



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017

Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais nºs 4.611/2011, 4.766/2012, 4.794/2012 e 4.799/2012, pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 25.966/2005 e 35.592/2014, Decreto Federal nº 5.450/2005, no que couber, Decreto Federal nº 7.174/2010 e demais legislações aplicáveis.

OBJETO:	Contratação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução de atividades de suporte técnico, remoto e presencial, a clientes de soluções de tecnologia da informação no Órgão, abrangendo atividades de execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações utilizando as práticas preconizadas pela <i>Information Technology Infrastructure Library - ITIL</i> e orientado por requisitos de níveis de serviços.
----------------	--

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

DATA: 17.01.2017	HORÁRIO DE BRASÍLIA: 14h30min
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.comprasnet.gov.br
PROCESSO:	15792/2015
ESTIMATIVA:	R\$379.587,48 (12 – Doze Meses)
REGIME:	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
TIPO:	MENOR PREÇO
UASG:	974003
PREGOEIRO: Alessandra Ribeiro Astuti EQUIPE DE APOIO: Wildson Prado Oliveira Rodrigo Azevedo Ueslei Camelo Barbosa	ENDEREÇO: Palácio Costa e Silva, Praça do Buriti, 70075-901 Brasília (DF) TELEFONE: (61) 3314-2147/3314-2149 FAX: (61) 3314-2254 EMAIL: pregao.tcdf@tc.df.gov.br

OBSERVAÇÃO: O Edital ficará disponível nos sítios www.tc.df.gov.br/web/site/licitacoes ou www.comprasnet.gov.br. Respostas a pedidos de esclarecimento ou de impugnações, bem como avisos de ordem geral, deverão ser consultadas no sítio www.comprasnet.gov.br, não ensejando, portanto, qualquer responsabilização ao TCDF por fatos oriundos da não realização de consultas por parte dos licitantes ao referido sítio.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**, por meio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, designados por despacho presidencial do dia 27.12.2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá até as **14h30min do dia 17.01.2017 (horário de Brasília / DF), PROPOSTAS** para a prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução de atividades de suporte técnico, remoto e presencial, a clientes de soluções de tecnologia da informação no Órgão, abrangendo atividades de execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações utilizando as práticas preconizadas pela *Information Technology Infrastructure Library - ITIL* e orientado por requisitos de níveis de serviços. A licitação será do tipo **MENOR PREÇO, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. Os procedimentos desta licitação serão regidos pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais nºs 4.611/2011, 4.766/2012, 4.794/2012 e 4.799/2012, pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 25.966/2005 e 35.592/2014, pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, no que couber, Decreto nº 7.174/2010 e demais legislações aplicáveis.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto a contratação, por meio de execução indireta, de contratação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução de atividades de suporte técnico, remoto e presencial, a clientes de soluções de tecnologia da informação no Órgão, abrangendo atividades de execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações utilizando as práticas preconizadas pela *Information Technology Infrastructure Library - ITIL* e orientado por requisitos de níveis de serviços, em conformidade com as especificações e as condições previstas neste Edital e seus anexos.



1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no ComprasNet e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

CAPÍTULO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$379.587,48** (trezentos e setenta e nove mil quinhentos e oitenta e sete reais e quarenta e oito centavos), para um período de 12 (doze) meses, conforme Anexo IV (Planilha Estimativa de Custos – Resumo), que será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, com o seguinte enquadramento:

Programa de Trabalho		Natureza da Despesa		FT
Código Subatividade	Descrição			
01.126.6003.2557.2568	Gestão da Informação e dos Sistema de TI do TCDF	33.90.37.17	Locação de Mão de Obra	100

e no(s) próximo(s) exercício(s) ficará vinculada ao orçamento correspondente.

CAPÍTULO III – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

3.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

3.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico: pregao.tcdf@tc.df.gov.br.

3.5. A apresentação de esclarecimentos, questionamentos e impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 18 do Decreto Federal nº 5.450/2005, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 25.966/2005, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: pregao.tcdf@tc.df.gov.br.



3.6. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará a plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.7. **As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.comprasnet.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.**

3.8. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o Edital).

CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Os interessados deverão estar previamente credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCDF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Não poderão participar desta licitação, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

4.4.1. As empresas que:

- I. não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;



- II. estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- III. estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas pelo TCDF, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993; e
- IV. estejam impedidas de licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

4.4.2. As pessoas físicas e/ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993 ou naquelas previstas no art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

4.4.3. Cooperativas, em razão de a presente contratação demandar execução dos serviços em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados.

CAPÍTULO V – DA PROPOSTA

5.1. Observado o disposto no Item 9.3 (Critério de Avaliação das Propostas) do Anexo I (Termo de Referência), o licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então será encerrada automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **VALOR TOTAL OFERTADO**, considerando e incluindo todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.2.1. Os preços unitários e totais da proposta a ser encaminhada pelo sistema ComprasNet não poderão exceder a duas casas decimais. Havendo necessidade do arredondamento, este deverá se dar para menor.

5.3. O licitante deverá declarar, 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.

5.4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.



5.5. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte 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 nessa lei.

5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importará a sua desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.8. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.9. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, sendo que os licitantes ficam liberados dos compromissos caso não sejam convocados para contratação dentro do prazo de validade das propostas.

5.10 Será adotado o critério de **MENOR PREÇO** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital.

5.11 Nos termos dos 40, X, 43, IV; 44, §§ 2º e 3º, e 48, I e II, da Lei nº 8.666/1993, serão desclassificadas as propostas que:

5.11.1 Não atenderem às exigências contidas neste ato convocatório;

5.11.2 Apresentarem valor global superior ao orçamento estimado (Anexo IV) ou com preços manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

CAPÍTULO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

6.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.



6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

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

7.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

CAPÍTULO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

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

8.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.4. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.6. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 01 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

8.7. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta)



minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

8.8. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.10. Encerrada a fase de lances sem que tenha havido disputa, ocorrendo empate entre 02 (dois) ou mais licitantes, mesmo após a aplicação do disposto nos Capítulos IX e X deste Edital, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:

- I. produzidos no País;
- II. produzidos por empresas brasileiras; e
- III. produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e
- IV. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação (art. 3º, §2º, V da Lei nº 8.666/1993).

8.10.1 Permanecendo o empate, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

8.10.2. Em caso de desempate realizado por meio do critério constante do inciso IV, o licitante vencedor deverá manter as condições que lhe deram preferência durante todo o período de execução contratual, na conformidade com o art. 66-A da Lei nº 8.666/1993.

CAPÍTULO IX – DO EMPATE FICTO

9.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observada a declaração de que trata o Item 5.5 deste Edital.



9.1.1. O tratamento diferenciado, no âmbito deste Edital, concedido às microempresas e às empresas de pequeno porte estende-se também ao produtor rural pessoa física e ao agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, com situação regular na Previdência Social e no Município que tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

9.3. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.3.1. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada, pelo sistema, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do certame, sob pena de preclusão. Caso apresente preço inferior àquela considerada vencedora, será convocada para encaminhar proposta nos termos do item 13.1 deste Edital;

9.3.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.3.4. na hipótese da não contratação nos termos previstos no *caput* do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a empresa ofertante da proposta originalmente vencedora do certame será convocada para encaminhar proposta nos termos do Item 13.1 deste Edital;
e

9.3.5. o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



CAPÍTULO X – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

10.1. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 7.174/2010, observada a seguinte ordem:

- I. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- II. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- III. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

10.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do item anterior terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e às grandes empresas enquadradas nesses mesmos incisos.

10.3. A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto Federal nº 5.906/2006 ou 6.008/2008.

10.4. A comprovação prevista no item anterior será feita:

- I. eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA); ou
- II. por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.

10.5. O exercício do direito de preferência será concedido após o encerramento da fase de apresentação dos lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

- I. aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no Capítulo IX deste Edital, quando for o caso;
- II. aplicação das regras de preferência previstas no item 10.1, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;
- III. convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no inciso I do item 10.1, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo



lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será convocado para encaminhar proposta nos termos do item 12.1 deste Edital;

IV. caso a preferência não seja exercida na forma do inciso III anterior, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no inciso II do item 10.1, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o inciso III do item 10.1, caso esse direito não seja exercido.

10.6. Em caso de recusa de proposta da empresa classificada como beneficiária do direito preferência previsto neste capítulo e remanescendo outra empresa que faça jus ao mesmo benefício e que não esteja classificada imediatamente abaixo da desclassificada, mas cuja proposta encontre-se em empate ficto na forma do item anterior, o Pregoeiro promoverá uma nova convocação para desempate por meio do sistema ComprasNet.

10.7. Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas neste Edital.

CAPÍTULO XI – DA COTA RESERVADA / DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA

11.1. Tendo em vista a necessidade de compatibilização e uniformidade dos itens que compõem a presente licitação, não é aplicável cota reservada e nem subcontratação compulsória para as entidades preferenciais, conforme previsto nos arts. 26 e 27 da Lei Distrital nº 4.611/2011.

CAPÍTULO XII – DA NEGOCIAÇÃO

12.1. O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a proposta mais vantajosa, para que seja obtida melhor oferta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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



CAPÍTULO XIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para o respectivo item, deverá encaminhar, no prazo de **120 (cento e vinte) minutos**, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema ComprasNet, a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do **Anexo VI (Modelo de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços para Propostas de Preços)**, juntamente com a documentação complementar relativa à Habilitação (Capítulo XIV), observando-se, ainda, o disposto no item 9.3 do Anexo I do Edital (Critérios de Avaliação das Propostas) e o disposto nos itens 5.2.1 e 5.11 deste instrumento.

13.2. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema ComprasNet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, ao Serviço de Licitação do Tribunal de Contas do Distrito Federal, localizado no 2º Andar do Edifício Anexo do TCDF, Edifício Palácio Costa e Silva, CEP 70.075-901, Brasília/DF.

13.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Capítulo, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.4. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme as disposições do Edital.

13.5. Para efeito do julgamento da habilitação e da proposta, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas relativas aos documentos, desde que não alterem suas substâncias e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.6. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus anexos.

13.7. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.



CAPÍTULO XIV – DA HABILITAÇÃO

14.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

14.2. O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que as supram.

14.3. O licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

- I. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda do Distrito Federal, em conformidade com o art. 193 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), c/c o inc. XIII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e art. 14, inc. V, do Decreto Federal nº 5.450/2005 c/c art. 7º do Decreto Distrital nº 25.966/2005. Esta certidão será exigida se não estiver contemplada no SICAF;
- II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- III. Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;
- IV. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- V. 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 alterações ou da consolidação respectiva;
- VI. Certidão negativa de feitos sobre falência recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida por distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou revalidação nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem à sessão de abertura da licitação, caso o documento não consigne o seu prazo de validade;
- VII. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou CERTIDÃO(ÕES), expedido(s) por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, por empresas privadas, relativo(s) à **qualificação técnico-operacional, que comprove(m):**
 - VII.1 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, devendo **demonstrar a realização pela licitante de serviços de suporte a usuários de tecnologia da**



informação para pelo menos 500 (quinhentos) usuários, utilizando as práticas preconizadas pela Information Technology Infrastructure Library – ITIL. O(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou CERTIDÃO(ÕES) devem atestar que a licitante administra ou administrou os mencionados serviços terceirizados.

VII.1.1. Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

- VIII. Declaração de vistoria ao local dos serviços emitida pelo próprio licitante ou de que assume os riscos da contratação sem a sua realização. A vistoria deverá ser feita no horário das 13h00 às 18h30, com agendamento prévio pelo telefone (61) 3314-2762 (Divisão de Tecnologia da Informação – DTI);
- IX. Balanço Patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinado por profissional habilitado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 14.4 a 14.6 seguintes, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será considerado o dia 01/06 do presente exercício como data, a partir da qual será obrigatória a apresentação do balanço e demonstrações do exercício imediatamente anterior ao do presente certame;
- X. Declaração, nos termos do art. 31, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo no Anexo VIII (Modelo de Declaração de Relação de Compromissos), informando a relação de compromissos assumidos, com demonstração de que a soma do valor mensal dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido;
- XI. Declaração, nos termos do art. 30, II e § 6º da Lei nº 8.666/1993, de que, quando da assinatura do contrato disporá de sede, filial ou escritório em Brasília (DF), local no qual serão prestados os serviços, dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para receber e solucionar as demandas do CONTRATANTE. Essa declaração é aplicável apenas às empresas que atualmente não possuem sede, filial ou escritório em Brasília (DF);



14.3.1. A não apresentação dos documentos constantes dos incisos I e II não implicará a inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta do documento via Internet;

14.3.2. Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência de apresentação da declaração prevista no inciso VIII não implicará a desclassificação do licitante vencedor, entretanto ele não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas;

14.4. Somente serão habilitadas as empresas em boa situação financeira, e esta será mensurada por intermédio da obtenção dos seguintes índices, os quais deverão ser calculados na forma abaixo descrita, e cujo resultado terá no máximo duas casas decimais, sendo as demais desprezadas:

14.4.1. Índice Liquidez Geral (LG):

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

14.4.2. Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

14.4.3. Índice de Liquidez Corrente (LC):

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

14.5. O licitante deverá apresentar memorial de cálculo específico dos índices econômicos financeiros em referência, que deverá ser elaborado e assinado por profissional habilitado. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de rever os cálculos, com auxílio do Serviço de Contabilidade do TCDF.

14.5.1. Poderão ser considerados, para fins de aferição dos índices de que trata o item 14.4, aqueles apresentados na qualificação econômico-financeira do SICAF, desde que



esta não se apresente vencida na data de abertura do certame. Essa faculdade não dispensa a apresentação da documentação constante do inciso IX do item 14.3

14.6. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices constantes do item 14.4, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua Classificação.

14.7. Caso o valor total constante na declaração de que trata o inciso X do item 14.3 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta, discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), dividida por 12 (doze), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

14.8. Para fins de execução contratual, após a assinatura do contrato administrativo, o licitante vencedor deverá apresentar os seguintes documentos em plena validade:

- a. acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;
- b. memória de cálculo e formação de preços, e dos percentuais, referentes a cada uma das rubricas constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços, em cumprimento ao disposto na Decisão TCDF nº 544/2010; e
- c. comprovação da documentação relativa aos profissionais a serem empregados nos postos de trabalho, citada no Item 3 do Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

14.9. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

14.10. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

14.11. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF, ou que nele constem como vencidos, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme Item 13.1, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema ComprasNet, em prazo idêntico ao estipulado no mencionado item.



14.12. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema ComprasNet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, nos termos do item 13.2.

14.13. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.14. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

14.15. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

14.16. **Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.**

14.17. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.17.1. Aplica-se o disposto no Item 14.17 aos beneficiários de que trata o Item 9.1, observada a declaração de que trata o Item 5.5 deste Edital

14.18. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.19. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda a este Edital.

14.20. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o licitante com proposta de **MENOR PREÇO TOTAL** será declarado vencedor.



CAPÍTULO XV – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Não se exigirá demonstração dos serviços ofertados.

CAPÍTULO XVI – DO RECURSO

16.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

16.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a por ausência de algum pressuposto de admissibilidade, em campo próprio do sistema.

16.1.3. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

16.2. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar, a partir do encerramento da fase de lances, vista dos autos, que permanecerão franqueados aos recorrentes no Serviço de Licitação do TCDF.

16.3. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

16.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não tenha havido recurso.



17.2. A homologação da licitação é de responsabilidade exclusiva da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

CAPÍTULO XVIII – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

18.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

CAPÍTULO XIX – DA CONTRATAÇÃO

19.1. A contratação será regida, especialmente, pelos itens constantes do Anexo I (Termo de Referência) e Anexo IX (Minuta do Contrato), a seguir elencados:

Anexo I do Edital – Termo de Referência	
19.1.1. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE	Item 4.2
19.1.1.1. DO CONTRATO	Anexo IX
19.1.2. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE	Item 5.2
19.1.3. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	Item 5.3
19.1.4. DA GARANTIA CONTRATUAL	Item 5.10
19.1.5. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO	Item 5.11
19.1.6. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS	Item 8
Anexo IX do Edital – Minuta de Contrato	
19.1.7. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS	Cláusula 5ª
19.1.8. DA GARANTIA CONTRATUAL	Cláusula 6ª
19.1.9. DO PAGAMENTO	Cláusula 7ª
19.1.10. DA CONTA VINCULADA	Cláusula 8ª
19.1.11. DA VIGÊNCIA, DO LOCAL, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES	Cláusula 9ª
19.1.12. DAS PENALIDADES	Cláusula 12ª
19.1.13. DA FISCALIZAÇÃO	Cláusula 15ª
19.1.14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO	Cláusula 16ª



19.2. Além do disposto no item 19.1 a contratação deverá obedecer às demais cláusulas do Anexo I do Edital (Termo de Referência).

CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. São partes integrantes deste Edital o Anexo I (Termo de Referência), Anexo II (Mapeamento do Processo de Atendimento e Catálogo de Serviços - CS), Anexo III (Composição Mensal de Custos Estimados Diretos dos Serviços e de Valores a Serem Destinados à Conta Vinculada), Anexo IV (Planilha Estimativa de Custos - Resumo), Anexo V (Memória de Cálculo dos Encargos Sociais e Trabalhistas), Anexo VI (Modelo de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços para a Proposta de Preços); Anexo VII (Modelo de Declaração de Vistoria), Anexo VIII (Modelo de Declaração de Relação de Compromissos), Anexo IX (Minuta do Contrato), Anexo X (Metodologia de Conferência de Dados de Empresas Tributadas pelo Lucro Real ou Lucro Presumido), Anexo XI (Critério de Aceitabilidade de Propostas Formuladas Utilizando o Regime de Tributação pelo Lucro Presumido), Anexo XII (Cronograma de Inserção), e Anexo XIII (Modelos do Termo de Compromisso de Sigilo e do Termo de Ciência).

20.2. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Edital e submissão total às normas nele contidas.

20.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.4. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

20.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.6. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.



20.7. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do TCDF, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

20.8. Nos termos do artigo 1º da Lei Distrital nº 5.061/2013, c/c o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, é estritamente vedado o uso de mão de obra infantil.

20.8.1. O uso ou emprego da mão de obra infantil poderá constituir motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20.9. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

20.10. O esclarecimento de dúvidas relativas a este Edital poderá ser realizado junto ao Serviço de Licitação (SELIC), por meio dos telefones (61) 3314-2742 ou 3314-2202, no horário das 13h00 às 18h30.

20.11. O esclarecimento de dúvidas de ordem técnica (Anexos I a VIII) poderá ser realizado junto à Divisão de Tecnologia da Informação, por meio dos telefones (61) 3314-2762 ou (61) 3314-2232, no horário das 13h00 às 18h30.

20.12. Para todos os atos praticados em decorrência deste Edital, deverá sempre ser observado o horário de Brasília (DF).

CAPÍTULO XXI – DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Justiça Comum do Distrito Federal para dirimir eventuais controvérsias relativas ao presente pregão.

Brasília (DF), 30 de dezembro de 2016.

ASSINADO DIGITALMENTE

Wildson Prado Oliveira
Pregoeiro-Substituto



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017

ANEXO I

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL	
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2016	
OBJETO:	Contratação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução de atividades de suporte técnico, remoto e presencial, a clientes de soluções de tecnologia da informação no Órgão, abrangendo atividades de execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações utilizando as práticas preconizadas pela <i>Information Technology Infrastructure Library - ITIL</i> e orientado por requisitos de níveis de serviços.
PROCESSO:	15792/2015-e
ESTIMATIVA:	R\$ 379.587,48 (12 – Doze Meses)
REGIME:	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
TIPO:	MENOR PREÇO
RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA:	
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Leonardo José Alves Leal Neri	TELEFONE: (61) 3314-2149 EMAIL: spc@tc.df.gov.br
EQUIPE TÉCNICA: Ueslei C. Barbosa Clério Borba Brasil	TELEFONE: (61) 3314-2762 EMAIL: dti@tc.df.gov.br



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução de atividades de suporte técnico, remoto e presencial, a clientes de soluções de tecnologia da informação no Órgão, abrangendo atividades de execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações utilizando as práticas preconizadas pela *Information Technology Infrastructure Library - ITIL* e orientado por requisitos de níveis de serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução de atividades de suporte técnico, remoto e presencial, para clientes de soluções de tecnologia do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

2.2. MOTIVAÇÃO

2.2.1. Razões de direito:

2.2.1.1. Conforme o art. 27, incisos, VI, IX e XII, respectivamente, do regulamento dos Serviços Auxiliares do TCDF, aprovado pela Resolução TCDF nº 273/2014, cabe à Divisão de Tecnologia da Informação do TCDF (DTI):

2.2.1.1.1. Prover orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de computadores, sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à Tecnologia da Informação;

2.2.1.1.2. Planejar a aquisição, contratação ou locação de recursos de Tecnologia da Informação de que o Tribunal necessite;

2.2.1.1.3. Administrar e acompanhar contratos e convênios relativos à área de Tecnologia da Informação firmados pelo Tribunal, atestando as respectivas faturas, quando for o caso.



2.2.2. Razões de fato:

2.2.2.1. O Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), para o cumprimento de sua missão institucional, mantém um conjunto de recursos e serviços de Tecnologia da Informação (TI), essenciais ao atingimento de suas metas e estratégias.

2.2.2.2. Esse conjunto de recursos, notadamente, é composto de 860 estações de trabalho, 100 notebooks, 160 impressoras, estruturados na forma de uma rede de computadores, distribuídos em 4 edifícios, sendo apenas 1 (um) deles, o Ed. Garagem, localizado a 1 km dos demais.

2.2.2.3. Integra ainda esse conjunto de recursos a plataforma de software das estações de trabalho da rede interna do TCDF, que adota como sistemas operacionais os *Microsoft Windows 7 e 8.1 Professional*, além das ferramentas de escritório *Microsoft Office* e *LibreOffice*, sem prejuízo de outros sistemas e ferramentas corporativas mantidas pelo Tribunal, por pessoal próprio ou por contratos com terceiros, em apoio aos processos de trabalho do Órgão.

2.2.2.4. Ainda nesse contexto, cumpre destacar que os serviços e recursos de TI do TCDF são utilizados por 1.100 (um mil e cem) usuários, assim distribuídos:

2.2.2.4.1. 550 servidores do TCDF;

2.2.2.4.2. 150 estagiários e/ou prestadores de serviço; e

2.2.2.4.3. 400 servidores do GDF.

2.2.2.5. A sustentação e otimização desse conjunto de recursos e serviços, bem como de suporte aos usuários de TI, demandam uma equipe tecnicamente especializada, capaz de garantir a disponibilidade da execução das tarefas atinentes ao negócio do Órgão. No entanto, o quadro de servidores responsáveis por essas tarefas é reduzido e insuficiente, razão pela qual o serviço de suporte aos usuários de TI do TCDF vem sendo executado por empresa especializada, signatária do Contrato nº 26/2013, cuja vigência irá expirar no exercício de 2016.

2.2.2.6. Demais disso, importa registrar que o citado ajuste foi firmado em obediência à Instrução Normativa nº 04/2010 – SLTI/MPOG, no qual adotou-se o compartilhamento de recursos como modelo de execução dos serviços.

2.2.2.7. Nesse modelo, não há exclusividade dos profissionais alocados, razão pela qual a Contratada manteve o suporte de 1º nível e a supervisão de atendimentos em sua sede, gerando dificuldades no gerenciamento de chamados e desconforto aos usuários



finais de TI do TCDF, razão pela qual, na presente contratação, o suporte de 1º nível será substituído pelo sistema de gerenciamento de chamados – Service Desk, construído e mantido pelo CONTRATANTE.

2.2.2.8. Em adição, releva consignar que o pagamento dos serviços no contrato atual se dá por meio de um rol de soluções em suporte de TI descritas no documento intitulado “Catálogo de Serviços”, onde foram estabelecidos o prazo de solução e a quantidade de Unidades de Serviços (US), valor de referência obtido no certame e usado para pagamento de todos dos serviços faturados.

2.2.2.9. Durante a execução do ajuste, verificou-se que as soluções elencadas no “Catálogo de Serviços” mostraram-se insuficientes para o atendimento das necessidades do Órgão.

2.2.2.10. Ainda nesse passo, ficou patente a ocorrência de equívocos na previsão de quantidades de US, em algumas soluções de TI arroladas no “Catálogo de Serviços”, nas quais dever-se-ia adotar o modelo de Ordem de Serviço, com ajuste da quantidade de US baseada no volume, dificuldade, relevância e criticidade dos serviços a serem executados.

2.2.2.11. Em complementação, ficou ainda estabelecido no ajuste em apreço que a Contratada deveria definir a quantidade de técnicos que julgasse suficiente para o atingimento do nível de serviço exigido (NSE). Essa faculdade prejudicou a qualidade dos serviços, **razão pela qual, nesta nova contratação, adotar-se-á o modelo de contratação por posto de serviço, atendendo à exceção prevista no art. 7º, IX in fine da Instrução Normativa nº 4/2014 – SLTI/MPOG¹.**

2.2.2.12. Convém destacar que, em relação aos prazos, no contrato vigente, verificou-se que esses foram muito rigorosos para os atendimentos de 1º nível, os quais, em muitos casos, exigiram a mudança de nível de atendimento (de remoto para presencial – de 1º para 2º nível), com a conseqüente dilação e impacto na qualidade dos serviços.

2.2.2.13. Nesse sentido, cumpre apontar que foi estabelecido que a equipe técnica de 2º nível (atendimentos presenciais) não deveria permanecer nas dependências do Órgão, o que gerou atrasos e demandou adaptação para cumprimento do NSE.

¹ Inclusive em consonância com o disposto no item V da Decisão TCDF nº 6035/2015.



2.2.2.14. Diante do exposto, propõe-se a presente contratação com vistas a corrigir os problemas apontados no atual ajuste, implementando correções e melhorias no atingimento da eficácia do serviço de suporte aos usuários de TI do TCDF.

2.3. DAS ESTATÍSTICAS DE ATENDIMENTOS

2.3.1. Conforme já exposto acima, os serviços e recursos de TI do TCDF são utilizados por 1.100 (um mil e cem) usuários.

2.3.2. No contrato atual, os atendimentos são divididos entre primeiro e segundo níveis, cujo volume maior de atendimentos concentra-se neste último nível, consoante visto na tabela a seguir.

Tabela 1 - Números de atendimentos nos últimos meses

Níveis	01/2016	02/2016	03/2016	04/2016	05/2016	06/2016	07/2016	08/2016
1º Nível	125	73	99	92	68	89	59	44
2º Nível	410	789	707	563	348	398	272	228
Totais	535	862	806	655	416	487	331	272

2.3.3. O serviço de suporte é prestado de segunda à sexta-feira, em dias úteis, de 8h às 20h, sem intervalo. O volume de abertura de ocorrências não se concentra em um único dia da semana, há uma distribuição quase que uniforme de segunda a sexta-feira, com leve redução às sextas-feiras, consoante é assinalado na tabela abaixo:

Tabela 2 – Números máximos e mínimos de chamados abertos por dia da semana nos últimos meses

Dias Semana	03/2016		04/2016		05/2016		06/2016		07/2016		08/2016	
---	Max	Min										
Segunda	55	45	59	26	36	17	32	15	29	11	30	18
Terça	49	28	40	24	24	13	49	18	21	10	22	1
Quarta	45	27	39	34	23	12	24	18	22	5	27	13
Quinta	39	23	41	22	25	15	41	12	19	10	21	15
Sexta	52	24	27	19	23	9	16	12	22	13	20	11
Médias	48		41		26		32		23		24	



2.3.4. Com base nos registros de atendimento evidenciados na tabela a seguir, conclui-se que:

- 2.3.4.1. 21% das ocorrências são abertas até as 12h;
- 2.3.4.2. 76% das ocorrências são abertas entre 12h e 18h;
- 2.3.4.3. 3% das ocorrências são abertas entre 18h e 20h.

Tabela 3 – Números máximos e médias dos registros de atendimentos por faixa horária nos últimos seis meses

Faixa Horária	03/2016		04/2016		05/2016		06/2016		07/2016		08/2016	
	Max	Média										

08:00 - 09:00	6	4	7	4	3	2	6	2	6	3	3	2
09:00 - 10:00	18	10	15	8	5	3	6	4	4	2	7	4
10:00 - 11:00	18	11	9	7	6	5	9	7	8	6	7	4
11:00 - 12:00	14	11	11	9	10	8	13	7	4	3	7	5
12:00 - 13:00	27	17	14	10	13	9	13	7	10	7	15	6
13:00 - 14:00	37	22	24	19	21	14	21	17	10	9	30	13
14:00 - 15:00	36	28	39	23	25	17	30	20	20	13	20	14
15:00 - 16:00	37	23	22	19	14	9	14	11	10	7	14	10
16:00 - 17:00	20	16	17	13	20	7	15	10	11	6	11	8
17:00 - 18:00	14	12	19	14	9	6	16	8	12	7	7	5
18:00 - 19:00	7	6	8	6	8	5	10	5	6	4	8	3
19:00 - 20:00			2	2	2	2						

2.3.5. Atualmente, o serviço de suporte de 1º nível é prestado nas dependências da Contratada, com número de técnicos variável. O 2º nível é prestado nas dependências do Tribunal por 4 técnicos e 1 supervisor de atendimentos.

2.3.6. Considerando que a presente proposição altera a forma de contratação, passando-se de pagamento por resultado verificado para postos de serviços e, ainda, que não haverá variação no quantitativo de técnicos, bem como ainda ocorrerá a supressão do serviço de suporte de 1º nível, que será substituído por um sistema de Service Desk, mudando-se para abordagem proativa da equipe técnica, concluiu-se pelos números de 5 (cinco) Técnicos de Suporte e 1 (um) Supervisor de Atendimentos.



2.4. DOS RESULTADOS ESPERADOS

2.4.1. Com efetivação da presente contratação, esperam-se os seguintes resultados:

2.4.1.1. correções de problemas detectados na contratação do ajuste anterior, com implementação de melhorias para o atingimento dos resultados esperados pelo serviço;

2.4.1.2. conformidade legal, notadamente com as recomendações exaradas na IN nº 4/2014 – MPOG/SLTI;

2.4.1.3. melhoria na qualidade do serviço de suporte ao usuário final de TI;

2.4.1.4. maior aderência dos processos de trabalho às boas práticas de mercado (COBIT / ITIL).

2.5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.5.1. Alternativamente à contratação ora proposta, restaria como solução a assunção dos técnicos da DTI para realização dos serviços de suporte técnico.

2.5.2. Tal alternativa mostra-se inviável pelas razões seguintes:

2.5.2.1. o quadro de pessoal disponível na Divisão, além de reduzido, é focado nas atividades de gestão, desenvolvimento de soluções e administração do parque;

2.5.2.2. atualmente, os serviços de suporte técnico aos usuários de TI do Tribunal já são realizados por empresa contratada de forma satisfatória;

2.5.2.3. por fim, e não menos relevante, conforme preceitua o inc. III, do art. 6º do Decreto Lei nº 200/1967, c/c art. 1º do Decreto nº 2.271/1997, constitui-se princípio da Administração Pública a descentralização de atividades materiais acessórias, sendo a execução indireta desses serviços uma prática habitual.

2.5.3. Noutro giro, convém destacar que a presente propositura não se constitui inovação na Administração Pública. Há registro de inúmeros contratos que guardam semelhança com os serviços ora propostos, demonstrando-se haver um mercado estabelecido, com capacidade de absorver e suprir as necessidades da presente contratação.

2.5.4. Ainda nesse passo, impende destacar que a adoção do modelo de contratação por posto de serviço mostra-se a mais vantajosa para a Administração, considerando-se que, na fase de estimativa de custos desta contratação, observou-se elevação considerável no valor da unidade de serviço técnica.



2.5.5. Demais disso, a experiência de contratação com número variável de profissionais deixou claro que, dados a maturidade dos usuários e os sistemas utilizados pelo Órgão, a execução comporta uma equipe reduzida, sem implicar em prejuízo para a qualidade dos serviços.

2.5.6. Dessa forma, resta, pelas razões expostas acima, a opção, ora proposta, de contratação indireta dos serviços de suporte técnico aos usuários de TI do TCDF.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação, por meio de execução indireta, de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução de atividades de suporte técnico, remoto e presencial, a clientes de soluções de tecnologia da informação no Órgão, abrangendo atividades de execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações utilizando as práticas preconizadas pela *Information Technology Infrastructure Library - ITIL* e orientado por requisitos de níveis de serviços.

3.2. DOS REQUISITOS DE NEGÓCIO

3.2.1. Consoante já declinado, a plataforma de software das estações de trabalho da rede interna do TCDF adota como sistemas operacionais os *Microsoft Windows 7* e *8.1 Professional*, além das ferramentas de escritório *Microsoft Office* e *Libre Office*.

3.2.2. O Tribunal possui outros sistemas e ferramentas corporativas, utilizados na gerência do parque de TI, dentre eles, destacam-se os seguintes:

3.2.2.1. Microsoft System Center 2012;

3.2.2.2. Symantec Endpoint Protection 12.1;

3.2.2.3. *Microsoft Windows Server* 2008 e 2012 (nos quais estão instalados o *Active Directory*, o servidor DNS e o servidor de impressão).

3.2.3. Além desses sistemas e ferramentas, o TCDF possui outras soluções utilizadas pelos usuários de TI, destacando-se os seguintes grupos:

3.2.3.1. gerados e mantidos pelo próprio Órgão (p. ex.: e-TCDF, SIRAC, SIGA, SISAUDIT, SISCOEX, SISOBAS);

3.2.3.2. soluções de terceiros (p. ex.: Autocad, Adobe Acrobat, Discovery 2011, Easy Dental, SIGGO, SIGRH).



3.2.4. No primeiro grupo (item 3.2.3.1), por não haver documentação ou manuais atualizados, o suporte é realizado pela equipe técnica do TCDF, não demandando apoio direto do serviço de suporte ao usuário, ora pretendido, que se ocupará, apenas, com a triagem dos chamados.

3.2.5. No segundo grupo (item 3.2.3.2), o CONTRATANTE irá fornecer roteiros e tutoriais (Base de Conhecimento) para realizar o suporte ao usuário final.

3.3. DOS REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

3.3.1. Diante do cenário exposto acima, requer-se da equipe de suporte os seguintes conhecimentos técnicos:

3.3.1.1. Técnico de suporte:

3.3.1.1.1. ensino médio completo;

3.3.1.1.2. experiência comprovada em carteira de trabalho, compreendendo o atendimento a usuários de TI em configuração, instalação, manutenção física e lógica de estações de trabalho, incluindo sistemas operacionais, ferramentas de escritório e suporte a aplicativos inerentes ao 2º nível de suporte técnico.

3.3.1.2. Supervisor de atendimentos:

3.3.1.2.1. formação superior completa, preferencialmente na área de tecnologia da informação;

3.3.1.2.2. experiência comprovada em carteira de trabalho em atendimento a usuários de TI, compreendendo configuração, instalação, manutenção física e lógica de estações de trabalho, sistemas operacionais, ferramentas de escritório e suporte a aplicativos inerentes ao 1º e 2º níveis de suporte técnico.

3.3.1.2.3. certificação ITIL Foundation Certified – V2 ou V3;

3.3.1.2.4. certificação MCSA: *Windows 7* (ou superior) *Configuring* ou MCSA: *Windows 7* (ou superior) *Enterprise Desktop Support Technician*.

3.3.2. Com intuito de promover a melhoria do atendimento, em caso de liberação de novas versões de certificação dos produtos utilizados pelo CONTRATANTE, esse poderá requerer que a CONTRATADA apresente profissionais com certificação atualizada no prazo máximo de 6 (seis) meses.



3.3.3. Para fins de execução contratual a CONTRATADA deverá encaminhar a relação de técnicos que atuarão no atendimento aos usuários do TCDF.

3.3.4. A comprovação das certificações aqui exigidas deverá ser efetuada em até 90 (noventa) dias do início da vigência do ajuste, podendo esse prazo ser prorrogado, motivadamente, a critério do CONTRATANTE, uma única vez por igual período.

3.3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE a seguinte equipe: 05 (cinco) Técnicos de Suporte e 01 (um) Supervisor de Atendimentos.

3.3.6. A quantidade de técnicos alocados foi definida a partir da estatística de atendimentos nos últimos meses. Cabe destacar que, na atual propositura, haverá a supressão da equipe de primeiro nível, bem como ainda a atuação do supervisor de atendimentos é fundamental para a qualidade dos serviços contratados

3.4. DAS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES DA EQUIPE TÉCNICA

3.4.1. O Supervisor de Atendimentos é o profissional responsável pela supervisão e o monitoramento das atividades de atendimento a usuários de TI, executado por profissional especializado, compreendendo a gestão de incidentes e problemas, conforme função descrita na ITIL. Esse profissional é ainda responsável por dirimir as questões remanescentes não solucionadas nos atendimentos de primeiro e segundo nível (telessuporte e suporte local, respectivamente), bem como efetuar o encaminhamento de chamados aos técnicos do TCDF, se necessário.

3.4.2. As principais atribuições / atividades a serem desempenhadas pelo supervisor de atendimentos são:

3.4.2.1. promover o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;

3.4.2.2. coordenar equipes, elaborar e propor plano de execução dos serviços e organizar a alocação de turnos e de profissionais;

3.4.2.3. executar a supervisão dos serviços de suporte, realizando a triagem dos chamados abertos ainda não transferidos ou atribuídos no Service Desk;

3.4.2.4. acompanhar a pesquisa de satisfação de usuários sobre os serviços executados;

3.4.2.5. orientar a atuação da equipe em situações críticas de trabalho, dentro da metodologia ITIL, bem como interagir com os usuários quando a situação requerer;



- 3.4.2.6. criar e manter documentação sobre o escopo, objetivos, políticas, procedimentos, localização física, responsáveis técnicos e administrativos dos componentes de serviços disponibilizados aos usuários do TCDF;
- 3.4.2.7. elaborar e manter atualizados os scripts de atendimento e a base de conhecimento;
- 3.4.2.8. manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer ao TCDF, quando solicitado, cópia atualizada da documentação, esquemas e descrições, bem como do conteúdo da base;
- 3.4.2.9. organizar reuniões, orientar as áreas envolvidas, documentar procedimentos e acompanhar as mudanças, a fim de garantir a eficiência e eficácia do processo de gerência do ambiente;
- 3.4.2.10. manter registro dos serviços de movimentação, adição e remoção de equipamentos, pontos de rede e materiais em geral, efetuando todo o controle do processo, desde a solicitação até o completo atendimento;
- 3.4.2.11. elaborar relatórios gerenciais e estatísticos dos serviços de suporte;
- 3.4.2.12. definir, em conjunto com a fiscalização do ajuste, o conteúdo das pesquisas de satisfação dos usuários;
- 3.4.2.13. implantar e manter a escala de trabalho dos profissionais sob sua supervisão;
- 3.4.2.14. tratar os chamados abertos pelo sistema de gestão de chamados - Service Desk, quando da ocorrência de erros e problemas no ambiente de rede ou aplicações do TCDF, efetuando o agrupamento dos chamados referentes ao mesmo erro ou problema, de forma que todos possam ser fechados automaticamente quando da resolução do problema, atribuindo-se, nesses casos, o item definido no Catálogo de Serviços (Anexo II);
- 3.4.2.15. propor a melhorias contínuas dos serviços contratados e sob a sua supervisão;
- 3.4.2.16. realizar atendimentos de suporte quando necessário.
- 3.4.3. Os Técnicos de Suporte são os profissionais envolvidos diretamente no atendimento a usuários de TI.



3.4.4. Entre as atribuições e atividades dos Técnicos de Suporte técnico, destacam-se as seguintes:

- 3.4.4.1. efetuar a substituição e remanejamento de módulos e equipamentos;
- 3.4.4.2. substituir itens de suprimentos e manutenção de equipamentos em geral;
- 3.4.4.3. realizar pequenos reparos em componentes de serviços disponibilizados aos usuários (equipamentos, sistemas, documentação técnica/normativa etc.), excetuando-se os equipamentos em garantia;
- 3.4.4.4. instalar e configurar softwares nas estações de trabalho;
- 3.4.4.5. elaborar scripts e packages, e instalação de softwares;
- 3.4.4.6. efetuar a geração e aplicação de imagens de disco de computadores;
- 3.4.4.7. efetuar a execução e restauração de backup e procedimentos periódicos de rotina;
- 3.4.4.8. efetuar a elaboração de instruções de configuração e de operação de equipamentos e softwares;
- 3.4.4.9. realizar contatos com os usuários para obtenção de detalhes adicionais a respeito das solicitações não disponibilizadas no sistema de gestão de chamados – Service Desk, na tentativa de solucionar o problema;
- 3.4.4.10. esclarecer dúvidas de usuários quanto ao uso de softwares básicos, aplicativos e sistemas de informações utilizados;
- 3.4.4.11. oferecer orientações técnicas e dicas quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos, sistemas de informações e equipamentos em geral;
- 3.4.4.12. orientar os usuários quanto aos processos de trabalho, política de segurança, produtos e serviços providos pelo Tribunal, com base em scripts de atendimento;
- 3.4.4.13. executar intervenção remota nas estações de trabalho dos usuários do TCDF, mediante autorização, para realização de configurações, instalações e remoções de aplicativos, atualizações de softwares e reparos diversos;
- 3.4.4.14. receber e documentar as soluções de problemas e efetuar o fechamento dos chamados no sistema;



- 3.4.4.15. atualizar a base de conhecimento, em virtude de mudanças verificadas no ambiente ou nas aplicações que tiver contato durante o atendimento, reportando sempre ao supervisor de atendimento quando o fizer;
- 3.4.4.16. esclarecer dúvidas de usuários sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática;
- 3.4.4.17. efetuar o recebimento das soluções e fechamento das ocorrências e solicitações no sistema de gestão de chamados - Service Desk;
- 3.4.4.18. zelar pelo sigilo e segurança das informações mantidas nas estações de trabalho e notebooks;
- 3.4.4.19. realizar o transporte físico de equipamentos nas dependências do CONTRATANTE, em razão de solicitações efetuadas.

3.5. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

3.5.1. A CONTRATADA estará compelida a obedecer à política de segurança da informação do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) e não divulgar, sem autorização, as informações restritas ou confidenciais de propriedade do Órgão, em conformidade com as condições abaixo.

3.5.2. As informações a serem tratadas de forma sigilosa, restrita e confidencialmente são aquelas que, por sua natureza, são consideradas como de interesse restrito ou confidencial e não podem ser de conhecimento de terceiros, como por exemplo:

- 3.5.2.1. programas de computador, seus códigos-fonte e códigos-objeto, bem como suas listagens e documentações;
- 3.5.2.2. toda a informação relacionada a programas de computador existentes ou em fase desenvolvimento no âmbito da instituição e rotinas desenvolvidas por terceiros, incluindo fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados, versões "beta" de quaisquer programas, etc.;
- 3.5.2.3. documentos relativos à lista de usuários da Divisão de Tecnologia da Informação (DTI) e seus respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;
- 3.5.2.4. metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas pela DTI;
- 3.5.2.5. parte ou totalidade dos modelos de dados que subsidiam os sistemas de informações da DTI, sejam eles executados interna ou externamente;



- 3.5.2.6. parte ou totalidade dos dados ou informações armazenadas nas bases de dados, que subsidiam os sistemas de informações da DTI, sejam elas residentes interna ou externamente;
- 3.5.2.7. objetivos e conteúdo de processos judiciais, administrativos, disciplinares, inquéritos, sindicâncias e de tomadas de contas especiais;
- 3.5.2.8. objetivos, conteúdos e resultados dos projetos de pesquisa e de bolsas destinadas ao desenvolvimento tecnológico;
- 3.5.2.9. objetivos e conteúdos de documentos referentes à invenções ocorridas no âmbito dos mecanismos de fomento à ciência e tecnologia;
- 3.5.2.10. relatórios de atividades da instituição, de qualquer órgão interno, funcionário ou prestador de serviço enquanto não tornados públicos;
- 3.5.2.11. circulares e comunicações internas;
- 3.5.2.12. quaisquer processos ou documentos classificados como restritos ou confidenciais pelo Diretor da DTI ou Chefias, por qualquer dos seus Gerentes de Projetos.
- 3.5.3. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a CONTRATADA não deverá divulgar a mesma, até que venha a ser expressamente autorizado, por escrito, por meio eletrônico ou impresso, pelo do Diretor da DTI.
- 3.5.4. Em hipótese alguma se interpretará o silêncio da DTI como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.
- 3.5.5. A CONTRATADA obriga-se expressamente a:
- 3.5.5.1. preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;
- 3.5.5.2. cumprir a política de segurança, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;
- 3.5.5.3. utilizar os sistemas de informação da DTI e os recursos a eles relacionados somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor;
- 3.5.5.4. manter o caráter sigiloso das senhas de acesso, aos recursos e sistemas da DTI;
- 3.5.5.5. não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso;



3.5.5.6. responder por todo e qualquer acesso aos recursos de informática e dados da DTI, bem como pelos efeitos desses acessos efetivados através do seu código de identificação ou outro atributo utilizado para esse fim;

3.5.5.7. respeitar a proibição de usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador, lista de usuários e seus respectivos dados, cadastros e afins, modelos, etc.

3.5.5.8. devolver, ao término da prestação dos serviços, inclusive, suas notas pessoais sob qualquer forma, se houver matéria sigilosa relacionada com a DTI, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou tenham estado sob seu controle;

3.5.5.9. zelar, enquanto o profissional estiver em função de Gerente, pelo cumprimento, por parte dos membros da equipe sob a sua gerencia, das regulamentações descritas na política de segurança da informação do TCDF, acatando as cláusulas e condições do presente instrumento.

3.6. DOS PROCESSOS DE TRABALHO

3.6.1. Todos os serviços executados no escopo desta contratação devem estar de acordo com as práticas preconizadas pelo modelo ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*).

3.6.2. O escopo dos serviços da presente contratação envolve os conceitos de “suporte a serviços” e “entrega de serviços”, conforme nomenclatura preconizada pelo modelo ITIL.

3.6.3. A supervisão dos atendimentos deve rever, analisar e propor recomendações para melhoria nos serviços com objetivo de alinhar esses com as necessidades de negócio, em razão de mudanças verificadas durante a execução do ajuste, diminuir a quantidade de incidentes e restaurar a operação dos serviços para o nível normal, ou seja, dentro dos níveis de serviços exigidos.

3.6.4. Nesse sentido, podem ser objeto de melhoria continua, os seguintes aspectos:

3.6.4.1. processos de gerenciamento de serviços de suporte;

3.6.4.2. pessoas envolvidas nesses processos;

3.6.4.3. os serviços, propriamente ditos;

3.6.4.4. a tecnologia de suporte a um serviço;



- 3.6.4.5. os ativos de tecnologia da informação do CONTRATANTE.
- 3.6.5. As melhorias serão submetidas a testes e verificações de resultados obtidos com a implementação em relação aos níveis de serviço.
- 3.6.6. Ao longo da execução do ajuste, espera-se uma melhoria gradual e contínua na qualidade dos serviços, fruto das melhorias propostas e implementadas. Para essa finalidade, é importante o monitoramento dos indicadores de desempenho, análise de métricas e coleta de dados ao longo da prestação dos serviços para identificar oportunidades de melhorias em todos os processos de gerenciamento dos serviços.
- 3.6.7. Outra disciplina preconizada pelo ITIL, adotada no âmbito dos serviços contratados, diz respeito ao gerenciamento de incidentes e problemas.
- 3.6.8. Nesse modelo de gerenciamento, um incidente não pode ser tratado enquanto ele não existir. Todavia, do ponto de vista do alinhamento das necessidades do negócio, é inaceitável esperar que o usuário experimente o impacto do incidente para que os serviços sejam executados. Dessa forma, espera-se que os incidentes sejam resolvidos antes de impactarem os usuários.
- 3.6.9. O processo de gerenciamento de problemas consiste das seguintes atividades:
- 3.6.9.1. identificação;
 - 3.6.9.2. registro;
 - 3.6.9.3. classificação e agrupamento dos incidentes;
 - 3.6.9.4. priorização;
 - 3.6.9.5. investigação e diagnóstico;
 - 3.6.9.6. identificação de solução de contorno;
 - 3.6.9.7. identificação de erros conhecidos;
 - 3.6.9.8. resolução de problema;
 - 3.6.9.9. encerramento;
 - 3.6.9.10. revisão.
- 3.6.10. Cabe ainda destacar que o gerenciamento de problemas objetiva prevenir a ocorrência de incidentes recorrentes, ou mesmo minimizar o impacto daqueles que não podem ser prevenidos.



3.6.11. Importa ainda registrar que, nas disciplinas do ITIL, define-se como problema a causa de um ou mais incidentes, ou seja, muitos incidentes podem estar relacionados com o mesmo problema.

3.6.12. Na ocorrência de incidentes com causa em comum, pode haver o fechamento desses com uma solução de contorno, desde que ainda não se tenha disponível a resolução definitiva do problema, mediante prévia e expressa autorização da fiscalização do ajuste.

3.7. DO SISTEMA DE GESTÃO DE CHAMADOS – SERVICE DESK

3.7.1. Os serviços serão solicitados por meio da abertura de chamados de suporte técnico em sistema de informação (sistema de gestão de chamados – Service Desk), provido pelo CONTRATANTE para gerenciamento dos serviços.

3.7.2. Em caso de indisponibilidade do sistema de gestão de chamados, provido pelo CONTRATANTE, as solicitações serão abertas por meio de ramal interno e, na sequência, far-se-á o registro do chamado no sistema de gestão de chamados - Service Desk. Nesses casos, somente a partir do registro, serão aferidos os níveis de serviços exigidos, independentemente da prestação dos serviços ter ocorrida nesse ínterim.

3.7.3. Os funcionários da CONTRATADA receberão orientação para operarem o sistema de Service Desk pelos técnicos da Divisão de Tecnologia da Informação do TCDF.

3.7.4. O CONTRATANTE irá prover equipamento aos técnicos de suporte para acesso ao sistema de Service Desk, considerando que esses estarão alocados permanentemente em suas dependências.

3.7.5. O sistema de Service Desk possuirá uma console de monitoramento dos chamados abertos, atribuídos ou não, apta a dotar o Supervisor de Atendimento de ferramentas para o gerenciamento dos chamados.

3.7.6. O sistema de Service Desk permitirá a elaboração de relatórios para composição do Relatório Mensal de Atividades.

3.7.7. O sistema de Service Desk emitirá alertas aos usuários que tenham chamados conclusos sem o registro de avaliação da qualidade do atendimento.

3.7.8. Na tela de registro da avaliação da qualidade do atendimento, será possível ao usuário atribuir o chamado como inconcluso, dentro do prazo da garantia dos serviços, para que seja realizado **novο atendimento**.



3.7.9. O sistema de Service Desk permitirá a reabertura dos chamados conclusos para registro de novas soluções adotadas dentro do prazo de garantia dos serviços.

3.8. DO GERENCIAMENTO DOS CHAMADOS NO SISTEMA SERVICE DESK

3.8.1. Após o registro do chamado no sistema de gerenciamento – Service Desk, o Supervisor de Atendimentos ficará encarregado de realizar a triagem e atribuí-lo ao técnico de suporte para atendimento no prazo descrito no Catálogo de Serviço, estabelecido em razão da criticidade e relevância da solução adotada.

3.8.2. Findo o atendimento realizado, o técnico de suporte registrará no sistema de gerenciamento de chamados – Service Desk a solução adotada, os itens do catálogo de serviço e mudará o status do chamado para concluso.

3.8.3. O sistema de Service Desk encaminhará um link de avaliação do chamado concluso para o usuário por e-mail, que deverá avaliar o chamado numa escala de 1 a 5, onde 1 significa totalmente insatisfeito e 5 totalmente satisfeito.

3.8.4. Os chamados conclusos serão classificados de acordo com as categorias de chamados designadas no Catálogo de Serviços, em razão da solução adotada nos chamados, e comporão o Relatório Mensal de Atividades que será objeto de homologação por parte da fiscalização do ajuste.

3.8.5. A homologação dos chamados conclusos consistirá na verificação de conformidade da classificação com a designação das soluções consignadas no Catálogo de Serviços.

3.8.6. Além da verificação da classificação, a fiscalização do ajuste apurará os níveis de serviços alcançados no período, sugerindo, quando necessária, a aplicação de glosas sobre o valor de pagamento mensal a ser faturado do período em exame.

3.8.7. Com o propósito de ilustrar o fluxo de trabalho aqui descrito, foi elaborado o mapeamento dos processos contido [no Anexo II – Mapeamento do processo de atendimento e Catálogo de Serviços](#).

3.9. DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

3.9.1. Para definição do Níveis de Serviços Exigidos (NSE), a presente contratação terá como base o instrumento intitulado Catálogo de Serviços (CS), [na forma do Anexo II](#) deste documento.



3.9.2. No referido instrumento, serão arroladas as soluções aplicadas aos chamados, distribuídas em 3 (três) categorias, em ordem crescente de dificuldade, criticidade e relevância, em que serão definidos os NSE, estabelecido em prazos de minutos.

3.9.3. O CS integrará o sistema de gerenciamento dos chamados – Service Desk e poderá ser alterado, corrigido, ampliado, suprimido e acrescido de novas soluções verificadas durante a execução do ajuste, mantendo-se o escopo da presente contratação.

3.10. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

3.10.1. Os serviços prestados em cada chamado concluso contarão com garantia de 48 horas.

3.10.2. Nesse período, será aberta ao usuário a possibilidade de classificar o status do chamado para inconcluso e os serviços nele descritos serão refeitos com total transparência ao mesmo, sem ônus para o CONTRATANTE.

3.10.3. Após o refazimento dos serviços, o período de garantia aqui estabelecido será reiniciado, ou seja, o chamado contará com nova cobertura de garantia de 48 horas.

3.10.4. É importante destacar que, durante o período de refazimento dos serviços, não serão aplicados os níveis de serviços exigidos.

3.10.5. Os serviços executados e pagos que apresentem problemas ou incorreções por imperícia na execução, mesmo após o período da garantia aqui tratada, poderão ensejar a correção ou nova execução, a pedido da fiscalização do ajuste, dentro da vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

3.11. DA PRIORIDADE DE ATENDIMENTO

3.11.1. Os chamados de suporte técnico representam a solicitação formal de serviços de suporte à CONTRATADA e devem ser atendidos de acordo com os critérios e parâmetros aqui estabelecidos para execução dos serviços.

3.11.2. Os chamados de suporte técnico serão classificados por prioridade, dependendo do grupo de usuários, que serão devidamente identificados no sistema de Service Desk, conforme classificação a seguir:



3.11.2.1. Prioridade ALTA: integram esse grupo os usuários de TI ocupantes de cargos do alto escalão do TCDF;

3.11.2.2. Prioridade BAIXA: os demais usuários de TI que não façam parte do grupo anterior.

3.11.3. Os chamados de Prioridade Alta autorizam o estabelecimento de prioridade na fila de atendimento, podendo haver a suspensão da contagem do prazo de atendimento dos demais chamados em fila, caso não haja técnico disponível para atendimento, devidamente justificado.

3.11.4. Os chamados de Prioridade Baixa devem ser atendidos dentro dos Níveis de Serviços Exigidos, sob pena da CONTRATADA incorrer em glosa na fatura caso não venha obedecê-los.

3.11.5. A fiscalização do ajuste fornecerá a lista de usuários de Prioridades Alta.

3.12. DOS REQUISITOS MATERIAS PARA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.12.1. Cumpre consignar a necessidade de composição do ambiente. Atualmente, a DTI já dispõe de infraestrutura (mobiliário, máquinas e software e sistemas) adequadas à prestação do serviço de suporte nas dependências do TCDF. Todavia, a CONTRATADA deverá prover as seguintes ferramentas e equipamentos para execução dos serviços de suporte técnico para o período de 12 meses:

Tabela 4 - Ferramentas e equipamentos

Item	Ferramenta /Equipamento	Qtde	Justificativa/Usos
1	Aparelho multímetro	2	Medir tensão de voltagem de tomadas, verificar condutividade, ponto de rede etc.
2	Fone de cabeça (headset).	5	Equipamento de uso do técnico e supervisor de suporte para os atendimentos remotos.
3	Pasta térmica.	2	Utilizada para normalizar o funcionamento de processadores.
4	Kit de chaves philips média	2	Utilizada para abertura de gabinetes de CPUs.
5	Kit de chaves de Fenda	2	Utilizada para remoção de peças durante a verificação de equipamentos.
6	Alicate pequeno de bico	2	Utilizada para remoção de peças durante a verificação de equipamentos.
7	Pinceis de 2" e 4 ^{1/2} "	2	Utilizado para limpeza de detritos no interior de impressoras.
8	Aspirador de pó portátil.	1	Utilizado para limpeza de detritos no interior de impressoras.
9	HD externo USB de 1 Tb	2	Utilizado para realizar backup das estações de trabalho.

3.13. DA DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS



3.13.1. Os serviços de suporte aos clientes de TI do TCDF, considerando todos os serviços e sistemas que o compõem, deverão estar disponíveis de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 8h às 20h (12 horas por dia), devendo à CONTRATADA adequar a jornada da equipe ao mencionado espectro de horário, por meio de escalas de serviço, observando ainda a jornada legal diária de cada prestador de serviço, concedendo, inclusive, o intervalo intrajornada de que trata o art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Em relação a jornada dos prestadores de serviços poderão ainda ser empregados acordos individuais de compensação de jornada e / ou banco de horas.

3.13.2. O CONTRATANTE poderá, eventualmente, solicitar à CONTRATADA a disponibilização de apoio aos usuários ou efetuar mudanças planejadas no parque tecnológico do TCDF nos dias de sábados, domingos e feriados. Nessas situações, os horários do plantão e a estimativa de usuários que necessitarão de apoio e/ou serviços a serem realizados serão previamente comunicados à CONTRATADA, a fim de que se avalie a força de trabalho necessária, sem implicar em custos extras para o CONTRATANTE, nem prejuízo do pagamento devido pelos serviços executados na forma deste instrumento.

3.14. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

3.14.1. Com o objetivo de aferir a qualidade, o desempenho e a disponibilidade da prestação dos serviços, adotar-se-ão níveis de serviços exigidos, a partir do estabelecimento de critérios objetivos e mensuráveis para avaliar diversos fatores relacionados aos serviços contratados.

3.14.2. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

3.14.3. Os indicadores de avaliação e suas respectivas metas foram definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço e expressos em determinada unidade de medida, como por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos ou segundos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

3.14.4. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatório mensal de atividades, apresentando-o ao TCDF até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.



3.14.5. Devem constar desse relatório, entre outras informações, os chamados conclusos e homologados no período, os indicadores/metras de níveis de serviços exigidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório serão definidos pelas partes.

3.14.6. Os indicadores/metras estabelecidos nesse documento definem os níveis de serviços inicialmente exigidos, que devem ser cumpridos pela CONTRATADA.

3.14.7. Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual os níveis de serviços acordados podem ser flexibilizados por acordo das partes, até o percentual de +/-10%.

3.14.8. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e respectivas metas de níveis de serviços poderão ser revistos mediante termo formal entre a fiscalização do ajuste e o preposto da CONTRATADA, acompanhados das devidas justificativas que ensejaram as alterações propostas.

3.14.9. Inicialmente, ficam estabelecidos os seguintes indicadores e respectivas metas para verificação mensal:

Tabela 5 - Indicadores de Níveis de Serviços Exigidos

Item	Descrição	NSE (em minutos)	Percentual de eventos resolvidos dentro do prazo (*)	Meta exigida
1	Chamados de Categoria I	30	%	$\geq 75\%$
2	Chamados de Categoria II	60	%	$\geq 75\%$
3	Chamados de Categoria III	≥ 120	%	$\geq 95\%$
4	Nível de Satisfação dos Usuários	n/a		$\geq 90\%$

(*) Fórmula de cálculo dos índices: $\frac{\text{Chamados da respectiva Categoria Atendidos no Prazo do NSE em exame}}{\text{Total de Chamados da respectiva Categoria do NSE em exame do Período}} * 100$

3.14.10. Convém destacar que, na apuração dos indicadores, adotar-se-ão os seguintes critérios:

3.14.10.1. a meta exigida representa o limite máximo (\leq) ou limite mínimo (\geq) que deve ser alcançado pela contratada para cada um dos indicadores;



3.14.10.2. o NSE estabelecido refere-se ao prazo em minutos para a conclusão do chamado, cuja apuração é realizada a partir da data, hora, minutos e segundos do encerramento do chamado deduzido de sua abertura;

3.14.10.3. como os serviços não contemplam o suporte técnico de 1º nível, que é responsável por registrar, realizar a triagem e fazer os primeiros esforços para a solução do chamado, será dada a tolerância de 15 (quinze) minutos para a realização da triagem do chamado pelo supervisor de atendimentos;

3.14.10.4. para efeitos da aferição dos indicadores acima, consideram-se como solicitações aqueles chamados abertos e conclusos dentro do período no sistema de gerenciamento de chamados – Service Desk;

3.14.10.5. o descumprimento dos indicadores dos NSE ensejam a aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual;

3.14.10.6. nos chamados em que haja mais de um item do Catálogo de Serviços, o NSE será aquele do item de maior categoria, sendo vedada a soma de seus prazos.

3.14.11. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e respectivas metas de níveis de serviços poderão ser revistos.

3.14.12. Em caso de necessidade de acionamento de garantia de fábrica dos equipamentos de TI, poderá haver suspensão de contagem de prazos para chamados/incidentes que necessitem de providência por parte do fabricante, desde que a CONTRATADA comprove que efetuou todos os esforços necessários junto ao fabricante para a solução de pendências, uma vez que a CONTRATADA será responsável pela abertura e acompanhamento de chamados junto ao fabricante e deve efetuar as gestões necessárias para priorizar, classificar ou reescalonar o chamado, de modo a resolver o problema no menor tempo possível.

3.14.13. O prazo de solução dos chamados poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fogem ao seu controle e impedem a solução do chamado no tempo estabelecido. Nos casos de chamados de prioridade ALTA, as justificativas devem ser apresentadas por meio de relatório de impacto.

3.15. DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS



3.15.1. O sistema de gestão de chamados – Service Desk irá prover as informações necessárias para levantamento dos indicadores, por meio da extração de relatórios e planilhas.

3.15.2. A supervisão dos atendimentos deverá, em conjunto com os técnicos da DTI, extrair os relatórios e planilhas do sistema de gestão de chamados – Service Desk para composição do Relatório Mensal de Atividades.

3.15.3. Havendo a necessidade de consolidação dos dados extraídos, dever-se-á adotar outros meios e ferramentas para essa finalidade, tal como o uso da ferramenta Microsoft Excel.

3.16. DOS UNIFORMES

3.16.1. Os profissionais indicados para a prestação dos serviços devem se apresentar trajando uniformes sempre limpos, fornecidos às expensas da CONTRATADA, conforme periodicidade e especificações constante da Tabela abaixo:

Supervisor de Atendimentos ou Atendente de Suporte Técnico			
Tipo	Quantidade		Especificações
	Inicial	Semestral	
Masculino			
Camiseta	02	02	Em algodão com gola polo, contendo o logotipo da CONTRATADA.
Calça	02	02	Tipo Jeans.
Par de meias	03	03	Tecido de boa qualidade.
Sapato ou Tênis	02	02	Em couro, modelo social ou Tênis tipo sport.
Feminino			
Camiseta	02	02	Em algodão com gola polo, contendo o logotipo da CONTRATADA.
Calça	02	02	Tipo Jeans.
Sapato ou Tênis	02	02	Sapato mocassim, de boa qualidade, em couro (salto anabela até 3cm) ou Tênis tipo sport.
Par de meias 3/4	03	03	Finas, de boa qualidade.

3.16.2. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora do TCDF.

3.16.3. Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues aos funcionários, no máximo, até o 10º (décimo) dia útil de cada semestre e na presença do executor do contrato, que assinará o recibo de entrega junto com o funcionário respectivo.

3.16.4. A CONTRATADA não poderá repassar os custos do uniforme a seus empregados.



4. REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E INSTRUMENTOS DE AJUSTE

4.1. DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas estabelecidas no item 3, bem como toda a legislação e normas vinculadas ao objeto.

4.1.2. Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de **empreitada por preço global**.

4.1.3. Cabe esclarecer que o regime de empreitada por preço total é o que mais se adequa ao objeto em questão, pois o objeto encontra-se definido com precisão, conforme a necessidade da Administração, devendo, assim, o ajuste ser por preço certo e total.

4.1.4. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos serviços com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções.

4.1.5. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

4.2. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE

4.2.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993, o presente instrumento, seu(s) anexo(s) e a proposta do(s) adjudicatário(s) serão partes integrantes do contrato a ser assinado.

4.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo de **05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação**, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta ao TCDF convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

4.2.3. O prazo de que trata o item 4.2.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, na forma do disposto no §1º do art. 64 da Lei nº 8.666/1993.

4.2.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste instrumento.



4.3. DA VISTORIA

4.3.1. O licitante poderá realizar vistoria prévia ao certame para verificar os ambientes nos quais os serviços serão prestados, bem como os equipamentos, e softwares de propriedade do TCDF que serão utilizados. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições do local, equipamentos e softwares relativos à prestação dos serviços.

4.4. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1. A prestação dos serviços objeto deste Instrumento ocorrerá nas dependências do complexo arquitetônico do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, situado nos seguintes locais:

4.4.1.1. Palácio Costa e Silva, Praça Municipal, Lote 4, Eixo Monumental Norte, Brasília – DF, relativo aos edifícios Sede, Anexo e Biblioteca;

4.4.1.2. Setor de Garagens Oficiais Norte (SGON), Quadra 01, Lote 226, Brasília-DF, relativo ao Edifício Garagem do TCDF.

4.5. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS SERVIÇOS EM LOTE ÚNICO

4.5.1. O agrupamento do objeto em lote único tem por objetivo facilitar o gerenciamento do objeto a ser contratado, bem como obter economia de escala e reduzir custos para a Administração.

4.5.2. O gerenciamento de mais de um contrato para os serviços em questão traz ineficiência e aumento de custos na gestão e fiscalização da contratação por parte do CONTRATANTE. Frise-se que a relação contratual com somente uma empresa, vencedora do certame, concentrará os esforços da equipe responsável no acompanhamento dos serviços contratados, permitindo uma maior eficiência no emprego dos recursos públicos.

5. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

5.1. MÉTODO DE TRABALHO, PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como



responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos produtos e serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

5.1.2. Nesse modelo, não haverá subordinação direta ou pessoalidade, considerando que:

5.1.2.1. não haverá óbice ao compartilhamento de qualquer profissional, designado para prestação dos serviços no âmbito do TCDF, com outros contratos que porventura a CONTRATADA possua, observado o disposto nos itens 3.3.5;

5.1.2.2. o CONTRATANTE não efetuará nenhum controle de frequência, relativa à prestação dos serviços;

5.1.2.3. o gerenciamento dos serviços ficará a cargo da futura CONTRATADA;

5.1.3. A execução dos serviços contratados, por parte do CONTRATANTE, pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

5.1.3.1. **Gestor do Contrato**: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado pela autoridade competente;

5.1.3.2. **Fiscal Técnico do Contrato**: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato, notadamente quanto à verificação da aderência dos serviços aos níveis mínimos exigidos, qualidade, emissão de relatórios gerenciais, emissão de atesto da prestação dos serviços e outros congêneres;

5.1.3.3. **Fiscal Administrativo**: servidor representante da área Administrativa, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

5.1.4. Em se tratando dos papéis e responsabilidades por parte da CONTRATADA, enumeram-se a seguir os mais relevantes, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários durante a execução do ajuste:

5.1.4.1. **Preposto e seu substituto**: representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.



5.1.4.2. **Supervisor de atendimentos:** responsável pela supervisão e o monitoramento das atividades de atendimento a usuários de TI, executado por profissional especializado, compreendendo a gestão de incidentes e problemas, conforme função descrita na ITIL. Esse profissional é ainda responsável por dirimir as questões remanescentes não solucionadas nos atendimentos de primeiro e segundo nível (telessuporte e suporte local, respectivamente), bem como efetuar o encaminhamento de chamados aos técnicos do TCDF, se necessário. As principais atividades desempenhadas por esse profissional foram descritas no item 3.4.2.

5.1.4.3. **Técnico de Suporte:** são os profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços contratados, cujas atribuições foram descritas no item 3.4.4.

5.2. **DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Obrigações Gerais:

5.2.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

5.2.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;

5.2.3. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura;

5.2.4. Efetuar o pagamento mensal devido à CONTRATADA pela execução dos serviços, após o "atesto" do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

5.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

5.2.6. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do TCDF na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

Obrigações Específicas:



- 5.2.7. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nos termos dos arts. 2 e 30 da IN nº 04/2014 – SLTI/MPOG;
- 5.2.8. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços;
- 5.2.9. Avaliar o relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados;
- 5.2.10. Apoiar a CONTRATADA na migração das informações necessárias à prestação dos serviços de suporte a usuários (ex.: scripts de atendimento, informações sobre soluções de TI, dados patrimoniais);
- 5.2.11. Fornecer o espaço físico e a infraestrutura mínimos adequados para a execução dos serviços pela CONTRATADA;
- 5.2.12. Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA. Em caso de perda ou dano, o novo crachá deverá ser ressarcido ao Tribunal pela CONTRATADA;
- 5.2.13. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando sanções, quando necessário;
- 5.2.14. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação;
- 5.2.15. Elaborar Termo de Responsabilidade, que deverá ser assinado pela CONTRATADA, contendo a descrição e estado de todos os bens de propriedade do CONTRATANTE colocados à disposição da CONTRATADA ao início do contrato;
- 5.2.16. Realizar a vistoria final, ao término do contrato, juntamente com a CONTRATADA, solicitando a esta eventuais reparos e/ou indenizações no caso de avarias ou danos aos equipamentos e bens do CONTRATANTE ou seu desaparecimento, inutilização, deterioração ou perecimento; e
- 5.2.17. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para os postos de trabalho, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.



5.3. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Obrigações Gerais:

5.3.1. Executar diretamente os serviços contratados de modo completo e tempestivo, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

5.3.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados;

5.3.3. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço do TCDF, devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação "a serviço do Tribunal de Contas do Distrito Federal", fornecido pela empresa e de crachá "A SERVIÇO", de acesso, fornecido pelo CONTRATANTE;

5.3.4. Respeitar as normas, os regulamentos e os procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente os de segurança, disciplina e acesso às dependências do Tribunal;

5.3.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar os empregados nesse sentido;

5.3.6. Não utilizar o nome do Tribunal para fins comerciais ou, em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia;

5.3.7. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando - se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.3.8. Prestar esclarecimentos ao TCDF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

5.3.9. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, inclusive, os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;



5.3.10. **Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação;**

5.3.11. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nºs 4.118/2008, 4.766/2012 e 4.794/2012; e

5.3.12. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, a CONTRATADA fica obrigada a aplicar o disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que trata da contratação de beneficiários reabilitados do INSS ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, nos casos nos quais esse dispositivo legal determina.

Obrigações Específicas:

5.3.13. Recrutar e selecionar o(s) empregado(s) necessário(s) à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista nas especificações técnicas;

5.3.14. Fornecer uniformes de acordo com o disposto no subitem 3.16, nas quantidades e periodicidade previstas no citado dispositivo;

5.3.15. Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo se reportar ao Executor do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93. A CONTRATADA deverá indicar também um substituto, para atuar na ausência do preposto titular;

5.3.16. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelo(s) empregado(s), além de comandar, coordenar, controlar a execução dos serviços contratados, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;

5.3.17. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;



- 5.3.18. Promover treinamento/reciclagem dos seus colaboradores, de modo a acompanhar as evoluções e aprimoramentos tecnológicos;
- 5.3.19. Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato;
- 5.3.20. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega da notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou, cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- 5.3.21. Encaminhar ao Tribunal, antes da data de início da realização dos serviços, relação nominal dos empregados que atuarão junto ao Tribunal, indicando o CPF e área de atuação;
- 5.3.22. Dispor de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as peculiaridades da contratação, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros;
- 5.3.23. Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a CONTRATADA deverá dar ciência ao seu funcionário com pelo menos 30 (trinta) dias que antecede o período regulamentar;
- 5.3.24. Comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias;
- 5.3.25. Remeter ao Tribunal, tempestivamente, sempre que houver substituição de empregado(s), lista atualizada, indicando nome, CPF e área de atuação do colaborador;
- 5.3.26. Remeter ao Tribunal, tempestivamente, o Termo de Ciência do Compromisso de Sigilo dos empregados que atuarão nos serviços contratados;
- 5.3.27. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale transporte, auxílio alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE;
- 5.3.28. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços;
- 5.3.29. Encaminhar ao Tribunal mensalmente, juntamente com o Relatório Mensal de Atividades, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais



obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados ao(s) profissional(is) que executa(m) os serviços. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado;

5.3.30. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Tribunal;

5.3.31. Fornecer os equipamentos de proteção individual, ferramentas e elementos de sinalização imprescindíveis ao tipo de trabalho executado e assumindo todas as responsabilidades inerentes;

5.3.32. Cumprir, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes, bem como as relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílios alimentação e transporte, e demais benefícios previstos em legislação específica, relativa ao objeto da contratação;

5.3.33. Assumir a responsabilidade por todas as providências e as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do Tribunal;

5.3.34. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor;

5.3.35. 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 continência;

5.3.36. Responder civilmente por danos, desaparecimentos e/ou prejuízos causados ao patrimônio do TCDF, decorrentes da execução dos serviços ora contratados por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados. Nesse caso, a CONTRATADA deverá assumir a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano, ou por meio de ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito;



- 5.3.37. Protocolizar e encaminhar, mensalmente, ao executor do Contrato a Nota Fiscal dos serviços prestados, acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e dos documentos exigidos para fins de pagamento;
- 5.3.38. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 5.3.39. Manter disponíveis os serviços estabelecidos pelo **CONTRATANTE**, de segunda à sexta, das 8h às 20h, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 5.3.40. Fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio magnético, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente, nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010;
- 5.3.41. Reportar ao **CONTRATANTE** imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;
- 5.3.42. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato;
- 5.3.43. Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios;
- 5.3.44. Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- 5.3.45. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 5.3.46. Comparecer, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, ao local designado, por meio do (s) preposto (s) para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.
- 5.3.47. Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido igual ao do profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 5.3.48. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;



- 5.3.49. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais. Poderá a CONTRATADA instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.
- 5.3.50. Atender à convocação do executor do contrato para prestação de serviços em dia e horário extraordinários, quando a necessidade do serviço assim o exigir;
- 5.3.51. Devolver ao CONTRATANTE, ao final do contrato ou em substituições definitivas, os crachás de acesso/identificação de seus funcionários;
- 5.3.52. Responsabilizar-se, para fins de ressarcimento, pelo custo de emissão de novo crachá de acesso/identificação do empregado, nos casos de perda ou extravio, dano ou inutilização em período inferior a um ano, contado a partir da entrega;
- 5.3.53. Assumir total responsabilidade pela conservação, manutenção, guarda e reposição dos bens de propriedade do TCDF, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade;
- 5.3.54. Zelar pelas condições ideais de limpeza, higiene e segurança do local em que serão realizados os serviços contratados;
- 5.3.55. Zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações do TCDF, utilizados na execução dos serviços;
- 5.3.56. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do contrato, atinentes à prestação dos serviços e ao atendimento deste Termo de Referência;
- 5.3.57. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/1993;
- 5.3.58. Manter a base de conhecimento e os scripts de atendimento devidamente atualizados, sempre disponíveis e acessíveis à fiscalização do ajuste;
- 5.3.59. Acompanhar as evoluções tecnológicas do Tribunal com a adaptação de seus sistemas de informação de suporte a Service Desk e base de conhecimento de acordo com as necessidades do CONTRATANTE;
- 5.3.60. Cumprir todas as exigências previstas no Contrato e seus Anexos (Edital, Termo de Referência, Catálogo de Serviços e outros que houver);



5.3.61. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com a equipe de técnicos do Tribunal;

5.3.62. Elaborar e apresentar ao TCDF, mensalmente, o Relatório Mensal de Atividades, contendo detalhamento fidedigno dos níveis de serviços executados versus exigidos e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;

5.3.63. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de tecnologia da informação do TCDF;

5.3.64. Cumprir os Níveis de Serviço Exigidos;

5.3.65. Providenciar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do TCDF sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade;

5.3.66. Comunicar ao TCDF, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

5.3.67. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os seus empregados.

5.3.68. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

5.3.69. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e do INSS sempre que solicitado pelo executor do Contrato.

5.3.70. **Fica a CONTRATADA, obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no instrumento de ajuste.**



5.3.71. Fica a CONTRATADA, obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar o CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

5.3.72. Fica a CONTRATADA obrigada a proceder ao pagamento dos salários de seus empregados por meio de depósito bancário, na conta desses, em agências situadas no Distrito Federal.

5.3.73. Fica a CONTRATADA obrigada a pagar os salários, fornecer o vale transporte e a depositar os valores relativos ao auxílio alimentação de seus empregados de uma única vez até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo que os quantitativos/montantes para o vale transporte e auxílio alimentação deverão ser suficientes para cumprir com esses benefícios até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente.

5.3.74. As normas / obrigações constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como outras normas previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.

5.4. DA FISCALIZAÇÃO

5.4.1. As disposições que tratam sobre a FISCALIZAÇÃO, a ser realizada na prestação dos serviços, constam da Cláusula Décima Quinta da Minuta do Contrato, constante do Anexo IX deste instrumento.

5.5. DA VIGÊNCIA, DO LOCAL, DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

5.5.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.5.2. A CONTRATADA deverá observar, para início da prestação dos serviços, o CRONOGRAMA DE INSERÇÃO – Anexo XII, onde serão repassadas informações, conhecimentos e disponibilização da infraestrutura necessária ao início da execução dos serviços.



5.5.3. As demais disposições que tratam sobre VIGÊNCIA e CONDIÇÕES da prestação dos serviços constam da Cláusula Nona da Minuta do Contrato, constante do Anexo IX deste instrumento.

5.6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.6.1. As disposições que tratam sobre o RECEBIMENTO, a ser realizado na prestação dos serviços, constam da Cláusula Décima Sexta da Minuta do Contrato, constante do Anexo IX do Edital.

5.7. DOS PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL FATURA

5.7.1. Mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente da prestação do serviço, a CONTRATADA encaminhará à fiscalização do ajuste o Relatório Mensal de Atividades (RMA).

5.7.2. A fiscalização do ajuste realizará a homologação do conteúdo do RMA, emitindo, em conclusão, a autorização de faturamento, contendo, de forma expressa, o valor total a ser pago, deduzido ou não de multa administrativa ou glosas, eventualmente aplicadas por descumprimento aos níveis de serviço exigidos.

5.7.3. A autorização de fornecimento constituir-se-á em instrumento apto a gerar a expectativa de receita por parte da CONTRATADA, atendidas as demais formalidades previstas para pagamento.

5.8. DO PAGAMENTO

5.8.1. As disposições que tratam sobre o PAGAMENTO, a ser realizado na prestação dos serviços, constam da Cláusula Sétima da Minuta do Contrato, constante do Anexo IX deste instrumento.

5.9. DA CONTA VINCULADA

5.9.1. As disposições que tratam sobre a CONTA VINCULADA, a ser empregada na prestação dos serviços, constam da Cláusula Oitava da Minuta do Contrato, constante do Anexo IX deste instrumento.



5.10. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

5.10.1. As disposições que tratam sobre a REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS, a ser realizada na prestação dos serviços, constam da Cláusula Quinta da Minuta do Contrato, constante do Anexo IX deste instrumento.

5.10.2. Para efeito da repactuação dos preços dos serviços será observado o disposto no art. 614 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

5.11. DA GARANTIA CONTRATUAL

5.11.1. Conhecidos o resultado da licitação e a ordem de classificação dos licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital, o primeiro colocado prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do instrumento contratual.

5.11.2. A garantia, a critério do licitante vencedor, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- 5.11.2.1. Caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- 5.11.2.2. Seguro-garantia; ou
- 5.11.2.3. Fiança bancária.

5.11.3. As demais disposições que tratam sobre a GARANTIA a ser prestada constam da Cláusula Sexta da Minuta do Contrato, constante do Anexo IX deste instrumento.

5.12. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

5.12.1. Para a execução do objeto descrito neste documento, serão utilizados os seguintes mecanismos de comunicação:

- 5.12.1.1. Sistema de Service Desk: sistema para abertura de chamados, registro de incidentes, problemas, solicitações, requisições, eventos;
- 5.12.1.2. Meio eletrônico (e-mail ou outro sistema web) com confirmação de recebimento;
- 5.12.1.3. Ofícios, fac-símile e outros meios formais de comunicação.



5.12.2. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientar os técnicos de suporte que prestarão os serviços, bem como comparecer ao endereço do CONTRATANTE sempre que convocado.

5.12.3. Para evitar que o CONTRATANTE fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.

5.12.4. Fica vedada a indicação de técnicos ou do supervisor de atendimentos para desempenharem a função de preposto ou substituto.

5.13. DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

5.13.1. O Gerenciamento do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços que compõem o objeto do presente Termo de Referência (TR) durante todo o período de execução do contrato, compreendendo as fases de início do contrato, solicitação formal dos serviços, monitoramento da execução e a transição contratual.

5.13.2. O monitoramento da execução dos serviços ficará a cargo do Fiscal e do Gestor do Contrato, sendo o primeiro, servidor do TCDF ou comissão, designado para desempenhar as funções a seguir descritas, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, e o segundo o Chefe do Serviço de Suporte ao Usuário Final e, na sua falta, o Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação, ambos do TCDF.

5.13.3. São funções do Fiscal do Contrato (técnico, requisitante ou administrativo no couber), sem prejuízo de funções nominadas em outros normativos, as seguintes:

- 5.13.3.1. definir e especificar os serviços a serem realizados pela CONTRATADA;
- 5.13.3.2. verificar o volume dos serviços entregues, segundo as métricas definidas neste TR;
- 5.13.3.3. aprovar o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seu respectivos prazos;
- 5.13.3.4. atestar a Nota Fiscal/Fatura e/ou confeccionar o Termo de Recebimento Provisório, quando da prestação mensal do objeto;
- 5.13.3.5. avaliar a qualidade dos serviços realizados, bem como as justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos neste TR;



- 5.13.3.6. identificar os serviços prestados em desconformidade com os termos contratuais;
 - 5.13.3.7. verificar a aderência aos termos contratuais;
 - 5.13.3.8. verificar a manutenção das condições de habilitação da futura CONTRATADA (regularidades fiscal, trabalhista e previdenciária);
 - 5.13.3.9. encaminhar as demandas de correção dos serviços prestados à CONTRATADA em conjunto com o Gestor do Contrato;
 - 5.13.3.10. propor a indicação de aplicação de sanções à CONTRATADA;
 - 5.13.3.11. verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
 - 5.13.3.12. encaminhar, em conjunto com o Gestor do Contrato, à área competente, eventuais pedidos de modificação contratual;
 - 5.13.3.13. manter o histórico da gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências acerca da execução contratual;
 - 5.13.3.14. acompanhar a transição contratual, quando aplicável, e o encerramento do contrato.
- 5.13.4. São funções do Gestor do Contrato, sem prejuízo daquelas enumeradas no subitem anterior, as seguintes:
- 5.13.4.1. acompanhar o repasse de conhecimentos necessários à execução dos serviços à CONTRATADA;
 - 5.13.4.2. propor e disponibilizar a infraestrutura necessária à execução dos serviços à CONTRATADA, quando couber;
 - 5.13.4.3. participar da reunião inicial de alinhamento das expectativas contratuais e de outras reuniões que se fizerem necessárias quando convocado; e
 - 5.13.4.4. prestar esclarecimentos ao Fiscal do Contrato, auxiliando-o no gerenciamento do contrato.
- 5.13.5. O gerenciamento de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.



5.13.6. Sem prejuízo de outras atribuições legais, o Fiscal e o Gestor do Contrato poderão:

5.13.6.1. determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e

5.13.6.2. sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado pelo fabricante do equipamento, ou ainda esteja em desacordo com este TR ou com o contrato assinado ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

5.13.7. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais ou peças inadequadas, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a contratada com os ônus decorrentes do fato.

5.13.8. Os serviços serão executados, preferencialmente, no expediente normal do TCDF, devendo a CONTRATADA programar, junto com a fiscalização, os horários de suas realizações, de forma a produzir o máximo de resultados e o mínimo de transtorno.

5.13.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1. Para efeito do disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/1993, os serviços estão atualmente estimados em **R\$31.632,29** (trinta e um mil seiscentos e trinta e dois reais e vinte nove centavos) mensais, totalizando o montante de **R\$379.587,48** (trezentos e setenta e nove mil quinhentos e oitenta e sete reais e quarenta e oito centavos) para o período de 12 (doze) meses.

6.2. O orçamento constante dos Anexos III a IV foi elaborado com base:

6.2.1. Nas disposições das Decisões TCDF nºs: 544/2010, 3679/2016 e 5277/2016;

6.2.2. Em pesquisa à contratos de prestação de serviços análogos em outros órgãos no Distrito Federal;

6.2.3. Em pesquisa de preços **junto** a prestadores de serviço na praça de Brasília; e



6.2.4. Na Convenção Coletiva de Trabalho **2015/2016** celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores de Empresas e Órgãos Públicos e Privados de Processamento de Dados, Serviços de Informática, Similares e Profissionais de Processamento de Dados do Distrito Federal (SINDPD - DF) e o Sindicato das Empresas de Serviços de Informática do Distrito Federal (SINDESEI - DF), cuja vigência expirou em 30/04/2016.

6.2.4.1. Com relação às Categorias supracitadas, existe o Dissídio Coletivo nº 0000282-78.2016.5.10.0000 junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região (TRT – 10), para o período de 01/05/2016 a 30/04/2017, cujo resultado poderá implicar em repactuação caso a licitante vencedora indique essa Convenção como regedora da contratação.

6.3. Na Planilha Constante do Anexo IV foi adotado, apenas para fins de estimativa dos preços dos serviços, o regime de tributação pelo **Lucro Real, sem a opção pelo regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB - Lei nº 12.546/2015)**, devendo a licitante, quando da confecção de sua proposta, observar o seu regime tributário, bem como o disposto no item 9.3 do presente Anexo.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto neste instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

7.2. O Serviço de Orçamento do TCDF indicará o Programa de Trabalho, a fonte, a natureza de despesa, o código de subatividade e outras informações atinentes à classificação orçamentária do serviço.

8. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal,



garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Distrito Federal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

8.2. O CONTRATANTE poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente.

8.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa administrativa.

8.4. Outras disposições que tratam sobre as PENALIDADES na execução contratual, a ser aplicadas na prestação dos serviços, constam da Cláusula Décima Segunda do Contrato, que será firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, nos termos do Anexo IX (Minuta do Contrato) do Edital.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

9.1.1. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade aqui definidos.

9.1.2. Os serviços a serem contratados, enquadram-se na categoria de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, dos Decretos Federais nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, serem contratados por meio de Pregão Eletrônico.

9.1.3. O preço cotado deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, inclusive os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA dos serviços prestados.

9.2. HABILITAÇÃO



9.2.1. As disposições que tratam sobre a HABILITAÇÃO dos licitantes constam do Capítulo XIV do Edital.

9.3. **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

9.3.1. A validade das propostas deverá ser de 60 (sessenta) dias.

9.3.2. De forma a permitir o julgamento objetivo e isonômico das propostas de preços, **a licitante deverá preencher sua proposta de preços em conformidade com os modelos de planilhas constantes do Anexo VI (Modelo de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços para Propostas de Preços) do Edital**, adaptadas, quando for o caso, ao regime de tributação do licitante, inclusive, se aplicável, quanto ao enquadramento ao disposto na Lei nº 12.546/2011 (CPRB), observado, ainda, o disposto no item 5.11 do Edital.

9.3.3. As planilhas de custos e formação de preços deverão ser entregues e analisadas no momento da aceitação do lance vencedor, ocasião na qual poderão ser ajustadas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto pelo licitante**.

9.3.4. A CONTRATADA deverá 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.

9.3.5. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

9.3.6. Os tipos de assistência médica e odontológica, seguro de vida e demais auxílios, ofertados aos profissionais serão aqueles previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de Obra). **Em conformidade com a Lei Distrital nº 4.799/2012, é obrigatório o fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal.**



9.3.7. O custo do auxílio alimentação deverá ter como base as condições estabelecidas nos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos sindicatos da respectiva categoria.

9.3.8. O auxílio transporte deverá ser concedido pelo licitante vencedor aos empregados de acordo com o estabelecido na Lei nº 7.418/1985 e nos respectivos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

9.3.9. Deverão ser observados, quando do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho – RAT ou antigo Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

9.3.10. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, que altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outras normas que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social - MPS.

9.3.11. As licitantes deverão preencher o item relativo aos Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) das Planilhas de Custos e Formação de Preços, considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

9.3.12. Na formulação de sua proposta, **a licitante deverá ainda informar e observar o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, consoante as Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003 **bem como, quando aplicável, a opção ou não pelo recolhimento da Contribuição Previdenciária sobre a Renda Bruta (CPRB), nos termos da Lei nº 12.546/2011, com redação dada pelas Lei nºs; 13.161/2015 e 13.202/2015.**

9.3.13. Com fundamento no art. 16 da Lei nº 9.779/1999, art. 2º do Decreto nº 6.022/2007 e art. 4º IN RFB nº 1252/2012, **as empresas optantes pelo Lucro Presumido ou Lucro Real deverão apresentar os recibos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) – EFD –**



Contribuições, relativos aos 12 (doze) meses correspondentes ao Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, de que trata o inciso IX do item 14.3 do Capítulo XIV do Edital, sendo que a receita bruta calculada a partir dos recibos, observado o disposto no art. 3º da Lei nº 9.718/1998, deverá guardar compatibilidade com as demonstrações apresentadas. Caso não haja a compatibilidade mencionada a licitante deverá apresentar justificativas pertinentes sob pena de desclassificação. (Vide Anexo X).

9.3.14. As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência **não cumulativa** de PIS e Cofins deverão comprovar que as alíquotas dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela administração pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária. A comprovação de que trata este item **poderá ser feita** pelo cálculo da média dessas contribuições dos últimos 12 (doze) meses disponíveis, mediante a apresentação dos recibos de entrega de escrituração fiscal digital (EFD / SPED), **ou**, pelo cálculo da média dos recibos de que trata o item anterior (Vide Anexo X).

9.3.15. Nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010 as parcelas referentes à Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) e ao Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica (IRPJ) devem ser incluídas na rubrica Lucro Bruto.

9.3.15.1. Nesse sentido, as licitantes que elaborarem sua proposta utilizando o regime de tributação pelo lucro presumido, tendo em vista que nesse regime as bases de cálculo de incidência do IRPJ e da CSLL são fixadas em lei (Receita Bruta – Faturamento)¹², deverão assegurar que o valor atribuído ao Lucro Bruto seja suficiente para arcar com as despesas desses tributos, conforme critério de aceitabilidade constante do Anexo XI desse Edital.

9.3.16. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos, aplicável a categoria profissional.

¹ Nesse regime o IRPJ e a CSLL não possuem caráter personalíssimo, uma vez que incidem sobre o faturamento (base presumida), e não existe possibilidade de dedução de despesas, inclusive operacionais, como ocorre no regime de tributação pelo lucro real.

² Leis nºs: 7.689/1988, 9.249/1995 e 9.430/1996, Decreto nº 3.000/1999 e IN SRRF nº 1515/2014.



9.3.17. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.1991 e alterações, e nos artigos 112, 115, 117 e 118 da Instrução Normativa nº 971/RFB, de 13.11.2009, e alterações, a licitante Microempresa - ME - ou Empresa de Pequeno Porte - EPP - optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **observado o disposto no item 9.3.18**, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.3.17.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias de Fazenda Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.3.17.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.3.18. A vedação estabelecida no item anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

9.3.19. Os serviços referentes a presente contratação são feitos mediante a cessão de mão de obra dos postos de Supervisor de Atendimentos e Técnicos de Suporte (Item 3). **Frise-se que, nos termos da Solução de Consulta da Secretaria da Receita Federal do Brasil nº 348-2014 COSIT, a atividade de suporte técnico de informática quando realizada**



mediante cessão de mão-de-obra constitui óbice à adesão ao Simples Nacional. Dessa forma, caso a licitante seja optante pelo regime do Simples Nacional, essa deverá elaborar suas planilhas considerando outro regime de tributação, e, em caso de efetiva contratação, desenquadra-se, conforme previsto no item 9.3.17.

10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. As disposições constantes neste instrumento foram elaboradas especialmente com base nos seguintes normativos:

- 10.1.1. Lei nº 8.666/1993;
- 10.1.2. Lei nº 10.520/2002;
- 10.1.3. Lei Complementar nº 123/2006;
- 10.1.4. Leis Distritais nºs: 3.985/2007, 4.118/2008, 4.611/2011, 4.636/2011, 4.770/2012, 4.766/2012, 4.794/2012, 4.799/2012;
- 10.1.5. Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 25.508/2005, 25.937/2005, 25.966/2005, 34.649/2013, 34.637/2013; 35.592/2014 e 36.063/2014;
- 10.1.6. Decisões TCDF nº 544/2010;
- 10.1.7. In SLTI / MPOG nº 04/2014.

11. ANEXOS

- 11.1. ANEXO II – Mapeamento do Processo de Atendimento e Catálogo de Serviços - CS;
- 11.2. ANEXO III – Composição mensal de custos estimados diretos dos serviços e de valores a serem destinados à conta vinculada;
- 11.3. ANEXO IV – Planilha Estimativa de Custos - Resumo;
- 11.4. ANEXO V – Memória de Cálculo dos Encargos Sociais e Trabalhistas;
- 11.5. ANEXO VI – Modelo de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços para a Proposta de Preços;
- 11.6. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Vistoria;
- 11.7. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Relação de Compromissos;
- 11.8. ANEXO IX – Minuta do Contrato;



11.9. ANEXO X – Metodologia de Conferência de Dados de Empresas Tributadas pelo Lucro Real ou Lucro Presumido);

11.10. ANEXO XI – Critério de Aceitabilidade de Propostas Formuladas Utilizando o Regime de Tributação pelo Lucro Presumido;

11.11. ANEXO XII – Cronograma de Inserção;

11.12. ANEXO XIII – Modelos do Termo de Compromisso de Sigilo e do Termo de Ciência; e

11.13 ANEXO XIV – Questionamentos Anteriores.

12. DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO

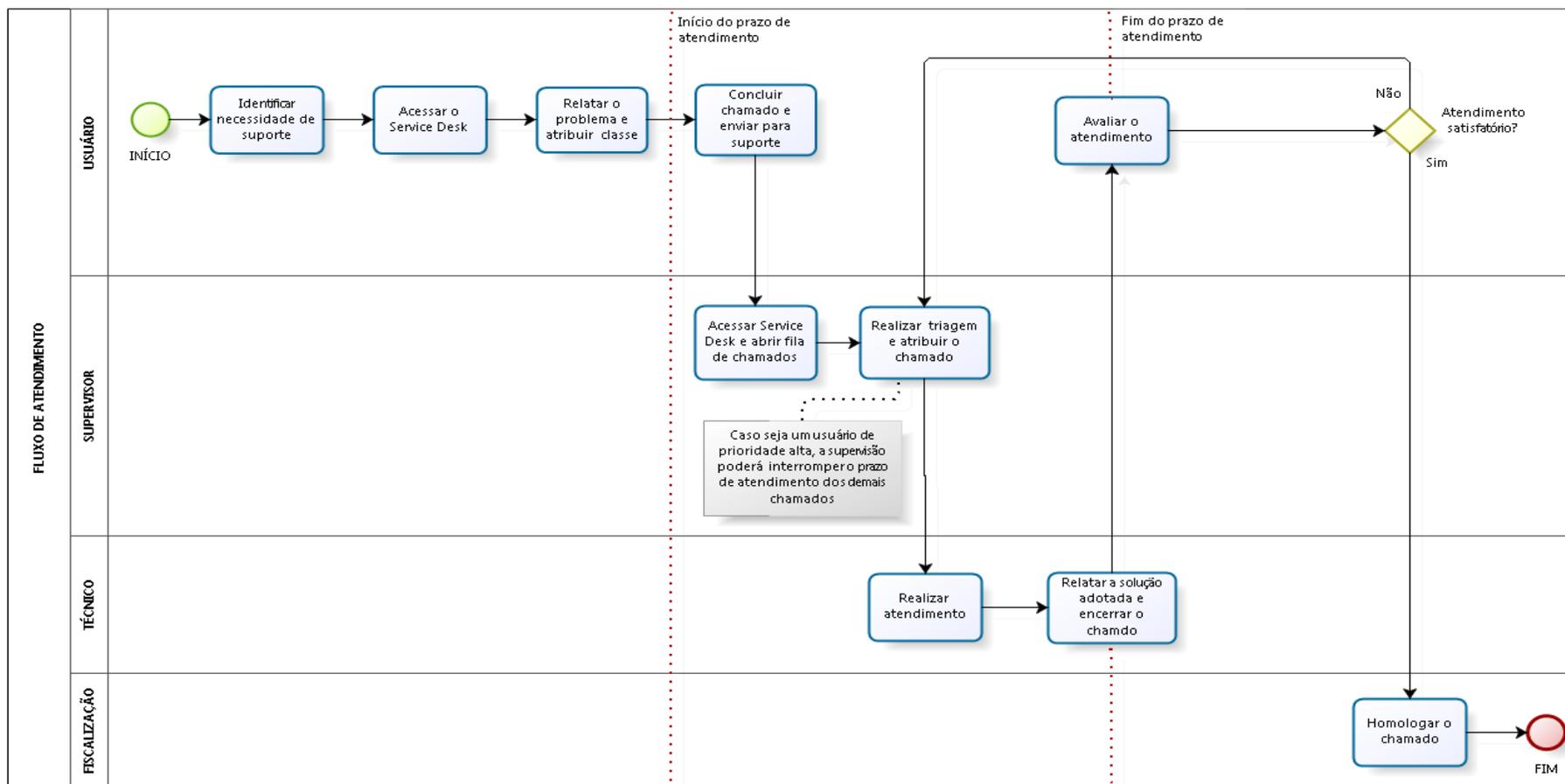
12.1. São responsáveis pelo projeto:

Perfil Integrante	Nome	Matrícula
Requisitante	Clério Borba Brasil	414-6
Técnico	Ueslei C. Barbosa	1237-8
Administrativo	Leonardo José Alves Leal Neri	1321-8



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017

ANEXO II - MAPEAMENTO DO PROCESSO DE ATENDIMENTO E CATÁLOGO DE SERVIÇOS





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017

ANEXO II - MAPEAMENTO DO PROCESSO DE ATENDIMENTO E CATÁLOGO DE SERVIÇOS

CONTINUAÇÃO

Item	Categoria	NSE (min)	Descrição dos serviços
1	I	30	Apoiar o usuário em softwares homologados e instalados nas estações de trabalho ou notebook, por solicitação.
2	I	30	Apoiar o usuário na utilização da rede wifi do CONTRATANTE, por solicitação.
3	I	30	Apoiar o usuário na utilização de periféricos (monitor, mouse, teclado, webcam, cabos, nobreak, estabilizador etc.), por solicitação.
4	I	30	Apoiar o usuário na utilização do e-mail corporativo (configuração de assinaturas, criação de filtros, importação e exportação de conteúdos, encaminhamento de mensagens e etc.), por solicitação.
5	I	30	Apoiar o usuário no uso e configuração de multifuncional, por solicitação.
6	I	30	Apoiar o usuário no uso e configuração de scanners, por solicitação.
7	I	30	Apoiar usuários na operação de sistemas externos (SIGGO, SIGRH, SIAPE, SERPRO etc.), por solicitação.
8	I	30	Apoiar usuários na operação de sistemas institucionais do TCDF, por solicitação.
9	I	30	Atribuição de endereço IP no servidor DHCP, por equipamento (estação de trabalho, impressora, multifuncional etc.).
10	I	30	Atualização de programas já instalados, por solicitação.
11	I	30	Configuração de ambiente de trabalho (mapeamento de impressoras, unidade de rede, atalhos de desktop, aparência, sons e etc.), por estação.
12	I	30	Configuração de todos os drivers de hardware e periféricos nas estações de trabalho ou notebooks, por estação.
13	I	30	Criação de perfil do usuário na estação de trabalho ou notebook corporativo, incluindo a configuração do proxy para acesso à internet, ferramentas de gerenciamento de desktop, mapeamento de impressoras locais e na rede, unidades de rede e etc., por solicitação.
14	I	30	Instalação do conjunto de macros do BrOffice e do Microsoft Word, por instalação e estação de trabalho.
15	I	30	Instalação, configuração e atualização de plugins homologados (java, flash, módulos de segurança de bancos etc.) nas estações de trabalho e notebooks, por solicitação e estação de trabalho.
16	I	30	Instalar, reinstalar ou desinstalar softwares e aplicativos disponibilizados ou homologados pelo TCDF nas estações de trabalho ou notebooks, por solicitação e estação de trabalho.



Item	Categoria	NSE (min)	Descrição dos serviços
17	I	30	Limpeza de detritos e remoção de excertos de papéis no interior de impressoras e multifuncionais, por solicitação.
18	I	30	Prestar informações a respeito da política de segurança do CONTRATANTE, por solicitação.
19	I	30	Realização de backups de arquivos e dados em mídias, dispositivos de armazenamento, unidade de rede, por solicitação.
20	I	30	Realizar a configuração de programas e sistemas pré-instalados, por solicitação.
21	I	30	Remoção de equipamento no servidor DHCP para liberação de endereço, por equipamento.
22	I	30	Restauração de backups de arquivos e dados, por solicitação.
23	I	30	Substituição de toner, cilindro ou fusor de impressoras e multifuncionais, por equipamento.
24	I	30	Substituição ou instalação de periféricos (monitor, mouse, teclado, webcam, cabos, nobreak, estabilizador etc.) nas estações de trabalho e notebooks, incluindo a configuração de drivers, calibração ou outros, por solicitação.
25	II	60	Acompanhamento de garantia em equipamentos (estações de trabalho, impressora, multifuncionais, scanners, projetores etc.), incluindo a abertura do chamado, o acompanhamento, o escalonamento e a devolução do equipamento ao local de origem, quando aplicável, por equipamento.
26	II	60	Adicionar estações de trabalho aos servidores AD, DNS, DHCP, antivírus e SCCM, por estação de trabalho/notebook.
27	II	60	Apoio técnico a prestadores de serviços afetos à tecnologia da informação, contratados pelo CONTRATANTE, por solicitação.
28	II	60	Atualização de versões do sistema operacional das estações de trabalho e notebooks, por equipamento.
29	II	60	Bloqueio, desbloqueio, troca de senha, mudança de grupo (UO) e manutenção de conta de usuário cadastrado no SIGA e/ou AD, por usuário.
30	II	60	Cadastro de conta no servidor de e-mail, por usuário.
31	II	60	Configuração de recursos de digitalização em scanners e multifuncionais, por solicitação
32	II	60	Configuração de recursos de rede no perfil do usuário (proxy, IP, unidades de rede, impressoras etc.), por solicitação.
33	II	60	Configurar estação de trabalho ou notebook para acesso a sistemas externos de interesse do TCDF, por solicitação.
34	II	60	Dar suporte técnico presencial aos usuários de dispositivo móvel (smartphone, tablet, ultrabook e outros) corporativo, incluindo a configuração para acesso a recursos da rede do CONTRATANTE, por solicitação.



Item	Categoria	NSE (min)	Descrição dos serviços
35	II	60	Instalação de imagens de estações de trabalho e notebooks, compreendendo a instalação do sistema operacional, softwares básicos, suite de aplicativos de escritório, navegadores web, plugins e etc., contidos na imagem, configuração da mesma na rede (AD, DNS, DHCP, SCCM, antivírus etc.) incluindo o transporte físico nas dependências do CONTRATANTE para retirada e devolução quando aplicável, por estação/notebook.
36	II	60	Instalação de projektor multimídia , em razão de mudança de local ou realização de evento, incluindo a desinstalação, reinstalação, configuração e o transporte físico nas dependências do CONTRATANTE, por solicitação.
37	II	60	Instalação do software de antivírus nas estações de trabalho e notebook corporativo, por equipamento.
38	II	60	Manutenção corretiva em sistemas operacionais para resolução de problemas de funcionamento nas estações de trabalho e notebooks (desfragmentação de disco, correção de registro do Windows, instalar ou rodar programas de melhoria de desempenho etc.), por solicitação.
39	II	60	Mudança de local (sala, andar, edifício etc.) de scanners de mesa , incluindo a desinstalação, reinstalação, configuração e o transporte físico nas dependências do CONTRATANTE, por solicitação.
40	II	60	Mudança de local de estações de trabalho (constituída de, no mínimo, CPU, monitores, teclado, mouse, cabos etc.), incluindo a configuração (IP/DHCP) e o transporte físico nas dependências do Contratante, por estação de trabalho.
41	II	60	Mudança de local de impressoras ou multifuncionais , incluindo a desinstalação, reinstalação, configuração e o transporte físico nas dependências do CONTRATANTE, por solicitação.
42	II	60	Realizar serviço de recuperação de dados em discos rígidos e dispositivos de armazenamento danificados ou que tiveram seus dados apagados e necessitem de recuperação, por solicitação.
43	II	60	Reiniciar serviço de rede, que esteja inoperante, por solicitação.
44	II	60	Replicação de mídias de CD/DVD, com mídias e equipamento fornecidos pelo CONTRATANTE, por solicitação.
45	II	60	Substituição de estação de trabalho, incluindo o transporte físico e as configurações nos servidores AD, DNS, DHCP, SCCM, antivírus, por estação.
46	II	60	Substituição de impressoras ou multifuncionais em razão de defeito, troca ou outras situações correlatas, compreendendo o transporte, instalação, configuração (IP/DHCP), por equipamento.
47	II	60	Verificação preventiva ou corretiva, limpeza, recuperação ou remoção de vírus nas estações de trabalho ou notebook, por solicitação.
48	III	120	Apoio técnico para acompanhamento em tempo integral durante as sessões plenárias, incluindo a montagem e o transporte de equipamentos, com duração prevista de 4 a 6 horas, por sessão.
49	III	120	Apoio técnico para acompanhamento em tempo integral durante eventos, incluindo a montagem e o transporte de equipamentos, com duração prevista de 4 a 6 horas, por evento.



Item	Categoria	NSE (min)	Descrição dos serviços
50	III	60	Montagem e desmontagem de equipamentos e periféricos de informática (computador, notebook, projetor, tela, monitores de LCD e webcams) incluindo seu transporte nas dependências do CONTRATANTE, por solicitação.
51	III	120	Realizar diagnóstico de problemas de serviços de rede que não estejam documentados e que não tenham uma solução conhecida, devendo ter sua resolução documentada através de roteiro, podendo ser criada a subdemanda para a criação de documento detalhado, por ocorrência.
52	III	120	Resolução/diagnóstico de problemas desconhecidos, afetos às estações de trabalho, notebooks, impressoras, multifuncionais, scanners, que não esteja documentado e que não tenha uma solução conhecida, devendo ter sua resolução documentada através de roteiro, por ocorrência.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017
ANEXO III
COMPOSIÇÃO MENSAL DE CUSTOS ESTIMADOS DIRETOS DOS SERVIÇOS E DE VALORES A SEREM DESTINADOS À CONTA VINCULADA

Planilha nº 1 – Custo Direto estimado para o Técnico de Suporte

Planilha de Custo e Formação de Preços - Técnico de Suporte			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		1.616,00
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			1.616,00
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		410,96
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		- 96,96
C	Auxílio Alimentação		451,60
D	Plano de Saúde (Lei Distrital nº 4.799/2012) ¹		160,00
E	Auxílio Morte / Funeral		2,50
F	Contribuição Confederativa dos Empregadores		7,27
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			935,37
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		156,88
B	Ferramentas e Equipamentos a serem disponibilizados		2,96
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			159,84
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS ²	20,00%	323,20
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	24,24
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	16,16
D	INCRA	0,20%	3,23
E	Salário Educação	2,50%	40,40
F	FGTS	8,00%	129,28
G	RAT ou antigo SAT/INSS	2,00%	32,32
H	SEBRAE	0,60%	9,70
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			578,53
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	134,61
B	Adicional de Férias	2,78%	44,92
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	3,98%	64,27
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			243,80
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,13
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,41
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período de licença-maternidade	0,24%	3,86
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)			5,40
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	5,66
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	2,02
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,32
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	64,64
E	Indenização Adicional	0,08%	1,29
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			73,93
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	134,61
B	Ausência por Doença	1,15%	18,58
C	Licença Paternidade	0,02%	0,32
D	Ausências Legais	0,28%	4,52
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	5,33
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,62
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,66%	59,07
H	Incidência do submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição	2,04%	32,99
Total Custo Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			257,04
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)			1.158,70
CUSTO DIRETO DE 1 (um) PROFISSIONAL (sem BDI - R\$)			3.869,91



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, MATERIAL E PATRIMÔNIO - SELIP
SERVIÇO DE LICITAÇÃO - SELIC

Página 78 de 132

Planilha nº 2 – Custo Direto estimado para o Supervisor de Atendimentos

Planilha de Custo e Formação de Preços - Supervisor de Atendimentos			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		2.525,98
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			2.525,98
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		410,96
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)	-	151,56
C	Auxílio Alimentação		451,60
D	Plano de Saúde (Lei Distrital nº 4.799/2012) ¹		160,00
E	Auxílio Morte / Funeral		2,50
F	Contribuição Confederativa dos Empregadores		7,27
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			880,77
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		156,88
B	Ferramentas e Equipamentos a serem disponibilizados		2,96
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			159,84
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS ²	20,00%	505,20
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	37,89
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	25,26
D	INCRA	0,20%	5,05
E	Salário Educação	2,50%	63,15
F	FGTS	8,00%	202,08
G	RAT ou antigo SAT/INSS	2,00%	50,52
H	SEBRAE	0,60%	15,16
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			904,31
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	210,41
B	Adicional de Férias	2,78%	70,22
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	3,98%	100,47
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			381,10
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,77
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,63
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período de licença-maternidade	0,24%	6,03
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)			8,43
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	8,84
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	3,17
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,51
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	101,04
E	Indenização Adicional	0,08%	2,02
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			115,58
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	210,41
B	Ausência por Doença	1,15%	29,05
C	Licença Paternidade	0,02%	0,51
D	Ausências Legais	0,28%	7,07
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	8,34
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,53
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,66%	92,33
H	Incidência do submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição	2,04%	51,57
Total Custo Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			401,81
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)			1.811,23
CUSTO DIRETO DE 1 (um) PROFISSIONAL (sem BDI - R\$)			5.377,82



Observações:

- 1) Independente do disposto na Cláusula Décima Quinta (Assistência Médica - Hospitalar) da CCT SINDPD/DF X SINDESEI/DF, 2015/2016, e por força da Lei Distrital nº 4.799/2012, a CONTRATADA deverá custear integralmente o Plano de Saúde aos prestadores de serviços vinculados ao contrato;
- 2) Se a empresa for optante pelo Recolhimento Previdenciário sobre a Receita Bruta (CPRB), de que trata a Lei nº 12.546/2011, a alíquota do INSS patronal nessa planilha deverá ser 0,00%.
- 3) As despesas relativas ao Adicional de Tempo de Serviço, constantes das Cláusula Oitava e Nona da CCT SINDPD/DF x SINDESEI/DF, 2015/2016, deverão estar contempladas nas Despesas Administrativas / operacionais, constante da Planilha Resumo dos Preços dos Serviços, tendo em vista a impossibilidade fática de previsão da data de ingresso na empresa e respectivo tempo de serviço do funcionário.
- 4) Os valores relativos ao programa de participação dos empregados nos lucros e/ou resultados (PLR), constante da Cláusula Décima Primeira da CCT SINDPD/DF x SINDESEI/DF, 2015/2016, deverão estar contemplados na rubrica Lucro Bruto, constante da Planilha Resumo dos Preços dos Serviços.

Planilha nº 3 – Estimativa dos Valores a serem destinados à Conta Vinculada da Empresa

Cálculo do Valor Mensal a ser glosado da fatura e destinado à conta Vinculada			POSTOS	
			Técnico de Suporte	Supervisor de Atendimentos
SALÁRIO BRUTO (R\$)			1.616,00	2.525,98
A	Percentual total fixo a ser destinado à conta vinculada, conforme Decreto Distrital nº 34.649/2013, com redação dada pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014 (Anexo)	30,83%	498,21	778,76
Total a ser glosado para 1 (um) profissional			498,21	778,76
Nº de Profissionais Contratados			5	1
Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa			R\$ 2.491,05	R\$ 778,76
Valor Total Mensal a ser destinado à conta vinculada da empresa			R\$	3.269,81
Obs.				
1)	Essa planilha não compõe o valor dos preços dos serviços para fins de julgamento da licitação, e sim estima os valores a serem destinados mensalmente à Conta Vinculada da Empresa, conforme Minuta do Contrato constante do Anexo IX do Edital.			



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017
ANEXO IV – RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS						
MOD. 1, 2, 3, e 4 (REMUNERAÇÃO + BENEFÍCIOS + INSUMOS + ENCARGOS SOCIAIS)						
Tipo de Posto	Turno	Jornada	Dias da Semana	Qtd.	Unitário Mensal (R\$)	Total Mensal (R\$)
Técnico de Suporte	Diurno	44	Segunda a Sexta	5	3.869,91	19.349,55
Supervisor de Atendimentos	Diurno	44	Segunda a Sexta	1	5.377,82	5.377,82
SUB TOTAL				6	A	24.727,37
Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS						
A - Despesas administrativas / operacionais				3,00%	B	741,82
B - LUCRO BRUTO				6,50%	C	1.655,50
Total - Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)				9,50%		2.397,32
TRIBUTOS						
ISS					5,00%	1.581,61
PIS					1,65%	521,93
COFINS					7,60%	2.404,05
CPRB						
Total - Tributos (R\$)				T0	14,25%	4.507,60
Fórmula para encontrar o valor mensal estimado dos serviços (P1)						
Po = (A+B+C)						
P1 (Valor Mensal a ser pago - faturamento) = Po + Vt (Tributos)						
Vt = To x P1						
P1=Po/(1-To)						
PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS (R\$)					P1	31.632,29
					PREÇO PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)	379.587,48
BDI	27,92%					

Observações:	
1	O presente orçamento foi elaborado tendo por base o regime de tributação pelo Lucro Real, considerando as alíquotas cheias de PIS COFINS, bem como a não opção pela CPRB.
2	Na formulação de sua proposta, a licitante deverá ainda informar e observar: o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, consoante as Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003; bem como, quando aplicável, a opção ou não pelo recolhimento da Contribuição Previdenciária sobre a Renda Bruta (CPRB), nos termos da Lei nº 12.546/2011, com redação dada pela Lei nº 13.161/2015.
3	Com fundamento no art. 16 da Lei nº 9.779/1999, art. 2º do Decreto nº 6.022/2007 e art. 4º IN RFB nº 1252/2012, as empresas optantes pelo Lucro Presumido ou Lucro Real deverão apresentar os recibos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) – EFD – Contribuições, relativos aos 12 (doze) meses correspondentes ao Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, de que trata o inciso IX do item 14.3 do Capítulo XIV do Edital, sendo que a receita bruta calculada a partir dos recibos, observado o disposto no art. 3º da Lei nº 9.718/1998, deverá guardar compatibilidade com as demonstrações apresentadas (vide Anexo X).
4	As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e Cofins deverão comprovar que as alíquotas dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela administração pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária. A comprovação de que trata este item poderá ser feita pelo cálculo da média dessas contribuições dos últimos 12 (doze) meses disponíveis, mediante a apresentação dos recibos de entrega de escrituração fiscal digital (EFD / SPED), ou, pelo cálculo da média dos recibos de que trata o item anterior (vide Anexo X).
5	Os serviços referentes a presente contratação são feitos mediante a cessão de mão de obra dos postos de Supervisor de Atendimentos e Técnicos de Suporte (Item 3). Frise-se que, nos termos da Solução de Consulta da Secretaria da Receita Federal do Brasil nº 348-2014 COSIT, a atividade de suporte técnico de informática quando realizada mediante cessão de mão-de-obra constitui óbice à adesão ao Simples Nacional. Dessa forma, caso a licitante seja optante pelo regime do Simples Nacional, essa deverá elaborar suas planilhas considerando outro regime de tributação, e, em caso de efetiva contratação, desenquadra-se, conforme previsto no item 9.3.17 do Anexo I do Edital.
6	No preenchimento da proposta pela licitante, favor observar todo o conteúdo do presente edital e respectivos Anexos.
7	Nos termos dos arts. 40, X e 48, II da Lei nº 8.666/93 o preço global máximo para os serviços a ser aceito é o constante desse Anexo



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017

ANEXO V

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e Trabalhistas sobre a folha de salários:

01 - INSS (Lei nº 8.212/91, art. 22, inciso I) = 20,00%
02 – SESC (Lei nº 8.036/90, art. 30 e Decreto-Lei nº 9.853/46 com alterações posteriores) = 1,50%
03 – SENAC (Decreto Lei nº 8.621/46 e alterações posteriores) = 1,00%
04 – INCRA (Decreto Lei nº 1.146/70 e Lei nº 2.613/55) = 0,20%
05 – Salário Educação (Leis:9.766/98, 9.424/96, art. 15, e Decreto 6.003/06, art. 2º) = 2,50%
06 – FGTS (Lei nº 8.036/90, art. 15) = 8,00%
07 – RAT (art.22, II, da Lei nº 8.212/91 e art.10 da Lei 10.666/03 - CNAE7) x FAP = 3,00%
08 – SEBRAE (Lei nº 8.029/90, art. 8º, alterados pelas Leis nºs: 8.154/90 e 11.080/04) = 0,60%

Observação:

- 1) Em caso de opção pelo recolhimento da Contribuição Previdenciária sobre a Renda Bruta - CPRB, nos termos da Lei nº 12.546/2011, com redação dada pela Lei nº 13.161/2015, o valor da alíquota do INSS Patronal sobre a folha é 0,00%.
- 2) Atividade(s) econômica(s) principal(ais) considerada(s), segundo o CNAE 2.0 e Instrução Normativa RFB nº 971/2009:

CNAE	RAT	FPAS	Descrição da Atividade
6209-1/00	2,00%	515	Suporte Técnico, Manutenção e Outros Serviços em Tecnologia da Informação

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias:

13º Salário

Fundamento Legal: Artigo 7º, VIII da CF / 1988 e Lei nº 4.090/1962

$$[(1/12) \times 100\%] = 8,33\%$$

1 = ocorrência do evento 13º salário no ano;

12 = número de meses no ano

100% = Remuneração

Adicional de Férias

Fundamento Legal: Artigos 7º, XVII, da CF/1988 e Arts. 129 a 153 da CLT.

$$[(1/3) \times 100\% / 12] = 2,78\%$$

1/3 = adicional de férias;

12 = número de meses no ano;

100% = Remuneração



Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º e Adicional de Férias:

Incidência dos encargos previdenciários e FGTS, constantes do Submódulo 4.1 (contribuições sociais sobre a folha de pagamentos da empresa), sobre o Submódulo 4.2:

$[0,3580 \times (0,833 + 0,278) \times 100] = 3,98\%$
35,80% = 0,3580 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do Submódulo 4.1;
8,33% = 0,0833 = 13º salário
2,78% = 0,0278 = terço constitucional
100% = Remuneração

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

Férias Proporcionais ao Afastamento Maternidade:

O salário referente ao período de licença maternidade é coberto pela previdência social, inclusive a gratificação natalina respectiva (13º salário - art. 86 da IN RFB Nº 971/2009), de modo que o salário do substituto e o Décimo Terceiro respectivo já consta na planilha de custos. Contudo, a previdência social não cobre a remuneração de férias proporcional ao período da licença.

$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100\%] = [0,0007 \times 100] = 0,07\%$
11,11% = 0,1111 (custo sobre os salários das férias integrais da gestante) - $[(1+1/3)/12 \times 100\%]$;
0,02 = dado estatístico de que 2% de empregadas se afastam por licença maternidade;
0,3333 = 4 meses ao ano = $4/12$ = período em um ano que se referem as férias proporcionais ora calculadas;
100% = Remuneração.

Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais:

$[0,3580 \times 0,0007 \times 100] = 0,025\%$
35,80% = 0,3580 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do Submódulo 4.1;
0,07% = 0,0007 = afastamento maternidade
100% = Remuneração

Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de licença-maternidade:

O salário-maternidade é o único benefício da Previdência Social sobre o qual há incidência de contribuição previdenciária, conforme disposto no artigo 28, §2º, da Lei 8.212/1991.

O empregador deve recolher também FGTS sobre o salário-maternidade, consoante artigo 28, inciso IV, do Decreto 99.684/1990 (regulamento do FGTS).

Esse fato leva a consideração do seguinte percentual adicional:

$[(0,3580 \times 0,02 \times 0,3333) \times 100\%] = 0,24\%$
35,80% = 0,3580 total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do Submódulo 4.1;
0,02 = dado estatístico de que 2% de empregadas se afastam por licença-maternidade;
0,3333 = 4 meses ao ano = $4/12$ = período em um ano ao qual se refere a licença-maternidade;
100% = Remuneração.



Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

Aviso Prévio Indenizado:

Fundamento Legal: Artigos 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT.

$$[100\% \times (1/12) \times 0,035] = 0,29\%$$

100% = Remuneração

1 = um mês do aviso prévio indenizado não trabalhado

12 = número de meses do ano

0,035 = 3,50% = percentual de empregados demitidos a pedido do CONTRATANTE.

Décimo Terceiro e Férias sobre Aviso Prévio Indenizado

$$(0,0833 + 0,1111) \times 0,29\% = 0,056\%$$

0,0833 = 8,33% = 13º Salário

0,1111 = 11,11 % = Férias + 1/3 Constitucional

0,29% = Aviso Prévio Indenizado

Total para esta rubrica = 0,29% + 0,056% = **0,35%** (Percentual do Aviso Prévio Indenizado Submódulo 4.4)

Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado:

$$[0,3580 \times 0,0035 \times 100] = 0,13\%$$

35,80% = 0,3580 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do Submódulo 4.1;

0,35% = 0,0035 = Aviso Prévio Indenizado

100% = Remuneração

Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado:

Sobre o Aviso Prévio Indenizado incide, também, a multa do FGTS da seguinte forma:

$$(0,08 \times 0,5 \times 100\% \times 0,0035) = 0,014\% \approx 0,015\% \approx 0,02\%$$

0,08 = 8% = montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS

0,5 = 50% = multa relativa ao FGTS para rescisão sem justa causa

100% = Remuneração

0,35% = 0,0035 = Aviso Prévio Indenizado

Multa do FGTS (Indenização nas rescisões sem justa causa):

Fundamento Legal: Leis nºs 8.036/1990 e 9.491/1997 e Lei Complementar nº 110/01, considerando que ao término do contrato 100% dos empregados terão rescisões sem justa causa.

$$(0,08 \times 0,5 \times 100\%) = 4,00\%$$

0,08 = 8% = montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS

0,5 = 50% = multa relativa ao FGTS para rescisão sem justa causa

100% = Remuneração



Indenização Adicional:

Fundamento Legal: Artigo 9º da Lei nº 7.238/1984.

$$[((1/12) \times 0,01) \times 100\%] = 0,08\%.$$

0,01 = 1% = percentual de empregados demitidos nos 30 dias anteriores à Convenção Coletiva, segundo estudos do STF

1 = mês adicional de salário

12 = número de meses do ano

100% = Remuneração

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente:

Férias:

O título férias do Submódulo 4.5 refere-se ao provisionamento de 1/12 avos do salário mensal do posto para reposição da mão de obra na ocorrência do evento férias, cujo percentual é de **8,33%**, consoante a seguinte memória de cálculo:

$$[(1) \times 100\% / 12] = 8,33 \%$$

1 = ocorrência do evento Férias no ano¹;

12 = número de meses no ano;

100% = Remuneração

¹ Parcela relativa à substituição de mão de obra pela empresa.

Ausência por Doença:

Fundamento Legal: Artigos 59 a 64 da Lei nº 8.213/1991 e Arts. 71 a 80 do Decreto nº 3.048/1999 (Regulamento da Previdência Social).

$$\{[(4,14/30)/12] \times 100\% \} = 1,15\%$$

4,14 = média de faltas anuais de cada trabalhador motivadas por doença;

30 = números de dias no mês;

12 = números de meses no ano;

100% = Remuneração.

Licença Paternidade:

Fundamento Legal: Artigos 7º, XIX, da CF/88 c/c 10, § 1º, do ADCT da CF/88.

$$\{[(5/30)/12] \times (0,015 \times 100\%) \} = 0,02\%$$

5 = números de dias em que o empregado não trabalha e a CONTRATADA o remunera

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

0,015 = 1,5% = média de trabalhadores que são pais durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE

100% = Remuneração



Ausências Legais:

Fundamento Legal: Arts. 473, e 822 da CLT, art. 430 do CPP, art. 419, parágrafo único, do CPC e Súmula nº 155 do TST.

$$[(1/30)/12 \times 100\%] = 0,28\%$$

1 = média de falta de cada trabalhador por ano, de acordo com estatísticas do IBGE

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

100% = Remuneração

Ausência por Acidente de Trabalho:

Fundamento Legal: Arts. 19 a 23 e 60 da Lei nº 8.213/1991.

$$\{[(15/30)/12] \times (0,08 \times 100\%)\} = 0,33\%$$

15 = número de dias em que o empregado repousa e a CONTRATADA o remunera

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

0,08 = 8 % = média de trabalhadores que sofrem acidente durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE

100% = Remuneração

Aviso Prévio Trabalhado:

Fundamento Legal: Artigos, 7º, XXI, da CF/88, Arts. 477, 487, 488 e 491 da CLT. Essa rubrica refere-se ao provisionamento a ser pago à empresa para que a mesma substitua o empregado que esteja cumprindo aviso prévio e sofra redução de 2 (duas) horas diárias em sua jornada de trabalho no mês de aviso prévio, ou opte por faltar ao serviço por 7 (sete) dias corridos, no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio.

$$\{[(7/30)/12] \times 0,05 \times 100\% = 0,097\% \cong 0,10\%$$

7 = número de dias de ausência do empregado em decorrência do aviso prévio

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano;

100% = Remuneração

0,05 = 5% = estatística de empregados que recebem aviso prévio trabalhado, segundo dados da INFRAERO



Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição:

Observa-se que as parcelas relativas ao Submódulo 4.5 sofrem a incidência dos encargos previdenciários e FGTS constantes do Submódulo 4.1 (contribuições sociais sobre a folha de pagamentos da empresa), vez que se referem ao pagamento da mão de obra que será reposta.

$[0,3580*(0,0833+0,0115+0,0002+0,0028+0,033+0,0010)*100] = 3,66 \%$
35,80% = 0,3580 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do Submódulo 4.1;
8,33% = 0,0833 = férias
1,15% = 0,0115 = Auxílio doença
0,02% = 0,0002 = Licença Paternidade
0,28% = 0,0028 = Ausências Legais
0,33% = 0,0033 = Acidente de Trabalho
0,10% = 0,0010 = Aviso Prévio Trabalhado
100% = Remuneração

Incidência do Submódulo 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição:

Nos termos da Decisão TCDF nº 3679/2016, o profissional utilizado na substituição das férias e ausências legais também faz jus a 13º salário, 1/3 de férias, licença maternidade e provisões para rescisão. Portanto, devem-se estipular provisões para os encargos trabalhistas dos submódulos 4.2, 4.3 e 4.4, incidindo sobre os custos de vigilante de reposição, pois esses profissionais fazem jus aos direitos acumulados e às verbas rescisórias.

$[(0,1509+0,0033+0,0458)*(0,0833+0,0115+0,0002+0,0028+0,033+0,0010)*100] = 2,04 \%$
15,09% = 0,1509 = total dos encargos constantes do Submódulo 4.2;
0,33% = 0,0033 = total dos encargos constantes do Submódulo 4.3;
4,58% = 0,0458 = total dos encargos constantes do Submódulo 4.4;
8,33% = 0,0833 = férias
1,15% = 0,0115 = Auxílio doença
0,02% = 0,0002 = Licença Paternidade
0,28% = 0,0028 = Ausências Legais
0,33% = 0,0033 = Acidente de Trabalho
0,10% = 0,0010 = Aviso Prévio Trabalhado
100% = Remuneração



Memória de Cálculo Vale Transporte e Auxílio Alimentação

VALE TRANSPORTE							
Posto	Dias efetivamente trabalhados por mês ¹	Ida		Volta		Valor diário	Valor mensal
		cidade satélite ou entorno até a rodoviária	rodoviária - TCDF	TCDF - rodoviária	rodoviária até a cidade satélite ou entorno		
Técnicos de Suporte	22,58	R\$ 6,10	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 6,10	R\$ 18,20	R\$ 410,96
Supervisor de Atendimento	22,58	R\$ 6,10	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 6,10	R\$ 18,20	R\$ 410,96

Auxílio Alimentação			
Posto	Dias Efetivamente Trabalhados ¹	Vale alimentação ²	Valor Mensal
Técnicos de Suporte	22,58	R\$ 20,00	R\$ 451,60
Supervisor de Atendimento	22,58	R\$ 20,00	R\$ 451,60

¹ Valor fracionário considerando o efeito dos meses com 31 (trinta e um) dias.

² Valor referente à cláusula décima segundo da convenção coletiva de trabalho **SINDPD-DF X SINDESEI 2015/2016**

Observações:

1. Valor fracionário considerando o efeito dos meses com 31 (trinta e um) dias.
2. Os licitantes poderão cotar valores inferiores para o Vale Transporte, o que não exime o cumprimento do disposto na Lei nº 7.418/1985.
3. Valor atualizado, conforme Decreto Distrital nº 36.762/2015 e site ANTT para trecho Águas Lindas / Brasília.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017
ANEXO VI
MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS
SERVIÇOS PARA A PROPOSTA DE PREÇOS

Planilha nº 1 – Custo Direto Técnico de Suporte

Planilha de Custo e Formação de Preços - Técnico de Suporte			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			
-			
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde (Lei Distrital nº 4.799/2012) ¹		
E	Auxílio Morte / Funeral		
F	Contribuição Confederativa dos Empregadores		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			
-			
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		
B	Ferramentas e Equipamentos a serem disponibilizados		
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			
-			
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS ²		-
B	SESI ou SESC ou SEST		-
C	SENAI ou SENAC ou SENAT		-
D	INCRA		-
E	Salário Educação		-
F	FGTS		-
G	RAT ou antigo SAT/INSS		-
H	SEBRAE		-
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			
-			
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário		-
B	Adicional de Férias		-
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		-
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			
-			
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		-
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período de licença-maternidade		-
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)			
-			
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		-
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		-
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		-
E	Indenização Adicional		-
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			
-			
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias		-
B	Ausência por Doença		-
C	Licença Paternidade		-
D	Ausências Legais		-
E	Ausência por Acidente de Trabalho		-
F	Aviso Prévio Trabalhado		-
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		-
H	Incidência do submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição		-
Total Custo Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			
-			
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)			
-			
CUSTO DIRETO DE 1 (um) PROFISSIONAL (sem BDI - R\$)			
-			



Planilha nº 2 – Custo Direto Supervisor de Atendimentos

Planilha de Custo e Formação de Preços - Supervisor de Atendimentos			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde (Lei Distrital nº 4.799/2012) ¹		
E	Auxílio Morte / Funeral		
F	Contribuição Confederativa dos Empregadores		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		
B	Ferramentas e Equipamentos a serem disponibilizados		
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS ²		-
B	SESI ou SESC ou SEST		-
C	SENAI ou SENAC ou SENAT		-
D	INCRA		-
E	Salário Educação		-
F	FGTS		-
G	RAT ou antigo SAT/INSS		-
H	SEBRAE		-
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			-
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário		-
B	Adicional de Férias		-
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		-
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			-
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		-
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período de licença-maternidade		-
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)			-
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		-
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		-
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		-
E	Indenização Adicional		-
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			-
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias		-
B	Ausência por Doença		-
C	Licença Paternidade		-
D	Ausências Legais		-
E	Ausência por Acidente de Trabalho		-
F	Aviso Prévio Trabalhado		-
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		-
H	Incidência do submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição		-
Total Custo Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			-
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)			-
CUSTO DIRETO DE 1 (um) PROFISSIONAL (sem BDI - R\$)			-



Planilha nº 3 – Estimativa dos Valores a serem destinados à Conta Vinculada da Empresa

Cálculo do Valor Mensal a ser glosado da fatura e destinado à conta Vinculada			POSTOS	
			Técnico de Suporte	Supervisor de Atendimentos
SALÁRIO BRUTO (R\$)			%	
A	Percentual total fixo a ser destinado à conta vinculada, conforme Decreto Distrital nº 34.649/2013, com redação dada pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014 (Anexo)	30,83%		
Total a ser glosado para 1 (um) profissional				
Nº de Profissionais Contratados			5	1
Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa			R\$ -	R\$ -
Valor Total Mensal a ser destinado à conta vinculada da empresa			R\$ -	-

Planilha nº 4: RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS						
MOD. 1, 2, 3, e 4 (REMUNERAÇÃO + BENEFÍCIOS + INSUMOS + ENCARGOS SOCIAIS)						
Tipo de Posto	Turno	Jornada	Dias da Semana	Qtd.	Unitário Mensal (R\$)	Total Mensal (R\$)
Técnico de Suporte	Diurno	44	Segunda a Sexta	5		-
Supervisor de Atendimentos	Diurno	44	Segunda a Sexta	1		-
SUB TOTAL				6	A	-
Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS						
A - Despesas administrativas / operacionais					B	-
B - LUCRO BRUTO					C	-
Total - Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)						-
TRIBUTOS						
ISS						-
PIS						-
COFINS						-
CPRB						-
Total - Tributos (R\$)				T0		-
Fórmula para encontrar o valor mensal estimado dos serviços (P1)						
$Po = (A+B+C)$						
$P1 \text{ (Valor Mensal a ser pago - faturamento)} = Po + Vt \text{ (Tributos)}$						
$Vt = T0 \times P1$						
$P1 = Po / (1 - T0)$						
PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS (R\$)					P1	-
					PREÇO PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)	(*)
BDI						

(*) Valor que deverá ser lançado no Sistema Comprasnet



Observações:

- 1) Prazo de validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame;
- 2) No preço cotado, estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, auxílio alimentação ou refeição, transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos colaboradores, prêmio de seguro e taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, ou seja, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação;
- 3) A proposta deverá ainda ser acompanhada das planilhas, constantes do presente Anexo, devidamente preenchidas;
- 4) Demais condições conforme Anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2017;
- 5) Atentar para a documentação exigida no Capítulo XIV do Edital;
- 6) Nos termos dos arts. 40, X e 48, II da Lei nº 8.666/93 o preço global máximo para os serviços a ser aceito é o constante do Anexo IV (Planilha Estimativa de Custos – Resumo) deste Edital.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017
ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 4/2017, que vistoriei, minuciosamente, o ambiente, as instalações e o patrimônio do CONTRATANTE, e que tomei conhecimento das informações necessárias e suficientes para participação no certame e para elaboração da proposta com vistas à prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução de atividades de suporte técnico, remoto e presencial, a clientes de soluções de tecnologia da informação no Órgão, abrangendo atividades de execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações utilizando as práticas preconizadas pela *Information Technology Infrastructure Library - ITIL* e orientado por requisitos de níveis de serviços, com fim de execução do instrumento de ajuste. Desse modo, proclamo estar ciente da complexidade dos serviços, assim como dos termos e das condições descritos no respectivo instrumento convocatório e anexos.

Brasília (DF), ____ de _____ de 2017.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível: _____

CPF: _____

Visto:

Diretor

Divisão de Tecnologia da Informação

Observação - Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência da presente declaração não implicará a desclassificação do licitante vencedor, entretanto não poderá alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE COMPROMISSOS

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão / Empresa	Nº / Ano do Contrato	Data de Assinatura	Valor Mensal do Contrato
Valor Total Mensal dos Contratos			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DO REQUISITO CONSTANTE DA ALÍNEA X DO ITEM 14.3 DO EDITAL

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a soma mensal do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total mensal dos contratos}} \geq 1,00$$

Obs.: 1) Esse resultado deverá ser maior ou igual a 1,00, com precisão de duas casas decimais.

2) A critério do Pregoeiro, poderão ser promovidas diligências para confirmação da veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 43, §3º da Lei nº 8.666/93.

COMPROVAÇÃO DO REQUISITO CONSTANTE DO ITEM 14.7 DO EDITAL

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} / 12 - \text{Valor total mensal dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta} / 12} \times 100 =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o **licitante** deverá apresentar as devidas justificativas.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PROCESSO Nº 15.792/2015-e).

Pelo presente instrumento, o **DISTRITO FEDERAL**, por intermédio do **TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**, com sede nesta Capital, inscrito no CNPJ/MF nº 00.534.560/0001-26, neste ato representado na forma do seu Regimento Interno, por _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede no _____, CNPJ/MF nº _____ Insc. Nº _____, representada por seu _____ Sr. _____, CI nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, bem como outras normas vigentes relacionadas com o seu objeto e de acordo as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução de atividades de suporte técnico, remoto e presencial, a clientes de soluções de tecnologia da informação no Órgão, abrangendo atividades de execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações utilizando as práticas preconizadas pela *Information Technology Infrastructure Library - ITIL* e orientado por requisitos de níveis de serviços, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 4/2017 e seus anexos.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços serão executados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido na proposta de R\$____(_____), correspondendo a R\$____(_____) mensais.

3.2. A despesa correrá à conta da dotação orçamentária do CONTRATANTE.

3.3. Todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto desta contratação correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

4.1. A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, enquadrando-se segundo a natureza em: _____, tendo a seguinte classificação funcional e programática: _____, fonte de recursos:_____.

CLÁUSULA QUINTA – DA REACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

5.1 As contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com prazo de duração igual ou superior a um ano, poderão ser reactuados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

5.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira reactuação será contado a partir:

5.2.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou



- 5.2.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos.
- 5.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 5.4. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade supracitada, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 5.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.
- 5.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 5.7. A repactuação para atualização do valor do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento ou a redução de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 5.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 5.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 5.10. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 5.10.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;



- 5.10.2. as particularidades do contrato em vigência;
 - 5.10.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;
 - 5.10.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - 5.10.5. a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
- 5.11. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 5.12. As repactuações, como espécie de reajuste, não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, e serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, situação na qual deverão ser formalizadas por aditamento.
- 5.13. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 5.14. O prazo referido no item 5.11 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;
- 5.15. As repactuações de preços dos serviços a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 5.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas:
- 5.16.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 5.16.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 5.16.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 5.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a



motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.19. A empresa CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços ser corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. A CONTRATADA apresentará garantia contratual no valor de R\$ _____,___ (_____), correspondente a 05% (cinco por cento) do valor total do contrato, de acordo com o previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 4/2017.

6.2. A modalidade de Seguro Garantia deverá seguir as normas da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em especial a Circular SUSEP nº 477, de 30 de setembro 2013.

6.3. Nos casos das modalidades “Seguro Garantia” ou “Fiança Bancária” deverão ser observadas as seguintes disposições:

6.3.1. A validade mínima da garantia deverá cobrir **03 (três) meses**, além do prazo pactuado para a vigência contratual.

6.3.2. Deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como garantir o reembolso ou o pagamento das indenizações, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios a que o CONTRATANTE venha a ser condenado, direta, solidariamente ou subsidiariamente à CONTRATADA, resultantes de ações trabalhistas diretas, restrita ao âmbito da relação da CONTRATADA com o autor/reclamante, ou que caracterize tal relação empregatícia como passível de execução fiscal/trabalhista, durante o período em que o autor/reclamante prestou, ou ainda esteja prestando, serviços nas dependências do CONTRATANTE, restrito ao período de vigência da apólice ou da fiança.

6.3.3. A inadimplência da CONTRATADA quanto à execução do contrato principal e dos seus aditivos que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou da fiança e a



expectativa e/ou a reclamação de dano por inadimplência contratual deverão ser comunicadas pelo CONTRATANTE à Seguradora ou banco fiador, imediatamente após o seu conhecimento, observando que o prazo limite para tal reclamação será a data do final de vigência da apólice ou fiança, ressalvado o disposto no item 6.3.4.

6.3.3.1. A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando o CONTRATANTE tomar conhecimento de indícios de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para regularização, enviando cópia para a Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, o CONTRATANTE comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual.

6.3.3.2. Comprovada a inadimplência da CONTRATADA, em relação às obrigações cobertas pela apólice e/ou fiança, que foram objetos de comunicação de expectativa de dano por inadimplência contratual e/ou reclamação, tornar-se-á exigível a garantia do seguro ou fiança.

6.3.4. Os danos por inadimplência contratual referente à cobertura de riscos trabalhistas, bem como eventual dívida fiscal/trabalhista, poderão ser reclamados, desde que a ação tenha sido distribuída pelo autor/reclamante até o limite de 02 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou pelo banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro.

6.4. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, devendo a apólice de seguro-garantia ou carta fiança fazer constar tal responsabilidade.

6.5. A garantia, ou seu saldo, será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.6. No caso de utilização da garantia a CONTRATADA providenciará seu reforço no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo e/ou valor da garantia, em caso de prorrogação e/ou aditamento contratual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento de Convocação, prorrogável a critério do CONTRATANTE.

6.7. No caso de a CONTRATADA não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os



pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

6.8. Por ocasião do reajustamento/repactuação de preços, caso previsto, a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

6.9. A garantia contratual somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, diretamente pelo CONTRATANTE aos prestadores de serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA, observada a glosa de que trata a Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011 e o Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013.

7.2. Nos termos do Protocolo ICMS 42, de 03.07.2009, os contribuintes enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE - descritos no Anexo Único do referido Protocolo, deverão utilizar a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) prevista no Ajuste SINIEF 07/05, de 30.09.2005, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.

7.3. Nos termos do art. 3º, §4º da Portaria nº 403/2009 da Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), com redação dada pela Portaria SEF/DF nº 259/2013, a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e em substituição à Nota Fiscal modelo 3 aplica-se, também, às prestações de serviços sujeitos ao ISS para a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para fatos geradores ocorridos a partir de 1º de abril de 2014.

7.4. O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado da emissão da NF-e.

7.5. A fatura referente à obrigação contratual cumprida ou sua parcela deverá corresponder ao mês comercial e deverá ser protocolizada a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao seu



cumprimento.

7.6. Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Fazenda Nacional, a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF), e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.7. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

7.8. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura de Serviços devidamente discriminada para fins de pagamento dos serviços prestados.

7.9. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem os quais não será liberado o pagamento:

7.9.1. Cópia da folha de pagamentos do mês, bem como resumo e contracheques devidamente quitados e assinados;

7.9.2. Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências do CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário;

7.9.3. Cópias dos recibos de entrega dos uniformes;

7.9.4. Cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias e indenizatórias, relativos ao mês de ocorrência desses eventos;

7.9.5. Comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE, referentes aos meses de adimplemento dessas obrigações;

7.9.6. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), representada e acompanhada pela seguinte documentação:

7.9.6.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do



campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

7.9.6.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE, que conste todos os empregados vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências do CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;

7.9.6.3. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET do Tribunal de Contas do Distrito Federal e do resumo da empresa;

7.9.6.4. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

7.9.6.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

7.9.6.6. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP;

7.9.6.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

7.9.6.8. O CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

7.9.7. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho, com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, devidamente homologados pelo Sindicato dos Trabalhadores, das notificações de Aviso Prévio, da Guia do Recolhimento Rescisório do FGTS, com demonstrativo do Trabalhador de recolhimento de tal encargo e respectivo extrato atualizado do FGTS.



7.10. Os documentos constantes do item 7.9 deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito à Nota Fiscal de prestação dos serviços.

7.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

7.12. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser enviada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.

7.13. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio- alimentação etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.

7.14. Para efeito de faturamento mensal só poderão ser cobrados os dias em que o serviço foi efetivamente prestado pela CONTRATADA.

7.15. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

7.16. Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

7.17. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 7.1, será pago à CONTRATADA a atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

7.18. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esses ser refeito(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

7.20. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal –



CF/DF.

CLAÚSULA OITAVA - DA CONTA VINCULADA

8.1. Nos termos do art. 2º da Lei Distrital nº 4.636/2011, alterada pela Lei Distrital nº 5.313/2014, e do art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, os valores destinados às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, décimo terceiro e multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) por dispensa sem justa causa serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em CONTA CORRENTE VINCULADA.

8.2. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA, nos termos do art.1º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, com redação dada pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014.

8.3. Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada, consoante o art. 4º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

8.4. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o valor do salário bruto, e considerar-se-á como montante retido a soma dos percentuais individuais de cada uma das provisões, citadas no item 8.1, e constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

8.4.1. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

8.4.2. Não serão considerados para efeitos de cálculo os reflexos de hora-extra.

8.5. Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília (BRB) e remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação Técnica, a ser firmando entre o CONTRATANTE e o BRB, previsto no art. 7º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, adotando-se o índice de maior rentabilidade.

8.6. O CONTRATANTE encaminhará ao BRB, mensalmente, relatório de execução do contrato, devendo constar, obrigatoriamente:

8.6.1. salário individual dos empregados; e

8.6.2. período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico.



- 8.7. O processo de abertura da conta vinculada seguirá o seguinte fluxo operacional:
- 8.7.1. solicitação formal do CONTRATANTE da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;
 - 8.7.2. assinatura pela CONTRATADA de termo específico do BRB que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos extratos diários e mensais;
 - 8.7.3. autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do CONTRATANTE;
 - 8.7.4. autorização da CONTRATADA para que o BRB somente efetue o pagamento das provisões definidas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013 em conta salário do trabalhador, aberta no BRB, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS; e
 - 8.7.5. termo de compromisso firmado pela empresa de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB.
- 8.8. O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização do CONTRATANTE, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.
- 8.9. Para a liberação parcial dos valores retidos, a CONTRATADA apresentará pedido formal ao CONTRATANTE no qual conste o montante a ser liberado, acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, atestado por profissional responsável pelos cálculos.
- 8.9.1. O pedido formal de liberação sempre deverá ser acompanhado de tabela em meio magnético, na qual devem constar os seguintes dados:
 - 8.9.1.1. nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do empregado beneficiado;
 - 8.9.1.2. período da vinculação do empregado na empresa;
 - 8.9.1.3. período da vinculação do empregado junto ao CONTRATANTE;
 - 8.9.1.4. base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório; e
 - 8.9.1.5. memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.



8.9.2. Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado com mais de 01 (um) ano de serviço, será obrigatória a apresentação de documento de validação dos valores devidos, atestado pelo respectivo Sindicato da Categoria ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho, conforme estabelece o § 1º do art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.9.3. Na hipótese de o empregado ser desligado da empresa com menos de 01 (um) ano de serviço, a empresa deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

8.9.4. O CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios.

8.9.5. O montante da provisão a ser liberada não poderá exceder os limites individuais constituídos para cada tipo de provisão, não sendo admitido o pagamento de uma provisão com recursos constituídos para outra.

8.9.6. O BRB e o CONTRATANTE estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no item anterior.

8.9.7. Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços ao CONTRATANTE, ainda que permaneça vinculado à CONTRATADA, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços ao CONTRATANTE.

8.9.8. No caso de a empresa CONTRATADA vir a efetuar o pagamento das verbas rescisórias antes da liberação dos recursos pelo BRB, esta poderá resgatar junto ao banco os valores despendidos para a quitação das provisões trabalhistas, após autorização do CONTRATANTE.

8.10. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos de que trata item 8.9, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.

8.10.1. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salário dos empregados da CONTRATADA, ou, se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de autorização do CONTRATANTE.



8.10.2. Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o item 8.9, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.

8.10.3. A empresa deverá aportar, imediatamente, na conta vinculada eventual diferença entre o estoque e o valor previsto para quitação, quando do efetivo pagamento da respectiva rubrica.

8.10.4. Devolver-se-á a empresa eventuais saldos remanescentes da rubrica referente ao 13º (décimo terceiro) salário, após a comprovação da quitação da verba trabalhista para os trabalhadores.

8.10.5. O saldo da rubrica referente ao FGTS somente será repassado ao trabalhador em caso de demissão e, conforme as regras determinadas em lei.

8.11. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do CONTRATANTE.

8.11.1. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/13 e apresentar declaração formal do Sindicato da Categoria correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

8.11.2. O CONTRATANTE entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato.

8.11.3. O CONTRATANTE terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da CONTRATADA, contado da apresentação dos documentos exigidos ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES

9.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados de ___/___/___, prorrogável, caso haja interesse da Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as mesmas condições exigidas na habilitação, sendo seu extrato publicado no DODF, às expensas do CONTRATANTE.



9.2. Deverá ser observada, na execução do contrato, as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 4/2017 e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão do Contrato:

10.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente quanto às especificações do objeto contidas no Anexo I (Termo de Referência) do Pregão Eletrônico nº 4/2017;

10.1.2. o atraso injustificado para o início da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.3. o não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

10.1.4. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CONTRATANTE, especialmente designado para acompanhar o Contrato;

10.1.5. a decretação de falência;

10.1.6. a dissolução da sociedade;

10.1.7. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto deste Contrato, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

10.1.8. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do Tribunal de Contas do Distrito Federal e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/1993;

10.1.9. subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do contrato, sem a anuência prévia do CONTRATANTE; e

10.1.10. uso ou emprego da mão de obra infantil, sem prejuízo da aplicação de multa e das sanções legais cabíveis.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

11.1. Nos casos de rescisão previstos neste contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

11.1.1. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e no local que se encontrar;

11.1.2. execução dos valores das multas e das indenizações a ela devidos; e

11.1.3. retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos dos arts. 70 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

12.2. O CONTRATANTE poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente.

12.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa administrativa.

12.4. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência), poderá ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,70% por dia de atraso sobre o custo mensal do contrato, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor, ressalvadas as hipóteses previstas no item 12.7.

12.5. As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

12.6. Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia



defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 10% (dez por cento) ou de 15% (quinze por cento), respectivamente, sobre o valor total do contrato, ressalvadas as hipóteses previstas no item 12.7.

12.6.1 Será configurada a inexecução total do objeto quando houver:

12.6.1.1 - atraso injustificado por mais de 5 (cinco) dias corridos, após o término do prazo fixado para início da prestação dos serviços;

12.6.1.2 - a interrupção da prestação dos serviços injustificadamente por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos.

12.7. Além das penalidades acima descritas, poderá incidir ainda a sanção de advertência ou multa, prevista neste item, a ser aplicada à CONTRATADA por descumprimento das suas obrigações, conforme pontuação mensal acumulada no mês de apuração, garantida a ampla defesa e contraditório.

12.7.1. A multa relativa a este item não ultrapassará 15% (quinze por cento) do custo mensal do contrato.

12.7.2. A apuração da pontuação será mensal, e seu saldo **não** será cumulativo para as competências subsequentes.

12.7.3 Especificamente para efeito de aplicação das sanções previstas, às infrações são atribuídos pontos e valores percentuais de multa, conforme as tabelas a seguir:

Tabela de Pontuação de Infrações

Item	Descrição da infração	Pontuação	Obrigação Contratual Correspondente
1	Deixar de encaminhar ao Contratante relação nominal dos empregados que atuarão junto ao Tribunal, indicando o CPF e área de atuação, por ocorrência.	2	5.3.21 do Anexo I do Edital
2	Deixar de manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, quando em trabalho nas dependências do Tribunal, por ocorrência.	2	5.3.3 do Anexo I do Edital
3	Não indicar profissionais para atuar como preposto e respectivo substituto, responsáveis pelo gerenciamento dos empregados envolvidos na execução dos serviços, por ocorrência.	2	5.3.15 do Anexo I do Edital



Item	Descrição da infração	Pontuação	Obrigaçã Contratual Correspondente
4	Não envidar os esforços necessários para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados, por ocorrência.	2	5.3.16 do Anexo I do Edital
5	Deixar de promover treinamento/reciclagem dos seus colaboradores, de modo a acompanhar as evoluções e aprimoramentos tecnológicos, por ocorrência.	2	5.3.18 do Anexo I do Edital
6	Não prover o transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, por ocorrência.	2	5.3.17 do Anexo I do Edital
7	Não promover a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega da notificação por escrito, de qualquer profissional considerado inadequado à execução dos serviços contratados, por ocorrência.	4	5.3.20 do Anexo I do Edital
8	Executar os serviços objeto desta contratação de modo incompleto e intempestivo e/ou por meio de subcontratação não autorizado pelo CONTRATANTE, por ocorrência.	4	5.3.1 do Anexo I do Edital
9	Não providenciar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do TCDF sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade, por ocorrência.	4	5.3.65 do Anexo I do Edital
10	Deixar de remeter ao Tribunal, tempestivamente, sempre que houver substituição de empregado(s), lista atualizada, indicando nome, CPF e área de atuação do colaborador, por empregado.	4	5.3.25 do Anexo I do Edital
11	Deixar de remeter ao Tribunal, tempestivamente, o Termo de Ciência do Compromisso de Sigilo dos empregados que atuarão nos serviços contratados, por empregado.	4	5.3.26 do Anexo I do Edital
12	Não fornecer os equipamentos de proteção individual, ferramentas e elementos de sinalização imprescindíveis ao tipo de trabalho executado, assumindo todas as responsabilidades inerentes, por ocorrência.	4	5.3.31 do Anexo I do Edital
13	Deixar de 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 nas dependências do Tribunal, por ocorrência.	4	5.3.33 do Anexo I do Edital



Item	Descrição da infração	Pontuação	Obrigaçã Contratual Correspondente
14	Deixar de participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com a equipe de técnicos do Tribunal.	8	5.3.61 do Anexo I do Edital
15	Deixar de responder civilmente por danos, desaparecimentos e/ou prejuízos causados ao patrimônio do TCDF, decorrentes da execução dos serviços ora contratados por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, por ocorrência.	8	5.3.36 do Anexo I do Edital
16	Deixar de manter a base de conhecimento e os scripts de atendimento devidamente atualizados, sempre disponíveis e acessíveis à fiscalização do ajuste, por ocorrência.	8	5.3.58 do Anexo I do Edital
17	Deixar de acompanhar as evoluções tecnológicas do Tribunal com a adaptação de seus sistemas de informação de suporte a Service Desk e base de conhecimento de acordo com as necessidades do Tribunal, por ocorrência.	8	5.3.59 do Anexo I do Edital
18	Deixar de <u>pagar</u> , tempestivamente, os salários de seus empregados, bem como recolher, fora do prazo legal, os encargos sociais devidos, por ocorrência.	12	5.3.27 do Anexo I do Edital
19	Deixar de <u>encaminhar</u> ao Tribunal mensalmente, juntamente com o Relatório Mensal de Atividades, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados aos profissionais que executam os serviços no TCDF, por ocorrência.	12	5.3.29 do Anexo I do Edital
20	Eximir-se de assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Tribunal, por ocorrência.	12	5.3.30 do Anexo I do Edital
21	Deixar de 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 continência, por ocorrência.	12	5.3.35 do Anexo I do Edital
22	Deixar de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante o período de vigência contratual.	12	5.3.9 do Anexo I do Edital
23	Não manter disponíveis os serviços estabelecidos pelo Tribunal, de segunda à sexta, das 8h às 20h, em conformidade com as leis trabalhistas, por dia.	12	5.3.39 do Anexo I do Edital



Item	Descrição da infração	Pontuação	Obrigaçã Contratual Correspondente
24	Não reportar ao Tribunal imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Tribunal, por ocorrência.	12	5.3.41 do Anexo I do Edital
25	Deixar de elaborar e apresentar ao TCDF, mensalmente, o Relatório Mensal de Atividades, contendo detalhamento fidedigno dos níveis de serviços executados versus exigidos e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, por ocorrência.	12	5.3.62 do Anexo I do Edital
26	Recrutar e/ou alocar empregados sem a qualificação mínima prevista nas especificações técnicas, por ocorrência.	12	5.3.13 do Anexo I do Edital
27	Não manter sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Tribunal, por ocorrência.	20	5.3.5 do Anexo I do Edital
28	Deixar de obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de tecnologia da informação do TCDF, por ocorrência.	20	5.3.63 do Anexo I do Edital
29	Não zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações do TCDF, utilizados na execução dos serviços.	20	5.3.55 do Anexo I do Edital
30	Não acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do contrato, atinentes à prestação dos serviços e ao atendimento do Termo de Referência, por ocorrência.	20	5.3.56 do Anexo I do Edital
31	Descumprir os Níveis de Serviço Exigidos, por item descumprido.	20	5.3.64 do Anexo I do Edital

Sanções aplicáveis a partir da pontuação acumulada no mês

Pontuação acumulada no período de 1 mês	Sanção aplicável
2	Advertência
4	Multa correspondente a 1% do valor da fatura mensal.
8	Multa correspondente a 2% do valor da fatura mensal.
12	Multa correspondente a 3% do valor da fatura mensal.
16	Multa correspondente a 4% do valor da fatura mensal.
≥ 20	Multa correspondente a 5% do valor da fatura mensal, a cada 20 pontos acumulados mensalmente, até o limite de 15% quando ultrapassar os 60 pontos.

12.8. No caso de aplicação de multa moratória ou das multas previstas nos itens 12.4, 12.6 e 12.7, será observado o limite mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista nesta Cláusula.

12.9. As multas tratadas nesta Cláusula serão descontadas do valor da garantia, ou do



pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente do CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.10. É caracterizada como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias, previstas nesta Cláusula, e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, em especial:

13.1.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

13.1.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências do Tribunal, para execução dos serviços;

13.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;

13.1.4. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA devido pela execução dos serviços, após o "atesto" do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

13.1.5. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura;

13.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

13.1.7. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do TCDF na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas; e

13.1.8. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência) do



Pregão Eletrônico nº 4/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

14.1.1. Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

14.1.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados;

14.1.3. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço do TCDF, devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação "a serviço do Tribunal de Contas do Distrito Federal", fornecido pela empresa e de crachá "A SERVIÇO", de acesso, fornecido pelo CONTRATANTE;

14.1.4. Respeitar as normas, os regulamentos e os procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente os de segurança, disciplina e acesso às dependências do Tribunal;

14.1.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

14.1.6. Não utilizar o nome do Tribunal para fins comerciais ou, em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia;

14.1.7. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.1.8. Prestar esclarecimentos ao TCDF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

14.1.9. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar



com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

14.1.10. Ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993; e

14.1.11. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência) do Pregão Eletrônico nº 4/2017.

14.2. Na seleção e na contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nºs 3.985/2007, 4.118/2008, 4.766/2012 e 4.794/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A Fiscalização e o controle da execução dos serviços contratados serão exercidos por servidor ou comissão, designado(a) para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e às informações sobre o contrato. Esse servidor ou essa comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, exercendo, ainda, as demais atribuições elencadas no art. 2º da Instrução DGA nº 03, de 22.12.1997.

15.2. A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

15.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:

15.3.1. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e

15.3.2. Sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado pelo fabricante dos equipamentos e/ou dos materiais utilizados na prestação do serviço, ou ainda que esteja em desacordo com as especificações do objeto ou com as



disposições do contrato assinado, ou que possam atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

15.4. Por se tratar de serviço de prestação contínua, o faturamento será realizado mensalmente por meio de medição dos serviços prestados. O executor do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas.

15.5. As decisões e as providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.6. O serviço rejeitado por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução aprovado pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.

15.7. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O objeto contratado será recebido pelo executor ou por comissão designada pela autoridade competente, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993, da seguinte forma:

16.1.1. **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, referente à parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês comercial ou sua fração, no caso de a execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial; e

16.1.2. **DEFINITIVAMENTE**, ao término da vigência do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias úteis de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993.

16.2. Em caso de conformidade, o servidor ou a comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite definitivo do objeto em termo circunstanciado, em 02 (duas) vias, também assinado por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo.



16.3. Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou pela comissão, acarretará o não recebimento. O servidor ou a comissão discriminará em termo circunstanciado, em 02 (duas) vias, as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis no instrumento editalício e em lei.

16.4. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo o objeto impugnado à nova verificação, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO

17.1. No presente ato a CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a:

17.1.1. proceder a retenção e execução da garantia contratual, conforme as disposições constantes da Cláusula Sexta deste Contrato; e

17.1.2. promover o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VINCULAÇÃO

19.1. O teor do Edital e seus anexos, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 4/2017, e a proposta da CONTRATADA, são partes integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Comum do Distrito Federal para dirimir eventuais controvérsias relativas ao cumprimento deste pacto.

20.2. Por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato, do qual se extraíram 02 (duas) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Brasília (DF), ___ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017
ANEXO X

Metodologia de Conferência de Dados de Empresas Tributadas pelo Lucro Real ou Lucro Presumido

Conforme previsto no item 9 do Anexo I do Edital:

- a) Com fundamento no art. 16 da Lei nº 9.779/1999, art. 2º do Decreto nº 6.022/2007 e art. 4º IN RFB nº 1252/2012, **as empresas optantes pelo Lucro Presumido ou Lucro Real deverão apresentar os recibos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) - EFD - Contribuições, relativos aos 12 (doze) meses correspondentes ao Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, de que trata o inciso IX do item 14.3 do Capítulo XIV do Edital, sendo que a receita bruta calculada a partir dos recibos, observado o disposto no art. 3º da Lei nº 9.718/1998, deverá guardar compatibilidade com as demonstrações apresentadas. Caso não haja a compatibilidade mencionada a licitante deverá apresentar justificativas pertinentes sob pena de desclassificação.**
- b) As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência **não cumulativa** de PIS e Cofins deverão comprovar que as alíquotas dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela administração pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária. A comprovação de que trata este item **poderá ser feita** pelo cálculo da média dessas contribuições dos últimos 12 (doze) meses disponíveis, mediante a apresentação dos recibos de entrega de escrituração fiscal digital (EFD / SPED), ou, pelo cálculo da média dos recibos de que trata o item anterior.

Os cálculos de que tratam os dispositivos acima serão realizados com o apoio do seguinte conjunto de planilhas.



ANEXO X – Continuação:

Dados retirados do Recibo EFD - Contribuições	
Tipo de Incidência	Efetua-se cálculo Reverso para encontrar o Faturamento
Não Cumulativa	$PIS = FAT * 1,65\%$
	$FAT(A) = PIS (B) / 1,65\%$
	$COFINS = FAT * 7,60\%$
	$FAT(A) = COFINS (B) / 7,60\%$
Cumulativa	$PIS = FAT * 0,65\%$
	$FAT(A) = PIS (B) / 0,65\%$
	$COFINS = FAT * 3,0\%$
	$FAT (A) = COFINS (B) / 3,0\%$



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, MATERIAL E PATRIMÔNIO - SELIP
SERVIÇO DE LICITAÇÃO - SELIC

Página 122 de 132

Contribuição Social		PIS							
Nº	Mês	A	B	C	D	E	F	G	H
		Faturamento Mensal A	Contribuição Apurada $B = A \times 1,65\%$ ou $B = A \times 0,65\%$	Crédito Descontado C	Retenções e outras deduções D	Contribuição a Recolher $E = B - C - D$	Outras Deduções (***) F	PIS - Efet. Devido $G = B - C - F$	Percentual Efetivo $H = G/A$
1		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
2		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
3		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
4		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
5		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
6		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
7		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
8		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
9		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
10		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
11		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
12		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Total (*)		R\$ -		Média Encontrada para o PIS (**)					
Obs.									
(*)	Cálculo Obrigatório para as empresas tributadas pelo Lucro Presumido ou Lucro Real								
(**)	Cálculo Obrigatório para as empresas submetidas à incidência não cumulativa de PIS e COFINS								
(***)	Caso a licitante deseje contemplar em seus cálculos a coluna de outras deduções, essa deverá apresentar além dos recibos do EFD - Contribuições, o relatório de "Consolidação da Contribuição para o PIS e CONFINS", emitido pelo EFD-Contribuições, para o mês de competência da dedução.								



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, MATERIAL E PATRIMÔNIO - SELIP
SERVIÇO DE LICITAÇÃO - SELIC

Página 123 de 132

Contribuição Social			COFINS						
Nº	Mês	A	B	C	D	E	F	G	H
		Faturamento Mensal A	Contribuição Apurada B = A x 7,60% ou B = A x 3,00%	Crédito Descontado C	Retenções e outras deduções D	Contribuição a Recolher E = B - C - D	Outras Deduções (***) F	COFINS - Efet. Devida G = B - C - F	Percentual Efetivo H = G / A
1		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
2		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
3		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
4		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
5		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
6		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
7		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
8		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
9		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
10		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
11		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
12		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Total (*)		R\$ -						Média Encontrada para a COFINS (**)	
Obs.									
(*)	Cálculo Obrigatório para as empresas tributadas pelo Lucro Presumido ou Lucro Real								
(**)	Cálculo Obrigatório para as empresas submetidas à incidência não cumulativa de PIS e COFINS								
(***)	Caso a licitante deseje contemplar em seus cálculos a coluna de outras deduções, essa deverá apresentar além dos recibos do EFD - Contribuições, o relatório de "Consolidação da Contribuição para o PIS e CONFINS", emitido pelo EFD-Contribuições, para o mês de competência da dedução.								



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017

ANEXO XI

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PROPOSTAS FORMULADAS UTILIZANDO O REGIME DE TRIBUTAÇÃO PELO LUCRO PRESUMIDO.

RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS - Utilizando o Regime de Tributação pelo Lucro Presumido						
MOD. 1, 2, 3, e 4 (REMUNERAÇÃO + BENEFÍCIOS + INSUMOS + ENCARGOS SOCIAIS)						
Tipo de Posto	Turno	Jornada	Dias da Semana	Qtd.	Unitário Mensal (R\$)	Total Mensal (R\$)
Técnico de Suporte	Diurno	44	Segunda a Sexta	5	3.869,91	19.349,55
Supervisor de Atendimentos	Diurno	44	Segunda a Sexta	1	5.377,82	5.377,82
SUB TOTAL				6	A	24.727,37
Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS						
A - Despesas administrativas / operacionais				3,50%	B	865,46
B - LUCRO BRUTO				12,91%	C	3.303,27
Total - Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)				16,41%		4.168,73
TRIBUTOS						
ISS					5,00%	1.581,61
PIS					0,65%	205,61
COFINS					3,00%	948,97
CPRB						
Total - Tributos (R\$)				T0	8,65%	2.736,19
Fórmula para encontrar o valor mensal estimado dos serviços (P1)						
Po = (A+B+C)						
P1 (Valor Mensal a ser pago - faturamento) = Po + Vt (Tributos)						
Vt = To x P1						
P1 = Po / (1 - To)						
PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS (R\$)					P1	31.632,29
PREÇO PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)						379.587,48
BDI	27,92%					

Comprovação de atendimento ao disposto no item 9.3.15.1 do Anexo I do Edital			
Descrição	Aliquota	Valor	
Preço Mensal dos Serviços (Faturamento - Receita Bruta)		R\$ 31.632,29	
Base de Cálculo para apuração do IRPJ pelo Lucro Presumido (Art. 15 da Lei nº 9.249/1995)	32,00%	R\$ 10.122,33	
Aliquota Normal (Art. 3º da Lei nº 9.249/1995) x Base de Cálculo IRPJ - Lucro Presumido	15,00%	R\$ 1.518,35	
Aliquota Adicional de 10% (acima de R\$20.000,00 por mês - art. 3º, §1º da Lei nº 9.249/1995)	10,00%	Não aplicável	
Total do IRPJ pelo Lucro Presumido		R\$ 1.518,35	
Base de Cálculo para apuração da CSLL (Art.20 da Lei nº 9.249/1995)	32,00%	R\$ 10.122,33	
Total da CSLL pelo Lucro Presumido (Art.3º, inciso III da Lei nº 7.689/1988)	9,00%	R\$ 911,01	
Total de IRPJ e CSLL pelo Lucro Presumido		R\$ 2.429,36	W
Valor da Rubrica Lucro Bruto constante da Planilha do Resumo dos Preços dos Serviços		R\$ 3.303,27	C
Critério de Aceitabilidade de Proposta elaborada utilizando o regime de tributação pelo Lucro Presumido		C >= W	Maior ou igual
Fundamento Legal	Leis nºs: 7.689/1988, 9.249/1995 e 9.430/1996, Decreto nº 3.000/1999 e IN SRRF nº 1515/2014 .		



Observações:

- 1) As planilhas acima se encontram preenchidas com os valores estimados para a contratação pelo Lucro Presumido e não opção pela CPRB, as licitantes que preencherem suas propostas utilizando o regime de tributação pelo Lucro Presumido deverão apresentar as planilhas acima com os preços ofertados, bem como atender ao critério de aceitabilidade definido no presente anexo;
- 2) No presente caso o valor apurado do IRPJ pelo Lucro presumido representa a menor tributação a ser suportada pela licitante, como critério de aceitação da proposta, em razão de não se ter atingido a tributação máxima do IRPJ pelo Lucro Presumido, em face da receita dada pelo valor estimado da contratação.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017
ANEXO XII - CRONOGRAMA DE INSERÇÃO

Ordem	Ação	Responsável(eis)
1º	<p>Assinatura do contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">O contrato deverá ser assinado conforme disposto no item 4.2 do Anexo I do Edital.A CONTRATADA efetuará a entrega da lista nominal de profissionais certificados, acompanhada de transcript e/ou cópia de certificados, que estarão, obrigatoriamente, vinculados à execução dos serviços contratados.	CONTRATANTE / CONTRATADA
2º	<p>Reunião inicial.</p> <ul style="list-style-type: none">Será realizada, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, com a presença dos servidores designados para a fiscalização do contrato, do representante legal e do preposto da empresa CONTRATADA.A CONTRATADA deverá entregar, devidamente assinados: a) o Termo de Compromisso de Sigilo; b) o Termo de Ciência; c) Carta de Apresentação do Preposto e seu Substituto eventual.Nesta reunião, será feito o alinhamento das expectativas contratuais, esclarecidas as questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.Os ajustes serão formalizados em Ata com assinatura dos participantes.	CONTRATANTE / CONTRATADA
3º	<p>Início oficial da prestação dos serviços.</p> <ul style="list-style-type: none">O início da prestação dos serviços se dará em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato.	CONTRATADA



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017

ANEXO XIII – MODELOS DO TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E DO TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

Pelo _____ presente _____ instrumento, eu

RG: _____, CPF: _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, comprometo-me a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso em função das atividades desempenhadas, em razão da prestação dos serviços contratados no âmbito do Pregão nº __/201__ ou da relação contratual mantida com o Tribunal, sob as formas escrita, verbal, ou qualquer outro meio de comunicação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Brasília, em ___ de _____ de 201__.

Nome:
Representante legal

TERMO DE CIÊNCIA

Os funcionários, abaixo assinados e identificados, declaram-se cientes do Compromisso de Sigilo firmado pela empresa Contratada _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Brasília, em ___ de _____ de 201__.

Nome:
Representante legal

Relação e assinatura dos Funcionários que Prestarão Serviços junto ao CONTRATANTE

1. _____

Nome:

CPF:

3. _____

Nome:

CPF:

5. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

4. _____

Nome:

CPF:

6. _____

Nome:

CPF:

Observação: No caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da CONTRATADA, o preposto deverá entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017

ANEXO XIV

QUESTIONAMENTOS ANTERIORES

Questão nº 1: “No item 5.13.7. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais ou peças inadequadas, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a contratada com os ônus decorrentes do fato. Entendemos que a CONTRATANTE fornecerá todas as peças e suprimentos para reparo dos equipamentos. Está correto o nosso entendimento?”

Resposta: Sim, está correto o entendimento. Todavia, não se pode olvidar que a futura Contratada está obrigada ao fornecimento de ferramentas, consoante prescreve o subitem 3.12 do Anexo I do Edital do Pregão nº 4/2017.

Questão nº 2: “Nos termos do subitem 4.2 do Termo de Referência, o contrato deverá ser assinado pela vencedora do certame no prazo de cinco dias após a convocação. Já no Anexo X – Cronograma de Inserção, há a determinação de que no ato da assinatura do contrato a contratada efetuará a entrega da lista nominal de profissionais certificados, acompanhada de transcript e/ou cópia de certificados, que estarão, obrigatoriamente, vinculados à execução dos serviços. Ocorre que, nos Termos do Edital, subitem 5.5, a execução do contrato se dará em até 45 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato. Levando-se em consideração que a presente prestação de serviços implica na contratação de inúmeras pessoas, a apresentação de lista nominal das pessoas que prestarão os serviços no ato da assinatura do contrato, torna-se praticamente impossível, por tratar-se de prazo demasiadamente curto. O mais razoável seria que a apresentação da relação das pessoas contratadas para a execução dos serviços pudesse ser feita em até 45 dias corridos após a assinatura do contrato, e antes do início da execução do mesmo. Tal medida em nada prejudicaria a Administração Pública e concederia tempo suficiente para que a empresa Contratada realizasse todas as contratações necessárias.”



Resposta: A exigência de apresentação da lista nominal de profissionais, previamente à assinatura do ajuste, objetiva dar à Administração a segurança de estar firmando contrato com licitante capaz de atender aos requisitos editalícios. Observe que não há exigência de que esses profissionais figurem no quadro de empregados da futura Contratada, tão-somente exige-se que ela decline os nomes e apresente cópia dos certificados dos profissionais que serão alocados na prestação dos serviços, configurando-se como medida preventiva para a Administração, antes de entregar o objeto do certame a empresa incapaz de executá-lo. Por derradeiro, é forçoso lembrar que o Edital não veda a substituição de algum profissional arrolado na mencionada lista após a assinatura do ajuste. Desse modo, mantem-se a exigência ora atacada pela Consulente.

Questão nº 3: “O Termo de Referência determina nos itens 3.3.1.2 e 3.3.1.2.2 que deverá haver a comprovação de experiência profissional para os postos de técnico de suporte e supervisor de atendimentos através da carteira de trabalho. Ocorre que a experiência profissional anterior pode ser feita de diversas maneiras, dentre elas contrato de prestação de serviços, e currículo com indicação dos empregadores. Entendendo que não cabe à Administração restringir a maneira como as empresas licitantes comprovarão a experiência de seus funcionários, questionamos se serão aceitos neste caso, com a finalidade de ampliar a concorrência sem prejuízo algum para o órgão licitador, outras formas de demonstração de experiência do técnico de suporte e supervisor de atendimentos, diversos da CTPS.”

Resposta: Considerando-se que a contratação envolve a alocação de mão de obra e, considerando-se que a natureza desse tipo de serviço envolve necessariamente o cumprimento das normas de regência e o entendimento dos Tribunais (vide Súmula 331 do TST), os quais estabelecem que a relação de trabalho exige o registro formal em carteira de trabalho e previdência social, conclui-se, desse modo, que não há que se falar de outro documento para comprovação da experiência profissional.



QUESTÃO 4: Entendemos pelos itens descritos abaixo (3.2.4, 3.4, 3.4.2.3, 3.8, 3.14.10.3 do Anexo I do Edital) que não existirá, mesmo pela parte do cliente CONTRATANTE, serviços de 1º. Nível?

RESPOSTA À QUESTÃO 4: O entendimento está incorreto. Consoante visto no subitem 2.3.6 do Anexo I do Edital, o serviço de suporte de 1º nível foi suprimido em razão da adoção do sistema de *service desk*, desenvolvido e mantido pelo CONTRATANTE. Doravante, todas as solicitações de chamado dar-se-ão pelo aludido sistema. Adicionalmente, convém dizer que o Supervisor de Atendimento e os Técnicos de Suporte adotarão uma abordagem proativa, ou seja, farão a triagem dos chamados antes de resolvê-los.

QUESTÃO 5: Todos os chamados serão abertos apenas através do sistema da CONTRATANTE?

RESPOSTA À QUESTÃO 5: O entendimento está parcialmente correto. Consoante prescreve o subitem 3.7.2 do Anexo I do Edital, em caso de indisponibilidade do sistema de gestão de chamados, provido pelo CONTRATANTE, as solicitações de atendimento serão abertas por ramal interno da Divisão de Tecnologia da Informação e, na sequência, far-se-á o registro no mencionado sistema.

QUESTÃO 6: A função responsável para fazer a triagem e encaminhar os chamados as áreas responsáveis será o do supervisor da CONTRATADA?

RESPOSTA À QUESTÃO 6: O entendimento está parcialmente correto. Além do Supervisor de Atendimentos, o subitem 3.4.4.9 do Anexo I do Edital, versando sobre as principais atribuições e atividades dos Técnicos de Suporte, descreve a atividade de obtenção de detalhes adicionais não disponibilizados pelo usuário, na abertura do chamado, sendo, por analogia, também triagem do chamado. Ou seja, o encaminhamento de chamados é responsabilidade direta do Supervisor de Atendimentos. Entretanto, os Técnicos de Suporte também poderão fazer a triagem e encaminhar



chamados às áreas responsáveis, quando identificarem que a solução do chamado refoga das suas atribuições e competências.

QUESTÃO 7: No item 3.13.2 do Anexo I do Edital, a CONTRATANTE informa que poderá solicitar serviços que demandem atendimento fora de horário comercial, e conseqüentemente um custo de hora extra para a CONTRATADA.

Neste caso qual a volumetria prevista destes serviços?

RESPOSTA À QUESTÃO 7: Primeiramente, cabe esclarecer que a hipótese é remota. Entretanto, esclarecemos que eventual labor nos dias de sábados e domingos não, necessariamente, demandarão o pagamento de horas-extras, pois, conforme o item 3.13.1 do Anexo I do Edital, é permitida a adoção de acordos individuais de compensação de jornada e/ou banco de horas.

Cabe informar que não haverá, por parte do CONTRATANTE, demanda de trabalho em dias de feriados.

QUESTÃO 8: Conforme 5.3 do Anexo I do Edital - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.3.28. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços;

Entendemos por esse item que, todos os profissionais que estiverem atendendo o contrato devem possuir vínculo empregatício com a Contratada, sendo assim, os profissionais que estiverem atendendo o contrato, lotados nas dependências da CONTRATANTE, obrigatoriamente deverão ser regidos pela Convenção Coletiva de Trabalho do Estado. Sendo a convenção vigente a abaixo descrita.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2015/2016

SIND TRAB EMPRESAS E ORGÃOS PUBL PROC DADOS SIS DO DF E SINCATO DAS EMPRESAS DE INFORMÁTICA DO DISTRITO FEDERAL

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000654/2015

DATA DE REGISTRO NO MTE: 21/09/2015



NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR060518/2015

NÚMERO DO PROCESSO: 46206.017222/2015-41

DATA DO PROTOCOLO: 18/09/2016

E ATA de Audiência referente a Dissídio 2016

PROCESSO-TRT-PJE-DC 0000282-78.2016.5.10.0000

Data: 24/08/2016

Nosso entendimento está correto?

RESPOSTA À QUESTÃO 8: Esclarecemos que a licitante poderá indicar a Convenção mencionada, que foi a empregada para a elaboração da estimativa de preços, conforme o item 6 do Anexo I do Edital.

Contudo, cabe esclarecer que, nos termos dos itens 9.3.5 e 9.3.6 do Anexo I do Edital, a licitante deverá indicar qual Convenção Coletiva foi adotada na elaboração de sua proposta.

A licitante poderá indicar outro instrumento coletivo desde que seja **válido para o Distrito Federal** e que seja compatível com as categorias profissionais a serem contratadas, conforme descrito no item 3 do Anexo I do Edital.

Frise-se que, nos termos do art. 20, inciso VI da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 36.063/2014, é vedado à Administração fixar nos instrumentos convocatórios:

“VI - exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, como nos casos das profissões regulamentadas em Lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade;” **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)**