção da falha, com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 2 (dois) dias úteis, contadas a partir do início do atendimento;

6.5.6.2. 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;

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

6.5.8.Os problemas técnicos, classificados como de severidade MÉDIA, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalados para nível de severidade 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 severidade;

6.5.9.Por necessidade de serviço, a CONTRATANTE poderá solicitar a escalação de problema para níveis superiores de severidade;

6.5.10.Os prazos para solução dos problemas técnicos escalados passam a contar do início novamente.

6.6.SANÇÕES E PENALIDADES

6.6.1.A CONTRATADA ficará sujeita, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/1993, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

6.6.1.1.Advertência

6.6.1.2.Multa de:

- I. 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor mensal atestado, no caso de atraso na execução das ordens de serviços, limitado a incidência há 30 dias;
- II. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal atestado, no caso de atraso na execução de quaisquer ordens de serviços por período superior a 30 dias ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III. 3% (três por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV. 1% (um por cento) sobre o valor mensal atestado, no caso de a CONTRATADA não efetuar o atendimento de suporte dentro do prazo previsto pela classificação de Severidade Baixa.
- V. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal atestado, no caso de a CONTRATADA não efetuar o atendimento de suporte dentro do prazo previsto pela classificação de Severidade Média.

VI. 3% (três por cento) sobre o valor mensal atestado, no caso de a CONTRATADA não efetuar o atendimento de suporte dentro do prazo previsto pela classificação de Severidade Alta.

VII. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal atestado, no caso de a CONTRATADA não iniciar o atendimento de suporte dentro do prazo previsto pela classificação de Severidade Baixa.

VIII. 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal atestado, no caso de a CONTRATADA não iniciar o atendimento de suporte dentro do prazo previsto pelas classificações de Severidades Médias e Altas

IX. 3% (três por cento) sobre o valor mensal atestado, no caso de a CONTRATADA não concluir o serviço de suporte dentro do prazo previsto pela classificação severidade Baixa, dentro dos prazos previstos, a contar da hora de abertura do chamado técnico.

X. 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal atestado, no caso de a CONTRATADA não concluir o serviço de suporte dentro do prazo previsto pela classificação severidade Média, dentro dos prazos previstos, a contar da hora de abertura do chamado técnico.

XI. 6% (seis por cento) sobre o valor mensal atestado, no caso de a CONTRATADA não concluir o serviço de suporte dentro do prazo previsto pela classificação severidade Alta, dentro dos prazos especificados, a contar da hora de abertura do chamado técnico.

6.6.1.3. Advertência, após comunicação do Gestor do Contrato e emitida pela área administrativa do CONTRATANTE, pela repetição de não atendimento de um mesmo nível de qualidade contratado, quando atingidos os limites definidos no capítulo de Modelo de Remuneração, a partir da segunda ocorrência;

7. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ÍNDICES DE CORREÇÃO LOTE 08

O Contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses a contar da data definida para início de execução, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei e conforme o objeto adquirido ou contratado.

16.0. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO:

- Alocação de pessoal técnico com as competências necessárias para avaliar, receber, homologar e instalar os produtos adquiridos;
- Verificação prévia da adequação das propostas ao solicitado no Edital e Termo de Referência;
- Realização de diligência, para aferição dos equipamentos, propostos pelo licitante com menor oferta de preço, e para verificação da conformidade com as especificações, em até 05 (cinco) dias após a sessão de recebimento das propostas comerciais e do pregão,

facultada a presença de representantes dos dois licitantes classificados em 2ª (segunda) e 3ª (terceira) melhores propostas de preços.

17.0.FONTES DE PESQUISA:

- Lei nº 8666/93 atualizada pelas Leis: 9.648/98, 9.854/99;
- Site do Ministério do Planejamento: <http://www.planejamento.gov.br>.
- Site da Secretaria de Fazenda do Estado do Piauí: www.sefaz.pi.gov.br
- Catalogo e sites de fabricantes na internet:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Quadro de Recursos da Área de Infraestrutura – RESUMIDO PARA O LOTE 08 Princípios e Definições do Ambiente Computacional

o 1. PRINCÍPIOS

13.2.A plataforma de *hardware* e *software* do ambiente computacional implantado e a metodologia para administração adotada visam atender, prioritariamente, os seguintes princípios:

1.2.Escalabilidade, possibilitando o crescimento modular,

2.2.Capacidade, viabilizando o gerenciamento de grandes volumes de dados e tabelas;

3.2.Conectividade, permitindo o acesso aos dados por usuários internos e externos à ZPE/PI, a partir de protocolos de rede múltiplos;

4.2.Desempenho, garantindo o acesso simultâneo de número expressivo de usuários da ZPE/PI e de instalações externas;

5.2.Disponibilidade, dotando o ambiente corporativo de um nível aceitável de tolerância a falhas;

6.2.Continuidade, normatizando e divulgando as áreas responsáveis os procedimentos e processos de execução dos serviços, mediante documentação organizada e padronizada dos processos de execução dos serviços;

7.2.Controle, efetuando registros de todos os problemas, alterações, implementações realizadas no ambiente computacional;

8.2.Segurança, prevendo mecanismos de controle de acesso às informações e ferramentas que garantam a integridade, confidencialidade e confiabilidade dos dados;

9.2.Governança, adequando todos os procedimentos, processos, documentações e execução de serviços em plena compatibilidade com as melhores práticas utilizadas pelo mercado ou com os modelos adotados pela ZPE/PI.

10.2.Proatividade, executando os procedimentos e manutenções proativas de forma a proporcionar mais estabilidade dos recursos disponibilizados.

11.2.Eficiência, apresentando e aplicando a solução necessária para o problema detectado no menor prazo possível.

12.2.Eficácia, aplicando e implementando recursos que promovam a estabilização dos serviços e de acordo com os processos e procedimentos adotados pela ZPE/PI.

13.2.Padronização, efetuando as atividades mediante documentação técnica detalhada quanto aos procedimentos de realização, modeladas conforme conhecimento técnico da equipe e fundamentada nas melhores práticas de mercado.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Quadro Resumo da Tabela de Tarefas LOTE 08

Item Único	Resumo Geral			
1	Tarefas Rotineiras			
2	Tarefas de Suporte			
3	Tarefas de Demanda			
	TOTAL ANUAL			

Tipo da Demanda		Tipo (R- Rotineira, S - Suporte e D – Demanda)
R001	Backup da base de dados	R
R002	Monitoração do Ambiente de Infraestrutura	R
R003	Operação do Ambiente de Infraestrutura	R
R004	Administração usuário / login	R
R005	Execução de Scripts	R
R006	Configuração de grupos de usuários e respectivos níveis de acesso	R
R007	Disponibilidade e funcionamento dos bancos de dados corporativos	R
R008	Avaliar links de dados	R
R009	Criar/Alterar/Excluir acesso Internet por meio do Firewall	R
R010	Análise/Corrigir Máquina infectadas	R
R011	Gerar relatórios de todas as ferramentas e customizar	R
R012	Backup de Servidores e Serviços Corporativos	R
R013	Proteção e Segurança Contra Infecções nas Estações e Servidores	R
R014	Atualização automática de softwares para as estações/desktops	R
R015	Manutenção de Serviços de Acesso Remoto, e-mail, Mensageiria e Colaboração (Disponibilidade, desempenho e segurança)	R
R016	Administração do ambiente virtualizado	R
R017	Análise de desempenho e recomendações práticas para o ambiente virtualizado	R
R018	Disponibilidade de servidores Linux	R
R019	Disponibilidade de servidores Windows	R

R020	Disponibilidade e funcionamento das ferramentas de controle de segurança	R
R021	Disponibilidade dos Serviços de Infraestrutura para Aplicações WEB	R
R022	Disponibilidade da Infraestrutura de Rede	R
R023	Disponibilidade dos Serviços de Suporte ao Atendimento de Usuários de Soluções de TI	R
R024	Disponibilidade e funcionamento dos bancos de dados corporativos	R
R025	Disponibilidade de correlacionadores de eventos e análise de falhas	R
R026	Desenvolvimento de métodos para melhoria do desempenho do banco de dados e facilitadores de consultas para os usuários.	R
S001	Criação de Banco de Dados	S
S002	Análise e direcionamento de Erro na aplicação	S
S003	Realizar ou restaurar backup de arquivos e dados em servidores	S
S004	Efetuar Carga de Dados	S
S005	Modelagem / Validação	S
S006	Alteração ou configuração de parâmetros dos serviços corporativos	S
S007	Realização de carga dos dados dos modelos multidimensionais de DW/DM/BI	S
S008	Especificação dos modelos de consultas OLAP e relatórios gerenciais	S
S009	Elaboração de consultas OLAP e apresentação de relatórios gerenciais	S
S010	Elaboração de manuais e procedimentos de utilização dos serviços da TI Institucional, bem como o descritivo das transferências de conhecimento realizadas à Equipe Técnica	S
S011	Tratamento de incidentes	S
S012	Instalação e Configuração de Banco de Dados	S
S013	Copiar arquivos para o ambiente de produção	S
S014	Criação de novas tablespaces para carga dos bancos de dados	S
S015	Diretórios - Liberar acesso a diretórios	S
S016	Internet - Serviços WEB	S
S017	Pastas Públicas - Inclusão / Exclusão	S
S018	Senhas - Inclusão/alteração/exclusão	S
S019	URL - Indisponível / Alteração / Desativação	S
S020	Usuários - Criação de novos usuários na rede	S
S021	Criar/Alterar/Excluir acesso VPN	S

S022	Criar/Alterar/Excluir acesso regras de FireWall	S
S023	Verificar/corrigir Política de Antivírus	S
S024	Ambientes - Modificação / Criação / Exclusão	S
S025	Manutenção de programas/scripts para conferência da carga de dados	S
S026	Manutenção de programas/scripts para identificação de duplicidade nos cadastros	S
S027	Distribuir, substituir, realizar backup e configurações de aparelhos celulares	S
S028	Instalar, remanejar, bloquear e configurar ramais Voip	S
S029	Reconfigurar e efetuar manutenção corretiva nos aparelhos Voip, apoio aos usuários	S
S030	Desligamento e Reativação total dos equipamentos do Datacenter	S
S031	Instalação Física de Servidor Linux ou Windows	S
S032	Instalação Virtual de Servidor Linux ou Windows	S
S033	Criação de escopos no DHCP e zonas DNS	S
S034	Instalação e/ou Configuração de equipamentos de rede	S
S035	Geração de Consultas, Inventários e de Relatórios	S
S036	Expansão de área em disco	S
S037	Manutenção preventiva dos servidores	S
S038	Instalação de novos equipamentos ou remanejamentos dentro ou entre Datacenters	S
S039	Ativar e conectar cabos de Rede	S
S040	Adicionar estação de trabalho ao domínio	S
S041	Apoio a usuários em softwares de escritório	S
S042	Apoio a usuários na operação de sistemas institucionais do CONTRATANTE	S
S043	Apoio ao usuário para acesso à rede.	S
S044	Configuração de atalhos de desktop, aparência	S
S045	Configuração de correio eletrônico (e-mail institucional)	S
S046	Configuração de impressora	S
S047	Configuração de notebooks/celular para acesso à rede wireless	S
S048	Dúvidas na utilização de Sistemas Operacionais	S
S049	Esclarecimento de dúvidas sobre uso do computador	S
S050	Correção de Problemas de acesso a e-mail institucional	S
S051	Correção de Problemas Problema de acesso à rede	S
S052	Conexão de host a rede SAN	S
S053	Manutenção em redes e infraestrutura de videomonitoramento	S
S054	Abertura de chamados para fornecedores de equipamentos	S

S055	Substituir, fazer backup, configurar celulares	S
S056	Identificação, substituição, remanejamento, testes de acessórios e periféricos.	S
S057	Atualização de Drivers	S
S058	Montar/instalar equipamentos e periféricos (notebook e datashow)	S
S059	Videoconferência e Webconferência - Operação e suporte	S
S060	Atualização de Sistema Operacional e Antivírus	S
S061	Instalação de sistemas e software institucionais	S
S062	Instalação/Reinstalação para resoluções de problemas	S
S063	Manutenção de Sistema Operacional	S
S064	Reinstalação de Sistema Operacional / Software	S
S065	Videoconferência e Webconferência – Montagem de equipamentos.	S
D001	Tunning Banco + SO	D
D002	Verificar/Implantar/Corrigir Política Antispam	D
D003	Continuidade Redundância	D
D004	Desenvolvimento e manutenção de programas/scripts para verificação da base de Dados	D
D005	Apresentações sobre o modelo COBIT e o serviço de avaliação COBIT, com orientação predominantemente gerencial	D
D006	Estudo de ambiente para proposta de implementação de mudança.	D
D007	Apoio técnico a Governança Corporativa e Governança de TI.	D
D008	Apoio técnico à implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.	D
D009	Apoio técnico à atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.	D
D010	Análise técnica de novas ferramentas tecnológicas.	D
D011	Proposição de diretrizes e políticas na área de TI.	D
D012	Apoio na elaboração de pareceres e notas técnicas.	D
D013	Apoio na elaboração de projetos de TI	D
D014	Remoção de softwares	D
D015	Montar configuração de cluster (ativo-ativo ou ativo-passivo)	D
D016	Análise de desempenho de ambientes	D

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

Lista de Tarefas que Exigem Recursos Certificados LOTE 08

Tipo Da Demanda		Tipo de Certificação (mínimo)
R016	Administração do ambiente virtualizado	VMware Certified Professional – VCP.
R017	Análise de desempenho e recomendações práticas para o ambiente virtualizado	VMware Certified Professional – VCP.
R018	Disponibilidade de servidores Linux	LPIC ou RHCT
R019	Disponibilidade de servidores Windows	MCP para Windows
R020	Disponibilidade e funcionamento das ferramentas de controle de segurança	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux VCP para Vmware
R028	Prestar suporte técnico remoto, quando solicitado, para a recuperação de dados, averiguação de casos de lentidão, esclarecimento de dúvidas, correção de queries, etc.	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux VCP para Vmware
S031	Instalação Física de Servidor Linux ou Windows	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux
S032	Instalação Virtual de Servidor Linux ou Windows	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux VCP para Vmware
S035	Geração de Consultas, Inventários e de Relatórios	ITIL Foundation
S036	Expansão de área em disco	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux VCP para Vmware
S037	Manutenção preventiva dos servidores	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux VCP para Vmware
S038	Instalação de novos equipamentos ou remanejamentos dentro ou entre Datacenters	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux VCP para Vmware
S063	Manutenção de Sistema Operacional	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux VCP para Vmware
S064	Reinstalação de Sistema Operacional / Software	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux VCP para Vmware

S074	Desligamento e Reativação total dos equipamentos do Datacenter	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux VCP para Vmware
D005	Apresentações sobre o modelo COBIT e o serviço de avaliação COBIT, com orientação predominantemente gerencial	COBIT Foundation
D007	Apoio técnico a Governança Corporativa e Governança de TI.	ITIL Foundation
D008	Apoio técnico à implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.	ITIL Foundation
D009	Apoio técnico à atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.	ITIL Foundation
D015	Montar configuração de cluster (ativo-ativo ou ativo-passivo)	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux VCP para Vmware
D016	Análise de desempenho de ambientes	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux VCP para Vmware
D017	Estudo de ambiente para proposta de implementação de mudança	MCP para Windows LPIC ou RHCT para Linux VCP para Vmware

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo de Relatório Mensal de Serviços – LOTE 08

RELATÓRIO MENSAL DE SERVIÇOS	Período de Validação:
RESULTADOS GLOBAIS	
.Contrato Número: _____/20____ .Contratada:	

Histórico	Quantidade UST	Valor Financeiro R\$
Saldo Total Previsto		
Total de UST Previstas no Período		
Total de UST Aprovadas no Período		

Lista de Ordens de Serviços Atestadas no Período

OS	Tarefa	UST Prevista	UST Realizada	UST Glosada	UST Total	Valor Autorizado R\$
TOTAL DAS O.S.						
QUALIDADE						
TOTAL ATESTE						

Análise de Desempenho de Qualidade do Contrato

Glosas de Qualidade Aplicadas	Nº de Ocorrências	% Aplicado	UST Glosadas
1.			
2.			

APROVAÇÃO DO FISCAL

Ao Gestor do Contrato:

Após conferência e aplicação das glosas cabíveis, encaminho-lhe a consolidação mensal, em duas vias, e demais documentos para o ateste final, encaminhando uma cópia deste Relatório ao Preposto para emissão da nota fiscal e a outra com os documentos anexados para a Área Financeira.

Fiscal do Contrato

Carimbo/Data

ATESTES DO FISCAL

Ao Preposto:

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

Gestor do Contrato

Carimbo/Data

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

Acordo Mínimo de Nível de Serviços – SLA LOTE 08

O presente documento estabelece critérios mínimos a serem exigidos da empresa CONTRATADA no tocante aos serviços prestados para a CONTRATANTE.

1. Objetivo

Definição de indicadores e metas para avaliação de serviços críticos relativos ao monitoramento e manutenção do ambiente de produção, atendimento a chamados técnicos e resolução de problemas, mantendo os níveis de qualidade previstos pelo Plano Diretor de Informática da ZPE/PI.

2. Premissas e Responsabilidades

- As partes envolvidas providenciarão em até 60 (sessenta) dias, a partir da vigência do contrato, as customizações para que os aplicativos de monitoramento e gerenciamento do ambiente de produção gerem os relatórios necessários para a avaliação dos indicadores propostos neste anexo.
- A CONTRATADA deverá registrar o tempo de espera por chamados ou suporte que dependam de fatores dos quais não detém o controle, como informações de outros setores do CONTRATANTE, parada programada do ambiente de produção por determinação do gestor.
- As alterações que forem aprovadas de comum acordo deverão ser registradas em documento à parte, assinado pelas partes, e anexado a este documento principal.
- Caso a Contratada não cumpra a meta estabelecida no mês, será gerada uma ocorrência e aplicadas as glosas previstas por cada item, mesmo em casos de reincidência.
- Nos casos em que não forem atingidas as metas causando prejuízo à CONTRATANTE, em virtude de eventuais paradas dos serviços críticos, será sugerida a aplicação de penalidades administrativas à empresa.
- As glosas previstas para cada indicador, se atingidas o seu limite máximo, além de aplicadas diretamente pelo gestor do contrato, deverão ser encaminhadas para a Administração do CONTRATANTE que iniciará o processo de penalização e multa previstas na cláusula contratual.

3. Indicadores de Nível de Serviço

- **Serviços Críticos.** Sistemas alfandegários, sistema de Recursos Humanos e Administrativos, Acesso Web, Serviço de Mensageria, armazenagem corporativa, Backup e Restore, Servidores de Arquivos, WEB e Ambiente de Virtualização.
- **Ferramentas de Controle.** Nágios, Controle de Mudanças e outros.

DISPONIBILIDADE		
01	Indicador	Disponibilidade dos Serviços Críticos (Mensal)
	Descrição	Os serviços considerados críticos e quaisquer outros que dêem suporte a eles deverão permanecer disponíveis para uso, em regime 24x7, desconsiderando as manutenções programadas.
	Medição	O acompanhamento será feito através das ferramentas disponíveis, utilizadas pela CONTRATANTE ou por outras ferramentas que venham a ser implementadas em comum acordo com a CONTRATADA. Cálculo: $\frac{100 * (HTP - HMP - HIT - HIP)}{(HTP - HMP - HIT)}$
	Meta	95,70% de disponibilidade
	Ocorrência	Não cumprimento da disponibilidade estabelecida
	Glosa	0,5% (meio por cento) para cada décimo percentual ou fração menor que a meta definida até o limite de 95,70%; 1% (um por cento) para cada décimo percentual ou fração menor que a meta definida entre o limite de 95,69% até de 95,70%, 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 95,69%, cumulativo com os dois critérios acima, até o limite de 95,00%.

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

- **Análise Proativa.** Deverão ser analisados em tempo real os desempenhos dos serviços críticos inserindo as manutenções e os suportes necessários de maneira a proporcionar a continuidade e disponibilidade dos serviços. Diariamente deverão ser analisados os registros internos dos *hardwares* e *softwares* para avaliação e detecção de intervenções necessárias, submetendo-os à CONTRATANTE para programação das intervenções que permitirem agendamento.

- **Intervenção Proativa.** 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 da CONTRATANTE antes de execução.

PROATIVIDADE		
02	Indicador	Supervisão e intervenção proativa (Mensal)
	Descrição	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.
	Medição	O acompanhamento será feito através das ferramentas disponíveis, utilizadas pela 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. O resultado das ocorrências será analisado diariamente pelo CONTRATANTE e classificadas conforme definição da correção aplicada.
	Meta	Número de incidente por falta de proatividade <= 10.
	Ocorrência	Número superior à quantidade permitida (10 incidentes)
	Glosa	0,5% (zero vírgula cinco por cento) para cada incidente superior à meta definida até o limite de 10 incidentes; 1% (um por cento) para cada incidente superior a 11 até o limite de 20 incidentes; 1,5% (um e meio por cento) para cada incidente superior a 21 até o limite de 30 incidentes.

- **Objetivo do Plano de Comunicação.** Informar às Áreas responsáveis pelos serviços das falhas e erros funcionais dos serviços corporativos, e comunicar aos gestores quando as falhas se tratarem de serviços críticos. A comunicação deverá ser feita por SMS ou por meio telefônico dentro dos prazos previstos na Matriz de Comunicação.
- **Matriz de Comunicação.** Define os setores a ser notificados conforme tipo de serviço, tempo máximo de espera, regras e padronização das mensagens, assim como a agenda de

comunicação. A matriz deverá ser revisada mensalmente pela CONTRATADA, devendo estar atualizada quanto aos serviços e gestores a serem comunicados.

COMUNICAÇÃO DE INCIDENTES		
04	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 da 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 em no máximo 30 (trinta) minutos. O registro deverá ser feito pela área responsável ou Fiscal da 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 \leq 10.
	Ocorrência	Número superior à quantidade permitida (10 notificações)
	Glosa	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 11 até o limite de 20 ocorrências; 2% (dois por cento) para cada falha de notificação superior a 21 até o limite de 30 ocorrências.

- **Prazo para execução das demandas.** 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 da CONTRATANTE poderá ser necessário a utilização de recursos extras da CONTRATADA para atendimento.
- **Definição de prazos.** 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.

- **Novas demandas.** Para execução de novas demandas que promovam readaptação dos recursos técnicos da CONTRATADA, deverão ser previstos um prazo mínimo para o reenquadramento da mesma.

EXECUÇÃO DE DEMANDAS		
05	Indicador	Atraso no Prazo de Entrega de Serviços (Mensal)
	Descrição	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.
	Medição	O acompanhamento será feito pelo Representante da 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	Número de atrasos <= 10.
	Ocorrência	Número superior à quantidade permitida (10 atrasos)
	Glosa	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 11 até o limite de 20 ocorrências; 2% (dois por cento) para cada falha de notificação superior a 21 até o limite de 30 ocorrências.

- **Recovery de Serviços.** São considerados para o indicador as manutenções programadas ou emergenciais que necessitem de paralisação dos serviços com restabelecimento posterior. São atividades como de migração de servidores, expansão de discos, etc.
- **Consideração de Prazos.** Os prazos definidos para execução serão definidos com a CONTRATADA e/ou considerados pelos históricos de serviços semelhantes.

RECOVERY DE SERVIÇOS		
06	Indicador	Número de atrasos para o restabelecimento de serviços (Mensal)

Descrição	Mede o número de vezes que um determinado serviço foi restabelecido em tempo maior que o máximo estabelecido (MTTR – “mean time to recovery”). No caso de sistemas e <i>hardwares</i> que possuam contrato de manutenção com terceiros, deverá ser aberto chamado junto à empresa responsável pela solução e o prazo para resolução do problema só voltará a ser contabilizado após a empresa contratada encerrar o chamado. Nestes casos a CONTRATADA deverá abrir o chamado, em no máximo, 04 (quatro) hora de indisponibilidade do serviço, quando essa ocorrer fora do horário de produção e, em no máximo, 02 (duas) horas, quando em horário normal de produção.
Medição	O acompanhamento será feito pelo Representante do CONTRATANTE que receberá via SMS ou telefone celular (conforme plano de comunicação) às notificações 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 10 horas
Glosa	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 11 até o limite de 20 ocorrências; 2% (dois por cento) para cada falha de notificação superior a 21 até o limite de 30 ocorrências.

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

ANEXO II-DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº XXXXXXXXXX/2017

Tipo de Licitação: XXXXXXXXXXXXXXX

Data: xx/xx/2017

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, é Assistência Técnica Autorizada do Fabricante (ou possui Assistência Técnica Autorizada Própria), sediada em _____, dispondo de técnicos qualificados e estoque de peças para atender a qualquer reposição, conforme especificado no Anexo I, durante o período de garantia.

Local e Data

NOME DO FABRICANTE:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado do Fabricante.

ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CNPJ:
Endereço:
Cidade / Estado:
Fone: / Fax: / E-mail:
À Zona de Processamento de Exportação – ZPE - PI
Edital do Pregão Eletrônico Nº. _____/2017-SRP
Sr (a) Pregoeiro (a),

Nossa proposta para cumprir o Objeto desta licitação nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos é a seguinte:

LOTE Nº: _____						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	UNID	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE						

TOTAL POR EXTENSO: _____

Prazo de Entrega: 30 (trinta) dias úteis a contar da data do recebimento da ordem de compra pela Contratada.

Telefone para abertura de chamados durante o período de garantia:

Pagina WEB para acompanhamento dos chamados: _____

Declaramos que nos valores acima registrados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto ofertado, tais como fretes, impostos, taxas, contribuições e demais encargos relacionados no instrumento convocatório. Declaramos ainda que, concordamos com todos os termos do Edital Pregão Eletrônico nº 20/2017-DL-SEADPREV-PI.

Validade da Proposta: _____.

Local/Data

(Assinatura do representante)

NOME:

RG:
CPF:
Cargo na Empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2017 REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

PROCESSO Nº- DL/SEADPREV
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO
Data:

Horário: (horário de Brasília)

Local de realização da sessão: Avenida Pedro Freitas S//Nº - Centro Administrativo, Bloco "I",
Bairro São Pedro – CEP:64018-900 – Teresina Piauí da Secretaria de Administração do Estado
do Piauí – SEAD/PI.

DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/2017-DL/SEADPREV/PI

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ
Nº _____, sediada (endereço completo), por intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da
Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº
_____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data não
existem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente
da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

.....
(local e data)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2017
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO
DISPOSTO NA LEI Nº 9.854/99 E NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROCESSO Nº DL/SEADPREV/PI

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

Data:

Horário: (horário de Brasília)

Local de realização da sessão: Avenida Pedro Freitas S/Nº - Centro Administrativo, Bloco "I",
Bairro São Pedro – CEP: 64018-900 – Teresina Piauí da Secretaria de Administração do Estado
do Piauí – SEAD/PI.

DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2017-DL/SEADPREV/PI

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ Nº
_____, sediada (endereço completo), por intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula
de Identidade nº _____ e CPF nº
_____, declara, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666,
de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que
não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz .

.....
(local e data)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2017
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

PROCESSO Nº -----DL/SEADPREV/PI

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

Data:

Horário: (horário de Brasília)

Local de realização da sessão: Avenida Pedro Freitas S/Nº - Centro Administrativo, Bloco "I",
Bairro São Pedro – CEP: 64018-900

DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 20 /2017-DL/SEADPREV/PI

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123/06.

.....
(local e data)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº20 /2017
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VII –ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS - DLCA/SEAD

Pregão Eletrônico nº 20/2017 – DL/SEADPEV/PI

Processo Administrativo NºDL/SEADPREV/PI

ZONA DE PROCESSAMENTO DE EXPORTAÇÃO/ZPE/PI

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezesseis, nesta Capital, à Av. Pedro Freitas, S/Nº, Bloco “I”, 2º Andar, Bairro São Pedro, na sede da Diretoria de Licitações – DL/SEADPREV/PI, órgão vinculado a Secretaria de Administração do Estado do Piauí, representado por seu titular, portador do R.G nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 6.301, de 07 de janeiro de 2013, Decreto Estadual nº 11.319 de 13.12.2004, Decreto Estadual 11.346/04, Decreto 14.386/2011 e das demais normas aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada em Pregão Eletrônico nº-20/2017, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário _____, localizada , inscrita no CNPJ sob o _____, representado pelo seu _____ Senhor _____, conforme quadro abaixo:

1-ITENS REGISTRADOS

(ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS)

2. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES:

2.1. – A contratada se compromete a fornecer o objeto desta Licitação conforme Anexo I deste Edital, que integra esta Ata SRP como nela transcrita, inclui discriminações do objeto por unidade devidamente organizado por item, quando levou-se em consideração a natureza do objeto.

3.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1.O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente, contados da entrega e recebimento definitivo, por cada item, do objeto devidamente atestado e mediante apresentação do Termo de recebimento Definitivo e Nota Fiscal respectiva sob a forma de crédito em conta corrente do fornecedor conforme cadastro no SIAFEM, somente admitindo o reajustamento de preços nos casos contemplados na Lei 10.192/2001 ou nos casos previstos neste Edital.

3.2.Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

3.3..O pagamento será precedido de consulta ao CADUF/PI e/ou SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos nos arts. 27 a 32 da Lei 8.666/93.

3.4.Na hipótese de irregularidades no cadastro ou habilitação no CADUF/PI e/ou SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

3.5.A fim de verificar se existe restrição da proponente ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a administração pública e de acordo com o disposto no artigo 10 do Decreto estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2011, antes do órgão interessado, celebrar o contrato, deverão ser efetuados as seguintes consultas sem prejuízo de verificação desta restrição por outros meios.

3.6..Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico do portal da transparência do Governo do Estado;

3.7..CNCIA – Cadastro Nacional de Condenados por ATO de Improbidade Administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, constante no endereço eletrônico do CNJ – Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br, em “**Sistemas**”, no item “**CONSULTAS PUBLICAS – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ATO de improbidade Administrativa**” e “**Consulta Requerido/Condenação**”, selecionando esfera “**TODOS(AS)**”.

3.8.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.9.Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

3.10 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quando os impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.11 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

3.12.O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

3.13.É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

3.14.Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providencias para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

3.15 - Os preços estabelecidos são firmes e irrevogáveis, contados da data de apresentação da proposta salvo se houver variação, onde a repactuação dos preços do contrato será realizada por meio de comprovação, pela parte requerente, de que houve variação para mais ou para menos do preço de mercado, em relação ao preço contratado, comprovação esta que não poderá ser feita com base Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo IBGE.

3.16.Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou ainda, quando os preços praticados no mercado sofrerem redução ou tornarem-se superior aos registrados, nos termos do Decreto 11.319/2004 e seus respectivos parágrafos, ficando estabelecido o reajuste anual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo IBGE.

3.16.1 - Os preços estabelecidos são firmes e irrevogáveis, contados da data de apresentação da proposta salvo se houver variação, onde a repactuação dos preços do contrato será realizada por meio de comprovação, pela parte requerente, de que houve variação para mais ou para menos do preço de mercado, em relação ao preço contratado, comprovação esta que não poderá ser feita com base Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo IBGE.

4. DAS PENALIDADES

4.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos, da Lei nº. 8.666/93, e art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das sanções previstas para o Sistema de Registro de Preços (Decreto estadual n. 11.319, de 13 de fevereiro de 2004).

4.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens não fornecidos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

4.3. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;

b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e

c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

4.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

4.5. ADVERTÊNCIA

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a.1)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- a.2)** Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- a.3)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

4.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- b.1.1)** Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;
- b.1.2)** Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os fornecimentos contratados;

b.3.2) Fornecer bens em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante.

4.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

- c)** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:
- c.1)** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - c.2)** praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - c.3)** demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - c.4)** reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;
 - c.5)** apresentar qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
 - c.6)** praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.
- d)** Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:
- d.1)** civilmente, nos termos do Código Civil;
 - d.2)** perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
 - d.3)** criminalmente, na forma da legislação pertinente.
- 4.8.** Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.
- 4.9.** As sanções serão aplicadas, de acordo com o Decreto Estadual nº. 11.319/2004, pela Diretoria de Licitações – DL/SEADPREV-PI, na condição de órgão gestor do SRP, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

4.9.1 Assiste direito ao contratante que utilizar o registro de preços a aplicação ao contratado das seguintes sanções administrativas previstas em lei.

4.9.2 - Os preços estabelecidos são firmes e irrevogáveis, contados da data de apresentação da proposta salvo se houver variação, onde a repactuação dos preços do contrato será realizada por meio de comprovação, pela parte requerente, de que houve variação para mais ou para menos do preço de mercado, em relação ao preço contratado, comprovação esta que não poderá ser feita com base em qualquer índice econômico financeiro ou taxa cambial.

4.10. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

5. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços, firmada entre o Estado do Piauí, por meio da Secretaria da Administração, e a(s) Detentora(s) terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogada uma vez, desde que não ultrapasse o prazo total de 2 (dois) anos e sejam observadas cumulativamente as condições do art. 3º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 6.301/2013;

5.1.1 A ata de registro de preços estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo inicialmente registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

6.2. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

- 6.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 6.4.** Ficam sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponde à realidade dos fatos.
- 6.5.** A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.
- 6.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com o auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.
- 6.7.** O foro da cidade de Teresina/PI é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes. A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da Secretaria Estadual de Administração/SEADPREV-DL/PI e do Fornecedor Beneficiário.

Teresina(PI), ____ de _____ de 2017

Secretaria de Administração e Previdência do Estado do Piauí- SEADPREV/PI,

Contratado(s):

Testemunhas:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20/2017
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº AA.002.1.005480/14-91- DL/SEADPREV/PI
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

Por este instrumento particular, o **ESTADO DO PIAUÍ**, por intermédio do (órgão/ente), endereço completo com CEP, inscrita no CNPJ sob nº....., doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu/sua Autoridade Competente, o Sr./Srª....., (qualificação, identidade, CPF e endereço completo) e a empresa....., com sede inscrita no CNPJ sob o nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por.....(qualificação, identidade, CPF e endereço completo), firmam o presente **CONTRATO de.....**, **resolvem firmar o presente contrato, que será regido pelas disposições do Pregão Eletrônico nº 20/2017, com fundamento nas Leis 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 6.301, de 07 de janeiro de 2013, do Decreto nº 6.204/2007, Decreto 11.319/04, de 13 de fevereiro de 2004, Decreto Estadual nº 14.631 de 08 de novembro de 2011 e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes aplicável à espécie.**

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para aquisições futuras objetivando-----, para atender as necessidades da ZPE/PI através da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA - SEADPREV/PI(órgão gerenciador).

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE SUPORTE E DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, e demais obrigações, ficam aqueles estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, o qual foi devidamente aprovado pelo ordenador de despesa dos órgãos requerente.

2.1.1.O prazo de entrega dos itens deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias, contado a partir da data do recebimento da ordem de compra pela Contratada.

2.1.1.1.Os serviços serão prestados na sede da ZPE/PI, localizada na Rua Riachuelo, 455, 2º Andar, Centro Parnaíba Piauí, Brasil CEP 64.200-280

2.1.2 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

2.1.2.1 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

a)Recebimento provisório que ocorrerá por ocasião da entrega do material nos locais indicados no Estado do Piauí por meio de Contrato ou ordem de fornecimento específica, acompanhado da assinatura do administrador ou responsável pela unidade, na fatura/nota fiscal ou documento equivalente.

2.1.2.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

Recebimento definitivo que se dará por meio de uma Comissão de Recebimento composta por no mínimo (03) três membros da administração pública, para aquisições de grande vulto (acima de R\$ 150.000,00) e/ou de equipamentos considerados pelo contratante como de grande importância; E para os demais casos, será realizada por servidor especialmente designado pela Contratante, conforme o caso, e constará de:

a)Verificação física do material adquirido para constatar a integridade do mesmo;

b)Verificação da conformidade do material com as quantidades e especificações constantes do Edital, de seus Anexos e da proposta da Contratada.

c)A critério exclusivo da Contratante poderão ser realizados testes no material adquirido de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes do Edital, de seus Anexos e da proposta da Contratada.

d)Caso sejam satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser suprido pelo ateste no verso da nota fiscal/fatura realizado por servidor especialmente designado pela Contratante.

- e) Caso sejam insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Devolução, no qual serão consignadas todas as irregularidades observadas no material entregue em relação às especificações e quantidades constantes do Edital, de seus Anexos e da proposta da Contratada. Nesta hipótese, todo o item objeto do Edital em questão será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de até 10 (dez) dias úteis, quando se realizarão novamente as verificações;
- f) Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis, ou caso o novo item também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas.
- g) Os custos da substituição de mercadorias rejeitadas correrão única e exclusivamente às expensas da Contratada.
- h) O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer vícios detectados quando da utilização dos mesmos.
- i) À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo as etapas impugnadas a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- j) A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento

CLÁUSULA TERCEIRA -DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO NO PERÍODO DE GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS:

- a) A garantia deverá cobrir todas as despesas para todos os componentes, com cobertura total para peças e serviços, incluindo deslocamentos de técnicos, quando necessários, para prestação dos serviços de assistência técnica e/ou manutenção corretiva, conforme período da garantia, modalidade da assistência técnica e localização, especificados para cada lote/item do Registro de Preços. Cabe a contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, qualquer equipamento em que se verificar alguma desconformidade ou vício.
- b) Os serviços de assistência técnica durante o período de garantia deverão ser prestados diretamente pelo fabricante e/ou através de sua rede de assistência técnica autorizada com localização nas cidades de Teresina-PI e Parnaíba-PI, a solução técnica da garantia de todos os lotes deverá ser de no Mínimo 36 Meses e do tipo “onsite”, ou seja, no local onde os

equipamentos estiverem instalados ou fornecidos. Para o presente contrato os equipamentos ofertados serão instalados ou fornecidos nas cidades de Teresina-PI e Parnaíba-PI.

c) O tempo de atendimento, que compreende o tempo entre a abertura do chamado técnico e o diagnóstico para resolução do problema ou o comparecimento de um técnico ao local, quando necessário, será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para os todos os lotes/itens.

d) O tempo de solução, que compreende o tempo entre a abertura do chamado técnico e a definitiva solução do chamado é de 48 (quarenta e oito) horas para todos os componentes de hardware para os lotes/itens de Servidores tipo rack, Storage Switches, e para os demais lotes/itens o tempo de solução é de 5 (cinco) dias uteis.

e) A modalidade da solução técnica é no regime de 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana) para os itens de Servidores tipo rack, Storage e Switches, para os demais itens a modalidade da solução técnica é de 8x5, de 08:00 h às 17:00 h, de segunda-feira à sexta-feira, de acordo com o horário de funcionamento dos órgãos/entidades estaduais e/ou mediante prévio agendamento;

f) Nas duas modalidades de atendimento, pode-se considerar solucionado o problema, caso o Fornecedor substitua definitivamente o equipamento defeituoso por um equipamento novo e sem uso anterior, de mesma marca modelo e características técnicas, garantindo sua instalação e, sempre que possível, a restauração dos arquivos do usuário, respeitando os prazos de atendimento e solução descritos neste edital;

g) A Assistência Técnica deverá disponibilizar número telefônico **fixo local** (Teresina-PI e Parnaíba-PI) ou com ligação gratuita (0800), ou um serviço WEB em português (abertura de chamado técnico on-line ou chat), para registro do chamado técnico. Também deverá disponibilizar mensalmente (até o quinto dia útil de cada mês) cópias das ordens de serviço de atendimento técnico de garantia, devidamente assinadas pelo funcionário do órgão/entidade e pelo técnico da assistência técnica, a serem remetidas ao Contratante;

h) A Contratada deverá disponibilizar eletronicamente ou enviar mensalmente à Contratante um relatório, em formato Portable Document Format (PDF), com os atendimentos técnicos realizados durante a garantia dos equipamentos, especificando o órgão/entidade e o funcionário que realizou a abertura do chamado técnico, data e hora de abertura, data e hora de atendimento, data e hora de solução, o funcionário que realizou o encerramento do chamado, descrição detalhada do problema e das ações tomadas para sua resolução e a relação dos componentes, materiais ou peças substituídas, especificando marca, modelo, fabricante, número de série e tombamento, bem como, planilha eletrônica no formato. xls contendo resumo geral informando o órgão/entidade, o número do chamado técnico, data e hora de abertura, data e hora de atendimento, data e hora de solução;

i) No caso de vício recorrente, obriga-se a contratada a substituir e disponibilizar, nas instalações do órgão/entidade, outro item de características iguais e/ou superiores ao objeto viciado, quando o problema tornar-se recorrente e/ou não for solucionado em um período de 30 dias após o recebimento definitivo, a contar da abertura do primeiro chamado;

j) Caso seja impossível a substituição dos equipamentos, componentes, materiais ou peças por outras que não as que compõem o item proposto, esta substituição obedecerá ao critério de compatibilidade e capacidade, através de equivalência e semelhança e só poderá ser efetuada

mediante expressa autorização da Contratante, para cada caso particular. Caso a Contratante recuse o equipamento, componente, material e ou peça a ser substituída, a licitante deverá apresentar as alternativas existentes, sem que o prazo para solução do problema seja alterado. k) Sem prejuízo às condições gerais de suporte e garantia, especificadas anteriormente, as demais condições específicas de suporte, garantia e SLA (Service Level Agreement) poderão estar contidas nas especificações técnicas em cada lote/item Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA DO LICITANTE VENCEDOR

4.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 4.1.1. Entregar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I) e Contrato, bem como obedecidos todas as exigências deste Edital.
- 4.1.2. Entregar todos os equipamentos lacrados e em embalagem original de fábrica (não violada).
- 4.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, qualquer equipamento em que se verificar alguma desconformidade ou vício.
- 4.1.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.1.5. Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação formal desta Administração, o produto recusado conforme item 11. do Termo de Referência (Anexo I)
- 4.1.6. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE na execução do contrato, atendendo, com diligência, às determinações da Unidade Fiscalizadora, voltadas à regularização de faltas e correções verificadas.
- 4.1.7. Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 4.1.8. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- 4.1.9. Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades do fornecimento contratado.
 - 4.1.9.1. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 4.1.10. Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação mantendo sempre o CADUF e/ou SICAF em situação regular. A ausência da regularização do CADUF e/ou SICAF, na forma da legislação em vigor, acarretará a suspensão do pagamento.
- 4.1.11 O licitante vencedor é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

4.1.12. Sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 9.078, de 11 de setembro de 1990);

4.1.13. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

5.1.1. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

5.1.2. Proporcionar todas as facilidades que lhe couber, para que a entrega dos produtos seja executada na forma estabelecida no Termo de Referência e Contrato.

5.1.3. Notificar, por escrito, a CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento.

5.1.4. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do fornecimento prestado, bem como atestar os documentos fiscais referentes à entrega efetiva dos produtos.

5.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.1.6. Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, alguma parte deste Contrato, devendo executar o objeto deste Edital sem transferir a outrem a responsabilidade contratada

CLÁUSULA SÉTIMA-DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da entrega do objeto será exercida por representante do CONTRATANTE, através de uma comissão de, no mínimo 03 membros, ao qual competirá ainda dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA através de lavratura de termo circunstanciado no recebimento.

7.2-A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na

ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

7.3 A contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente do Contratante.

7.4 A presença da fiscalização do Contratante não elide e nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

7.5 De acordo com os termos legais, o objeto desta contratação será recebido e fiscalizado mediante termo circunstanciado e atesto de recebimento na respectiva Nota Fiscal/ Fatura discriminada, em 2 (duas) vias.

7.6. Será designada comissão através de portaria para recebimento do material objeto desta contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

8.1- A despesa com a execução deste Contrato correrá à conta de _____, a cargo da Contratante, Programa de Trabalho nº _____, Elemento de Despesa _____, Fonte de Recursos _____.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1 - Para atender às despesas do presente Contrato foi emitida a Nota de Empenho nº _____, datada de ___/___/___ no valor de R\$ _____ (_____), sem prejuízo da emissão de reforços ou anulações em razão da disponibilidade orçamentária ou em decorrência de alterações no Programa de Trabalho ou, ainda, novas determinações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1. A vigência do contrato da de sua assinatura pelo período de até 12 (doze) meses, admitidos prorrogações conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93

10.2. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante (órgão usuário do registro), ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

10.3. O período para contratação está adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 -As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos, da Lei nº. 8.666/93, e art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das sanções previstas para o Sistema de Registro de Preços (Decreto estadual n. 11.319, de 13 de fevereiro de 2004).

I. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens não fornecidos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

b de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

II. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;

b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e

c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

III. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

IV. ADVERTÊNCIA

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a.1)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- a.2)** Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- a.3)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

V. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- b.1.1)** Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;
- b.1.2)** Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os fornecimentos contratados;

b.3.2) Fornecer bens em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante.

VI. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

- c)** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:
- c.1)** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - c.2)** praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - c.3)** demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - c.4)** reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;
 - c.5)** apresentar qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
 - c.6)** praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.
- d)** Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:
- d.1)** civilmente, nos termos do Código Civil;
 - d.2)** perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
 - d.3)** criminalmente, na forma da legislação pertinente.

VII. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

VIII. As sanções serão aplicadas, de acordo com o Decreto Estadual nº. 11.319/2004, pela Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos – DLCA/SEAD-PI, na condição de órgão gestor do SRP, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

a)Assiste direito ao contratante que utilizar o registro de preços a aplicação ao contratado das seguintes sanções administrativas, previstas em lei.

11.2 – As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do ÓRGÃO CONTRATANTE, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a ADJUDICATÁRIA tomar ciência.

11.3 – No processo de aplicação de penalidades será assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1.O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente, contados da entrega e recebimento definitivo, por cada item, do objeto devidamente atestado e mediante apresentação do Termo de recebimento Definitivo e Nota Fiscal respectiva sob a forma de crédito em conta corrente do fornecedor conforme cadastro no SIAFEM, somente admitindo o reajustamento de preços nos casos contemplados na Lei 10.192/2001 ou nos casos previstos neste Edital.

12.1.1 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.2.O pagamento será precedido de consulta ao CADUF/PI e/ou SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos nos arts. 27 a 32 da Lei 8.666/93.

12.3.Na hipótese de irregularidades no cadastro ou habilitação no CADUF/PI e/ou SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

12.4.A fim de verificar se existe restrição da proponente ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a administração pública e de acordo com o disposto no artigo 10 do Decreto estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2011, antes do órgão interessado, celebrar o

contrato, deverão ser efetuados as seguintes consultas sem prejuízo de verificação desta restrição por outros meios.

12.4.1.Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico do portal da transparência do Governo do Estado;

12.4.2.CNCIA – Cadastro Nacional de Condenados por ATO de Improbidade Administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, constante no endereço eletrônico do CNJ – Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br, em “**Sistemas**”, no item “**CONSULTAS PUBLICAS – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ATO de improbidade Administrativa**” e “**Consulta Requerido/Condenação**”, selecionando esfera “**TODOS(AS)**”.

12.5.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.6.Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

12.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quando os impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.8. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

12.9. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

12.10. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12.11. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

13.1 - A lavratura do presente contrato decorre da realização do PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/2017-DL/SEADPREV/PI, realizado com fundamento: Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 6.301, de 07 de janeiro de 2013, do Decreto nº 6.204/2007, Decreto 11.319/04, de 13 de fevereiro de 2004, Decreto Estadual nº 14.631 de 08 de novembro de 2011 e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

14.12 – No caso de prorrogação do contrato, os preços serão reajustados na periodicidade anual, com base no IPCA (índice divulgado pelo IBGE) acumulado ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

14.12.1. O primeiro reajuste será contado da data de início do contrato e as demais, da data do último reajuste.

14.12.2. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao das marcas inicial e final.

14.12.3. O marco inicial será o mês de início do contrato e o marco final será o mês do reajuste

DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Será apresentada garantia de execução do Contrato nas modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, correspondente a 1% (um por cento) do valor global do Contrato em qualquer das modalidades previstas no Edital, parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

16.2. A devolução da garantia estabelecida neste Instrumento será feita no prazo de 30 (trinta) dias após o cumprimento do objeto de CONTRATO.

16.3.No caso de rescisão do contrato e/ou de paralisação dos serviços, a garantia não será devolvida, a menos que estes fatos ocorram por conveniência da administração, por mútuo acordo e após acerto financeiro entre o contratante e contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos produtos, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, em observância ao art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1 - Conforme o disposto no inciso IX, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, do referido Diploma Legal;

16.2 -A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei nº 8.666/93, ensejará a rescisão do presente contrato nos seguintes termos:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado ao fornecimento;

- e) a paralisação ou interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo representante da administração em registro próprio nos termos do § 1º do art. 67 desta Lei 8.666/93;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- k) a supressão, por parte da Administração, do fornecimento, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- l) a suspensão do fornecimento, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120(cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

n) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para o fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos anexos do edital;

o) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

p) empresários apenados com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, verificando inclusive junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – www.portaltransparencia.gov.br, conforme Decreto Estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2011.

q) Empresa declarada inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 por órgão ou entidades das administração diretas ou indiretas, Federais, Estaduais, Municipais ou Distrito Federal, e que não tenha sua idoneidade restabelecida, verificando inclusive junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – www.portaltransparencia.gov.br, conforme Decreto Estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2011.

16.3- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

16.4 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

16.5- A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Contratante, nos casos enunciados nos Incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarretará as consequências previstas nos incisos I, II, III e IV do Art. 87 do mesmo Diploma Legal, sem prejuízo das demais sanções previstas;

16.6 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a Contratante convocar a licitante classificada em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

16.7. Sob pena de responsabilidade dos agentes envolvidos, mantenha estrita observância ao equilíbrio dos preços fixados no contrato em relação à vantagem originalmente ofertada pela

empresa, vencedora, de forma a evitar que, por meio de termos aditivos futuros, o acréscimo de itens com preços supervalorizados ou eventualmente a supressão ou a modificação de itens com preços depreciativos viole princípios administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO -

17.1. CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1 – Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pelo consenso das partes, por toda a legislação federal aplicável, especialmente as Lei 8.666/93 e 10.520/10, e ainda regular-se-ão pelas cláusulas contratuais pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação no Diário Oficial da União do extrato deste Contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias subseqüentes àquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

20.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Teresina-PI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2 - E, por estarem assim justos e acordados com tudo o que aqui foi expresso, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais necessários.

Teresina (PI), de 2017.

CONTRATADA CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME: