

EDITAL PARA LICITAÇÃO Nº 205 /2019

1ª RETIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 23106.028445/2018-17

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

CENTRO DE INFORMÁTICA - CPD

SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - SAD

**NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO - NACTIC**

UASG: 154040

NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA:

Onde se lia:

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa LICITANTE deverá apresentar documentos que comprovem os itens a seguir:

6.1 certidão de registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, que habilite a empresa nos ramos de engenharia, compatíveis a execução dos serviços listados, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação;

6.2 atestado de capacidade técnica, conforme **Anexo VIII** emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, em nome da empresa, que comprove ter prestado serviço de manutenção corretiva, preventiva e assistência técnica em Salas Cofre certificadas pela norma ABNT NBR 15247, com características pertinentes e compatíveis com as descritas neste Termo de Referência. Caso o(s) atestado(s) de capacidade técnica não contenha(m) todos os dados de que trata este subitem, a UnB poderá promover diligências para complementação das informações fornecidas;

Leia-se:

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 A empresa LICITANTE deverá apresentar documentos que comprovem os itens a seguir:

6.1.1 certidão de registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, que habilite a empresa nos ramos de engenharia, compatíveis a execução dos serviços listados, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação;

6.1.2 atestado de capacidade técnica, conforme **Anexo VIII**, emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal; **ou emitido por pessoa jurídica de direito privado**, em nome da empresa, que comprove ter prestado serviço de manutenção corretiva, preventiva e assistência técnica em Salas Cofre certificadas pela norma ABNT NBR 15247, com características pertinentes e compatíveis com as descritas neste Termo de Referência. Caso o(s) atestado(s) de capacidade técnica não contenha(m) todos os dados de que trata este subitem, a **FUB** poderá promover diligências para complementação das informações fornecidas.

6.1.2.1 No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada;

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DO CREDENCIAMENTO
5. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL
6. DO ENVIO DA PROPOSTA
7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
8. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES
10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
11. DO PARCELAMENTO DO OBJETO
12. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO
13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
14. DA HABILITAÇÃO
15. DOS RECURSOS
16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
17. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO
18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
19. DA GARANTIA DO CONTRATO
20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
22. DO PAGAMENTO
23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA
24. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
25. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
26. DISPOSIÇÕES FINAIS
27. DOS ANEXOS

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: Menor Preço Global

Data e horário de início de recebimento das propostas: 22/07/2019 às 8h -

Horário Oficial de Brasília.

Data e horário de **abertura da sessão** do Pregão Eletrônico: 01/08/2019 às **10h** - Horário Oficial de Brasília.

Endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br (UASG: 154040)

Data e horário de término para recebimento dos pedidos de **esclarecimentos** (3 dias úteis da data a abertura da sessão do Pregão): 29/07/2019 **até às 17h** (Horário Oficial de Brasília) (Exclusivamente para o e-mail: licitacaocpd@unb.br)

Data e horário de término para recebimento das impugnações (2 dias úteis da data da abertura da sessão do Pregão): 30/07/2019 **até às 17 h** (Horário Oficial de Brasília) (Exclusivamente para o e-mail: licitacaocpd@unb.br)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Universidade de Brasília - FUB , por meio do Centro de Informática - CPD/Serviço Administrativo e Financeiro - SAD/Núcleo de Aquisições e Contratos de Tecnologia da Informação e Comunicação - NACTIC, com sede no Campus Darcy Ribeiro - Prédio do Centro de Informática - CPD, Brasília - DF, na pessoa do pregoeiro designado pelo **Ato da Diretoria do Centro de Informática nº 31/2019**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, assegurada a atribuição das preferências previstas no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de novembro de 2006, do Decreto nº 9.488/2018, de 30 de agosto de 2018, da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 04, de 11 de setembro 2014, da Instrução Normativa SLTI-MPOG Nº 05, DE 27 de junho de 2014, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 7.746/2012, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Instrução Normativa MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Serviços Especializados de Manutenção Corretiva e Preventiva Programada da Sala Cofre instalada no Centro de Informática da Universidade de Brasília certificada de acordo com as normas ABNT NBR 15247 e ABNT NBR IEC 60529, por organismo devidamente acreditado pelo INMETRO. O serviço manutenção corretiva e preventiva programada deverá contemplar o fornecimento de materiais, peças, máquinas e todos os itens necessários para o funcionamento do ambiente.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Edital correrão à conta de recursos do orçamento contendo Programa de Trabalho Resumido, Fonte de Recurso e Plano Interno consignados à FUB na Natureza de Despesa: 33.90.40.11 – (SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TI).

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#).

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados indicados nos itens abaixo:

3.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2.3. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.4. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio conforme entendimento dos Acórdãos de nº. 1.636/2006 - P e 566/2006 - P - TCU Ac nº 2869/2012-Plenário;

3.2.5. sociedades cooperativas, considerando a proibição do artigo 13 da Instrução Normativa/MP nº 5, de 26 de maio de 2017;

3.2.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.7. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

3.2.8. pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante;

3.2.8.1. Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813/2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203/2010);

3.2.8.2. É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

3.2.9. uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções.

3.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

a) a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa

de pequeno porte.

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

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

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

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

5. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaocpd@unb.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Darcy Ribeiro, Prédio do Centro de Informática, Gleba "A", Núcleo de Aquisições e Contratos de TIC – Asa Norte – Brasília/DF - CEP 70.910-900.

5.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

5.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço e-mail indicado no subitem 5.2.

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

5.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

6.2. A formulação das propostas deverá descrever as características do serviço ofertado e não apenas reproduzir a descrição dos mesmos contida no Termo de Referência anexo a este Edital.

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

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

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

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

6.7. O licitante deverá enviar sua proposta de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do Termo de Referência, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.7.1. Valor total anual do item.

6.7.2. Descrição detalhada do objeto contendo, entre outras, as seguintes informações:

6.7.3. O valor global da proposta, conforme o disposto neste instrumento e Modelos anexos;

6.7.4. Definição detalhada dos serviços, conforme Modelo de Apresentação de Proposta – Anexo III do Termo de Referência deste Edital;

6.7.5. Será desclassificada a proposta que omitir esses dados ou a eles acrescentar expressões como "referência" ou "similar".

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

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

6.10. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no inciso IV do § 3º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)**

dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e horário constantes do Preambulo deste edital, terá início a sessão pública deste Pregão, com a verificação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no presente Edital, sendo que **serão desclassificadas** aquelas que:

7.2.1. Não atenderem às especificações constantes no Anexo "I" do presente Edital, ou se apresentarem omissas ou vagas a ponto de comprometer o entendimento do conteúdo das mesmas;

7.2.2. Apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

7.2.3. Apresentarem preços alternativos.

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

7.4. Após verificação de conformidade, na forma do subitem 7.2 do presente Edital, as propostas que apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital serão classificadas para a etapa de apresentação de lances.

8. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

8.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

8.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico chat ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

8.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar

lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. O pregoeiro poderá encaminhar solicitação de contraproposta ao licitante que tenha apresentado a proposta classificada em primeiro lugar, para que seja obtida melhor proposta, observado critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital e anexos. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais proponentes.

9.11. O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual referente ao serviço descrito no objeto do item 1 do Termo de Referência deste Edital.

9.12. Ficam assegurado os critérios de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

10.2. A licitação será realizada em único item.

11. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

11.1. Tendo em vista as especificações técnicas do serviço a ser contratado, bem como o mercado no qual está disponível, fica justificada a inviabilidade de parcelamento do item, conforme informa subitem 3.11. do Termo de Referência;

12. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

12.1. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

13.2. O julgamento das propostas será realizado pelo menor preço global para o período de 12 (doze) meses, valor este que deverá ser lançado no sistema, sendo aceitas somente duas casas decimais, como o valor unitário exato (sem dízimas);

13.2.1. A proposta será pelo menor preço anual, contudo, o licitante deverá informar o valor mensal da solução a ser contratada.

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

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

13.4.1. Será, caso necessário, feita diligência para apurar a possível presunção de inexequibilidade. Este fato será comunicado ao licitante que apresentou a proposta abrindo o prazo de 2 (dois) dias úteis para contraditório e ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

13.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.11. Da desclassificação das propostas:

13.11.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contêm vícios ou ilegalidades;
- b) não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no ato convocatório;
- d) apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e
- e) não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

13.11.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

13.11.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

13.11.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e

- fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

13.11.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;

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

14. DA HABILITAÇÃO

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

14.1.1. SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

14.1.2. CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais;

14.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

14.1.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

14.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

14.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e

trabalhista segundo o disposto da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

14.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de até 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

14.2.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista.

14.3. **Habilitação Jurídica:**

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

14.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

14.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

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

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

14.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

14.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida

Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

14.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

14.5. **Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

14.5.1. Conforme disposto no artigo 15 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018 o registro regular no nível Qualificação Econômico-financeira no SICAF supre as exigências dos incisos I e II do art. 31, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

14.5.2.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do

valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

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

14.6. **Relativa à Qualificação Técnica:**

14.6.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica conforme **Item 6 do Termo de Referência que trata da "QUALIFICAÇÃO TÉCNICA"**.

14.7. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

14.8. Os licitantes cadastrados e habilitados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, estão todas obrigados, ainda, à apresentação das declarações implantadas nas licitações eletrônicas do portal de compras governamentais e dos seguintes documentos:

a) **Declaração que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação**, conforme parágrafo segundo do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93 e de acordo com o modelo do Anexo IV deste Edital, juntamente com a Proposta de Preços;

b) **Declaração que não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, conforme o modelo do Anexo IV deste Edital;

c) **Declaração que não possui**, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme o modelo do Anexo IV deste Edital;

d) **Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela

Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu art. 34, e que a empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, conforme o modelo do Anexo IV deste Edital;

e) **Declaração de que está ciente e concorda** com as condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

14.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacaocpd@unb.br.

14.10. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

14.13. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, conforme dispõe o artigo 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

14.18. A Ata de realização da sessão pública desse Pregão Eletrônico será divulgada no portal www.comprasgovernamentais.gov.br.

15. **DOS RECURSOS**

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade 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 da FUB.

16.3. A autoridade competente da FUB poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou o serviço ou outra área especializada da FUB, com vistas à verificação da aceitabilidade do mesmo apresentado, antes da homologação do certame.

16.4. Após a adjudicação, o licitante será convocado para assinatura do contrato, devendo o mesmo comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

17. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

17.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento de contrato por meio eletrônico, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta de Contrato que integra este Edital.

17.2. Concluído o procedimento licitatório, será o licitante vencedor notificado, por escrito, para assinatura do termo de Contrato, do qual farão parte integrante, ainda que não transcritas total ou parcialmente no referido instrumento, as condições estabelecidas neste Edital, a proposta da empresa vencedora e todos os elementos técnicos que serviram de base à licitação.

17.3. A assinatura do Contrato pela adjudicatária dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação pela FUB, por meio de seu sistema eletrônico de informação - SEI.

17.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FUB.

17.3.2. É de responsabilidade do licitante vencedor proceder com seu credenciamento como usuário externo no mencionado sistema de processo administrativo eletrônico da FUB, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do contrato no prazo estabelecido, podendo ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, caso o licitante vencedor não tenha procedido o mencionado credenciamento ou não tenha assinado eletronicamente o contrato no referido sistema.

17.4. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que caracterize impedimento à contratação com a FUB, sendo aplicáveis as penalidades pertinentes em caso de descumprimento.

17.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar proibição de contratar com o Poder Público.

17.6. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

17.8. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

17.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.10. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.11. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido

o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

17.13. É vedada a contratação de empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista com fundamento no artigo 18, inciso XII, da Lei nº 12.708/2012 (LDO/2013).

17.13.1. A empresa deverá apresentar declaração que não se enquadra nessa vedação legal antes da assinatura do contrato.

17.14. Por determinação da Lei nº 10.522, de 19/07/02, artigo 6º, inciso III, antes da celebração do Contrato, a FUB fará consulta prévia obrigatória ao CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais.

17.15. A consulta ao SICAF e ao CADIN, para verificar a regularidade prevista nos itens 14.1.1 e 14.1.2 deste Edital, será feita "on line", por servidor devidamente credenciado, que deverá imprimir esses documentos e anexá-los aos autos do processo de contratação.

17.16. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar o termo de Contrato no prazo estabelecido, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei 8666/93 à critério da FUB e concordância prévia da CONTRATADA, por até 60 (sessenta) meses;

18.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

19. DA GARANTIA DO CONTRATO

19.1. O adjudicatário, deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

19.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

19.1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor da Universidade de Brasília.

19.1.2. Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Executante Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço"; ou

19.1.3. Fiança bancária.

19.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor do contrato por dia de

atraso, até o máximo de 2%;

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

19.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual;

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

19.5.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.5.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.5.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

19.5.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

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

19.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada;

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

19.8.1. Caso fortuito ou força maior;

19.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

19.8.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

19.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

19.9. Cabe à própria CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE;

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

19.11. Será considerada extinta a garantia:

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

19.11.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da contratada serão em conformidade ao disposto no Item 10 do Termo de Referência.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. As obrigações da contratante serão em conformidade ao disposto no Item 11 do Termo de Referência.

22. DO PAGAMENTO

22.1. As condições de pagamento pelos serviços a serem contratados serão em conformidade com o disposto no Item 16 do Termo de Referência.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. As sanções administrativas a serem aplicadas quando for o caso estão em conformidade com o disposto no Item 18 do Termo de Referência.

24. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

24.1. As exigências com relação a sustentabilidade ambiental estão em conformidade com o disposto no item 20 do Termo de Referência.

25. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

25.1. A contratação do objeto dar-se-á por meio de PREGÃO, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global .

25.1.1. O objeto da contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, conforme prevê a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos citados diplomas legais.

25.2. Para elaboração deste Edital e seus anexos foram observadas, entre outras normas:

25.2.1. Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

25.2.2. Subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

25.2.3. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

25.2.4. Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá

outras providências;

25.2.5. Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

25.2.6. Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

25.2.7. Instrução Normativa SLTI-MPOG Nº 05, DE 27 DE JUNHO DE 2014: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral

25.2.8. Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 04, DE 11 DE SETEMBRO 2014: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;

25.2.9. Instrução Normativa SLTI-MPOG Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

25.2.10. Instrução Normativa Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018: Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

26.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o

dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no órgão..

26.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.8. Qualquer divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que o compõem, prevalecerá as deste Edital.

26.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Campus Darcy Ribeiro, Prédio do Centro de Informática, Térreo – Núcleo de Aquisições e Contratos de TIC – Asa Norte – Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 8:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

27. DOS ANEXOS

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

- **ANEXO I - Termo de Referência**
- **ANEXO II - Minuta de contrato**

0.1.



Documento assinado eletronicamente por **Jacir Luiz Bordim, Diretor(a) do Centro de Informática**, em 19/07/2019, às 08:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4112673** e o código CRC **75C56A61**.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Serviços Especializados de Manutenção Corretiva e Preventiva Programada da Sala Cofre instalada no Centro de Informática da Universidade de Brasília certificada de acordo com as normas ABNT NBR 15247 e ABNT NBR IEC 60529, por organismo devidamente acreditado pelo INMETRO.

1.1.1. O serviço Manutenção corretiva e preventiva programada deverá ser com fornecimento de materiais, peças, máquinas e todos os itens necessários para o funcionamento do ambiente.

1.2. Descrição do ambiente

1.2.1. A Sala Cofre é certificada com infraestrutura de alta disponibilidade, composta por elementos modulares de teto, lateral, piso, porta, vedações, passagem de cabos e tubulações, e a solução implementada integra soluções de infraestrutura de alta disponibilidade:

- a. Compartimento seguro (Sala Cofre propriamente dita) com área de 44m²;
- b. Piso técnico elevado (para carga distribuída de 1.464kg/m²) com placas perfuradas para insuflamento do sistema de climatização para a Sala Cofre;
- c. Sistema independente de climatização de precisão, fabricante Liebert, com 03 (três) equipamentos de 23kW cada – totalizando 69kW (equivalente a 19,5TR). Os equipamentos são tipo expansão direta;
- d. Sistema de distribuição de energia dual com painéis elétricos (PDU) com disjuntores parciais extraíveis (plug-in);
- e. Distribuição elétrica através de condutores flexíveis, com isolamento LSZH (livre de halogênio e com baixa emissão de fumaça);
- f. Tomadas auto travantes;
- g. Leitos aramados para acomodação de cabos (elétrico e dados);
- h. Execução de malha de aterramento;
- i. Sistema de detecção precoce de incêndio – STRATOS atendendo a Sala Cofre;
- j. Sistema de controle de acesso biométrico digital Control ID, CX700 com 01 (um) leitor atendendo a Sala Cofre;
- k. Sistema de CFTV com 04 (quatro) câmeras Samsung SNB 2000/3000 com gravação digital para atender os ambientes da Sala Cofre;
- l. Sistema de monitoração para a infraestrutura, alarmes e condições ambientais via TCP/IP atendendo a Sala Cofre, estruturado conforme abaixo:
 - i. 01 (um) sensor porta aberta;
 - ii. 01 (um) sensor falha de FM200;
 - iii. 01 (um) sensor falha de climatização;
 - iv. 01 (um) sensor falha de STRATOS;
 - v. 01 (um) sensor de Temperatura;
 - vi. 01 (um) sensor de Umidade;
 - vii. 01 (um) sensor de Líquido;
 - viii. 01 (um) sensor de Energia;

- m. Cabeamento lógico estruturado em conformidade com a ANS/TIA/EIA 942 para atender a rede LAN/SAN, através de 132 pontos cat.6 A, 36 pontos cat.6, 102 pontos ópticos MM OM3 e 12 pontos ópticos SM;
- n. Sistema de detecção convencional (08 (oito) SENSORES ÓPTICOS) e combate a incêndio por descarga de gás FM200 em conformidade com a Norma NFPA 2001 (250 Lb E 62,14Kg).

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A evolução tecnológica dos recursos de informática tem facilitado extraordinariamente a comunicação entre empresas e pessoas no mundo inteiro, entretanto uma grande preocupação começou a surgir nesse ambiente, a Segurança da Informação. Esta preocupação não está relacionada apenas a acessos indevidos, mas sim a própria segurança física e a guarda deste acervo digital em um ambiente seguro.

2.2. A FUB como membro integrante do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Governo Federal, como membro do Centro de Tratamento de Incidentes de Redes do Governo - CTIR.Gov do DSIC/GSI/PR se encontra sobre algumas obrigações legais sobre segurança da informação. Dentre estas obrigações normativas e legais está a guarda de informações sigilosas em qualquer grau, controle de acesso a informação e garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

2.3. Tendo ciência da importância deste assunto, o Centro de Informática, seguindo seu plano de metas de melhorias para a área de TI elaborou o projeto visando à implantação de ferramentas e medidas para a melhoria da segurança no ambiente computacional da instituição. Dentre estas ações surgiu o projeto para instalação de um **"Ambiente Computacional de Alta Disponibilidade para Sistemas Críticos"**, composto por **Sala Cofre** certificada de acordo com as normas ABNT NBR 15247:2004 e ABNT NBR IEC 60529 que foi concluída em setembro de 2012, entrando em operação neste mesmo período.

2.4. A solução baseada na construção de Sala Cofre modular oferece um ambiente alternativo de segurança física para residência, guarda ou operação envolvendo mídias físicas e eletrônicas, armazenamento de dados, equipamentos, documentos ou quaisquer outros materiais de alta importância operacional ou estratégica, montada com infraestrutura estratégica com sensibilidade ao calor, umidade ou variações ambientais bruscas ou extremas, tais como incêndios, água, fumaça etc., cujas perdas possam ser significativas e aonde a possível recuperação seja difícil e demorada, ou mesmo irreparável, provocando impactos negativos pela inesperada descontinuidade dos serviços e dos sistemas de informações, motivada por sinistros de qualquer dimensão ou natureza.

2.5. A instalação da Sala Cofre no Centro de Informática foi um marco, pois a Fundação Universidade de Brasília foi uma das primeiras Instituições Federais de Ensino Superior do Brasil a implantar e incorporar uma tecnologia como esta. Contudo, como para garantir o bom funcionamento e desempenho todo equipamento necessita contar com um bom serviço de manutenção e suporte, razão pela qual se faz necessária à contratação de uma empresa especializada para a prestação destes serviços igualmente especializados.

2.6. Para que a integridade, confidencialidade e disponibilidade do conjunto dos elementos permaneçam inalteradas e a Sala Cofre possa cumprir com sua função de proteção dos ativos (equipamentos) e dados (bases de dados e sistemas), no longo prazo, é necessário inspecionar seus

componentes, prover manutenção corretiva e preventiva, com o fornecimento de materiais, peças, máquinas e todos os itens necessários para o funcionamento do ambiente.

2.7. Os elementos que compõem a Sala Cofre são todos integrados e na grande maioria importados e de alta tecnologia o que gera grande complexidade de operacionalização e logística para que os profissionais do Centro de Informática da FUB executem esses serviços de manutenções.

2.8. Em caso da necessidade de substituição de algum elemento ou peça que compõe a Sala Cofre, a dificuldade para adquirir um componente importado por parte da instituição poderia ter o prazo de entrega muito estendido, podendo agravar sensivelmente a condição de operabilidade do ambiente da Sala Cofre. Vale ressaltar que como se trata de um ambiente computacional de alta disponibilidade certificado pela ABNT, os equipamentos e sistemas de informação críticos não devem ficar indisponíveis.

2.9. Contudo, a contratação da solução reside no fato de a contratada possuir obrigação de manter a certificação ABNT NBR 15247 e ABNT NBR IEC 60529 obtida pela Sala Cofre da FUB. A certificação é a prova de que o produto fabricado e instalado tem as mesmas características e qualidades do produto testado em laboratório, avaliado pela ABNT dentro de padrões e exigências internacionais, e que funcionará perfeitamente em caso de incêndio, alagamento ou outro tipo de ocorrência para a qual tenha sido testada. Ademais, falhas no ambiente da Sala-Cofre traria fragilidades ao sistema, no qual deve imperar a mitigação de riscos para garantir a segurança e disponibilização contínua das informações. Diante de todas essas peculiaridades impõem à Administração o dever de zelar pelos ativos (equipamentos), sistemas e bases de dados sob sua guarda, o que implica na exigência de certificações que garantam a qualidade e continuidade dos serviços prestados. Desta forma, os argumentos em favor da manutenção da certificação são os seguintes:

- a. Garantir a continuidade dos padrões adquiridos de segurança para a Sala Cofre e todos os componentes de infraestrutura, permitindo que o ambiente permaneça conforme suas especificações de construções originais, que incluem resistência a incêndio, impactos de escombros e rescaldo, sistemas de combate a incêndio, resistência a inundação, temperatura e umidade controlada;
- b. Garantir a adequação do ambiente a qualquer modificação das normas e também a novas que venham a surgir, assim mantendo a certificação atribuída inicialmente e certeza de que cumprirá com sua função de proteção do hardware e dos dados em um caso fortuito ou um momento crítico;
- c. Garantir a integridade física de equipamentos e informações no interior da Sala Cofre por meio dos serviços de manutenção corretiva e preventiva programada;
- d. Valorizar o investimento realizado, mantendo suas funcionalidades para aplicações presentes e futuras, mesmo após o período de amortização;
- e. Elevar o nível de segurança com upgrades nos subsistemas adquiridos ou pela aquisição de novos componentes;
- f. Garantir a continuidade da certificação recebida de acordo com as normas ABNT NBR 15247 e ABNT NBR IEC 60529, inclusive com eventuais custos ou taxas para renovação/manutenção da mesma perante a ABNT/INMETRO.

2.10. Conforme o descrito neste item, ***faz-se necessário um contrato que contemple a cobertura integral do ambiente (Sala Cofre) para que a integridade, confidencialidade e disponibilidade do conjunto dos elementos permaneçam inalteradas.***

2.11. Para que todos os itens (componentes, máquinas, peças) e principalmente o sistema de detecção que está integrado aos demais componentes da Sala Cofre funcionem perfeitamente é imprescindível que o serviço de manutenção seja prestado por uma **única empresa**.

2.12. Esta contratação está alinhada com os objetivos estratégicos para a área de TIC que constam no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2018 - 2022:

2.12.1. Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI;

2.12.2. Garantir a transparência e a segurança da informação e comunicação.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Visando a integridade e disponibilidade de todo ambiente computacional de alta disponibilidade (Sala Cofre), certificado pela norma técnica ABNT NBR 15247 e ABNT NBR IEC 60529, é preciso monitorar, inspecionar seus elementos, prover manutenções (corretiva/preventiva) constantes com o fornecimento de materiais e suas substituições por componentes e peças novas e originais, ministrar treinamentos as equipes envolvidas na operação e segurança da Sala Cofre, e realizar auditoria conforme definições e condições descritas nos **Anexos I e II**.

3.2. As manutenções e o suporte técnico à Sala Cofre devem ser executados por empresa e profissionais especializados, com comprovada experiência na manutenção destes ambientes.

3.3. A substituição de peças e/ou componentes deve garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade da Sala Cofre.

3.4. A integração de todos os subsistemas (Clima, elétrica, controle de acesso, detecção precoce/combate a incêndios, e demais sensores ambientais) com o sistema de monitoração da Sala Cofre deve ser garantida, como atividade deste objeto, mantendo sua funcionalidade.

3.5. **São itens mínimos que deverão ser verificados na Manutenção Corretiva e Preventiva Programada:**

3.5.1. Componentes

- a. Porta Corta Fogo/Estanque a Gases e todos os seus componentes;
- b. Blindagens;
- c. Piso elevado;
- d. Leito aramado;
- e. Luminárias;
- f. Elementos Modulares e Painéis da Sala de Segurança;
- g. Limpeza técnica;
- h. As Built dinâmico;
- i. Instalações elétricas;
- j. Instalações Lógicas e Cabeamento;
- k. Sistemas de Climatização;
- l. Sistemas de Filtragens;
- m. Tratamento das bandejas do condensador;
- n. Procedimentos;
- o. Hardware de controle e detecção;
- p. Gás FM200;
- q. Detecção convencional;

- r. Painel de alarmes;
- s. Software de controle e detecção;
- t. Sistema CFTV.

3.5.2. **Serviços**

- a. Célula ACECO;
- b. Piso Elevado;
- c. Sistema de Energia;
- d. Sistema de Climatização;
- e. Cabeamento Lógico;
- f. Sistema de Detecção e Combate a Incêndio;
- g. Sistema de Supervisão Remota - CMC;
- h. Controle de Acesso Biométrico;
- i. Dynamic "As Built (mapeamento e atualização das plantas de todos os subsistemas)";
- j. Limpeza;
- k. Treinamento;
- l. Auditoria física (*manutenção da certificação*);
- m. Teste de estanqueidade.

3.6. O *checklist* com as atividades a serem executadas e a periodicidade encontram-se no Anexo I. As atividades não previstas poderão ser solicitadas a qualquer momento obedecendo ao prazo de 48 horas de antecedência.

3.7. **Manutenção Corretiva**

3.7.1. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados tão logo seja constatada, alguma anormalidade e/ou defeito no funcionamento de equipamentos e/ou componentes do ambiente computacional de alta disponibilidade (Sala Cofre), pelo serviço de manutenção preventiva programada ou quando solicitado pelo Centro de Informática da FUB;

3.7.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão obedecer as regras constantes no item 19 deste Termo de Referência que trata dos Acordo de Níveis de Serviço.

3.8. **Manutenção Preventiva**

3.8.1. Os serviços de manutenção preventiva programada serão prestados pela CONTRATADA no ambiente computacional de alta disponibilidade (Sala Cofre) do CPD da FUB e aos seus componentes, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas, desde que não haja indisponibilidade do ambiente de forma parcial ou total, ou em horário que venha a ser acordado entre as partes, de forma que garantam as condições seguras e adequadas de funcionalidade.

3.9. **Relatórios gerenciais e registros**

3.9.1. A CONTRATADA fornecerá ao CPD da FUB após cada período de 90 (noventa) dias, com base nas informações enviadas à fiscalização do contrato, um relatório gerencial e estatístico do trimestre com as seguintes informações:

- a. Curva comportamental do sistema (energia, climatização e espaço);
- b. Intervenções em cada equipamento;
- c. Manutenções preventivas realizadas;
- d. Manutenções corretivas realizadas;
- e. Melhorias efetuadas;
- f. Leituras efetuadas.

3.9.2. A CONTRATADA fornecerá ao CPD da FUB todos os relatórios

possíveis, sobre o ambiente, quando solicitado pela gestão/fiscalização do contrato.

3.10. **Registros**

3.10.1. A CONTRATADA deve manter todos os registros necessários para o acompanhamento das atividades executadas no período da prestação do serviço, além de realizar as seguintes atividades:

- a. Registrar as ocorrências de eventos do ambiente;
- b. Confeccionar os relatórios gerenciais;
- c. Fazer a análise das informações observadas nos equipamentos e componentes dos subsistemas;
- d. Apresentar os itens relevantes ao fiscal do contrato, através de relatórios.

3.11. **Do Parcelamento**

3.11.1. A solução de Sala Cofre contempla, além de seus elementos estruturais básicos, os sistemas de alimentação ininterrupta de energia, sendo esses elementos considerados obrigatórios para o funcionamento dos sistemas da Sala Cofre, assim sendo inviável seu parcelamento em outros contratos, visto que sem esses sistemas o funcionamento do objeto não atinge o propósito e não se alinha com o planejamento estratégico da instituição.

3.11.2. Por fim cabe-se ressaltar que a divisão desta solução em diversos contratos afeta de forma brutal o funcionamento do objeto impedindo que se cumpra os objetivos definidos pelo PDI da FUB especialmente o objetivo de garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI.

3.12. **Do Critério de Julgamento**

3.12.1. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global.

3.13. **Da Natureza do Objeto**

3.13.1. O objeto da contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, conforme prevê a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos citados diplomas legais.

4. **DO PRAZO DO CONTRATO**

4.1. A empresa licitante vencedora do certame licitatório irá assinar um contrato com a FUB (Fundação Universidade de Brasília);

4.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da ativação, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei 8666/93 à critério da FUB e concordância prévia da CONTRATADA, por até 60 (sessenta) meses;

4.3. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

5. **DO LOCAL EXECUÇÃO**

5.1. Prédio do Centro de Informática da Fundação Universidade de Brasília - FUB, situado no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Asa

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A empresa LICITANTE deverá apresentar documentos que comprovem os itens a seguir:

6.1.1. certidão de registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, que habilite a empresa nos ramos de engenharia, compatíveis a execução dos serviços listados, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação;

6.1.2. atestado de capacidade técnica, conforme **Anexo VIII**, emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal; ou emitido por pessoa jurídica de direito privado, em nome da empresa, que comprove ter prestado serviço de manutenção corretiva, preventiva e assistência técnica em Salas Cofre certificadas pela norma ABNT NBR 15247, com características pertinentes e compatíveis com as descritas neste Termo de Referência. Caso o(s) atestado(s) de capacidade técnica não contenha(m) todos os dados de que trata este subitem, a FUB poderá promover diligências para complementação das informações fornecidas.

6.1.2.1. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada;

6.1.3. Comprovar que possui no seu quadro permanente, na data desta licitação, profissionais de nível superior detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA, demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características com objeto da Licitação;

6.1.4. A comprovação de que o(s) detentor(es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é(são) vinculado(s) ao licitante, deverá ser feita por cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, Certidão(ões) de Registro do CREA, contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou quaisquer outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre o licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto; em se tratando de sócio da empresa, o Contrato Social do licitante comprovará o vínculo;

6.1.5. É altamente recomendado que seja entregue a Declaração de Vistoria Técnica que segue no **Anexo IV** deste Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado em conjunto pelo representante do CPD da FUB e pelo representante da empresa licitante. Em caso de opção pela não realização da vistoria, deverá ser entregue pela empresa licitante um documento renunciando a vistoria e assinado pelo representante da empresa licitante. Ainda quanto à Vistoria será facultado aos licitantes efetuar visita, tomando conhecimento das condições de execução dos serviços de manutenção:

a) O agendamento de visita deverá ocorrer em até 72 (setenta e

duas) horas antes da data e horário de abertura do processo licitatório, no horário de 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, junto ao e-mail licitacaocpd@unb.br, considerando-se dias úteis. A licitante deverá informar o número do Edital, as informações de contato do Licitante (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) que efetuará a vistoria;

b)O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 24 (vinte e quatro) horas, em dias úteis, antes da data prevista para a abertura da sessão pública, no horário de 8h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira;

c) Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido;

d)A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer portando identificação pessoal e comprovação de que representa o licitante;

e)Quando da realização da vistoria, os interessados terão acesso à Sala Cofre e seus subsistemas, acompanhados de servidor do Centro de Informática, devendo nesta ocasião:

I - Verificar as características da Sala Cofre incluindo seus sistemas e componentes, tais como: quadros de distribuição elétrica, ar-condicionado de precisão, sistema de prevenção e combate a incêndio, cabeamento estruturado, blindagens, piso elevado e outras informações que se fizerem necessárias;

II - Verificar as características e nível de severidade do ambiente para a realização dos serviços em ambiente de produção em atividade, dos cuidados e da necessidade de precauções quanto à continuidade dos serviços;

III - Não será permitido tocar ou fotografar o ambiente interno e externo da Sala Cofre;

IV - Realizada a vistoria, o licitante receberá uma cópia do Termo de Vistoria emitido em duas vias de igual teor e assinadas pelas partes interessadas.

a)Não será motivo de inabilitação do licitante a não realização da visita, porém, a empresa estará assumindo os riscos com despesas adicionais, visto que não poderá de modo algum alegar desconhecimento das condições de trabalho para justificar qualquer tipo de impossibilidade de execução dos serviços, portanto os ambientes estão abertos para visitas que possibilitem a inclusão de quaisquer previsões orçamentárias mediante julgamento individual de cada licitante, para compor o orçamento que irá gerar sua proposta.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta do licitante deverá conter a especificação clara e completa da prestação de serviços, obedecida a mesma ordem constante deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.2. Não serão aceitas propostas contendo cópia das exigências

deste Termo de Referência no lugar da especificação clara e inequívoca dos serviços a serem executados;

7.3. O licitante deverá apresentar planilha de preços, discriminando os valores total e unitário dos serviços contratados;

7.4. A proposta do licitante deverá estar integralmente preenchida, discriminando os valores unitários e totais dos serviços objeto deste Termo de Referência, em conformidade com o modelo constante do **Modelo de Apresentação de Proposta de Preços - Anexo III**;

7.5. A proposta deverá conter declaração do licitante de que se encontra apta a prestar todos os serviços pertinentes ao ofertado e às regras de negócio envolvidas.

8. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS MÁXIMA

8.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 453.765,47 (quatrocentos e cinquenta e três mil setecentos e sessenta e cinco reais e quarenta e sete centavos)** por preço Global.

PLANILHA DE CUSTOS					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unit.	Preço Total
01	Contratação de Serviços Especializados de Manutenção Corretiva e Preventiva Programada da Sala Cofre instalada no Centro de Informática da Universidade de Brasília certificada de acordo com as normas ABNT NBR 15247 e ABNT NBR IEC 60529, por organismo devidamente acreditado pelo INMETRO. O serviço manutenção corretiva e preventiva programada deverá contemplar o fornecimento de materiais, peças, máquinas e todos os itens necessários para o funcionamento do ambiente.	Mensalidade	12	R\$ 37.813,79	R\$ 453.765,47
TOTAL					R\$ 453.765,47

8.2. O custo estimado constante na pesquisa de preços, constante nos autos do processo, sendo apurado a partir de consultas ao painel de preços, bem como contratações similares de outros entes públicos em vigência nos últimos 180 dias, tanto que constam na pesquisa além de extratos de licitações realizados e cópias de contratos e aditivos do serviço objeto deste certame. No caso a pesquisa cumpre o que determina os incisos I e II do artigo 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 27 DE

JUNHO DE 2014 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos do orçamento contendo Programa de Trabalho Resumido, Fonte de Recurso e Plano Interno consignados à FUB na Natureza de Despesa: 33.90.40.11 – SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TI.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pelo CPD da FUB;

10.2. A CONTRATADA será responsável por informar por meio de documento da empresa a lista contendo nome, número do documento de identidade e matrícula dos engenheiros, técnicos, e responsáveis pela atualização desta lista, que fazem parte da equipe que prestará os serviços, referentes a este objeto, autorizados a entrarem na sede do CPD da FUB. Havendo a substituição ou desligamento de um dos profissionais a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao fiscal do contrato sobre a alteração e encaminhar o documento atualizado;

10.3. Prover profissionais com as seguintes qualificações: Engenheiro Eletricista com conhecimento e experiência comprovada em manutenção de quadros elétricos, instalação de CFTV e controle de acesso; Engenheiro Mecânico com conhecimento e experiência comprovada em manutenção de climatização de precisão de no mínimo 60 kW; e Engenheiro Civil com conhecimento e experiência comprovada em estruturas de Células de Segurança para equipamento e componentes de Tecnologia da Informação e Comunicação;

10.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

10.5. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças e equipamentos necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva programada, sem custo adicional ao CPD da FUB;

10.6. As peças e componentes para reposição a serem utilizadas devem ser novas e originais, admitindo-se a utilização de materiais similares somente após a aprovação dos mesmos pela equipe de fiscalização do CPD da FUB;

10.7. A CONTRATADA deverá oferecer garantia das peças substituídas, isto é, deverá prover tantas substituições quanto forem necessárias, a partir do momento que a peça ou componente apresentar defeito e/ou cujo tempo de vida útil tenha se esgotado. Todos os itens que não estão descritos neste documento, mas que afetam direta ou indiretamente o funcionamento do ambiente de Sala Cofre estão também inclusos neste escopo;

10.8. Caso a CONTRATADA não atenda a solicitação de substituição de componentes (de acordo com o item anterior) em até 05 (cinco) dias úteis, esta deverá apresentar justificativa por escrito à fiscalização. Caso a justificativa seja considerada aceitável pela fiscalização, um novo prazo deverá ser acordado. A prerrogativa para definição final deste prazo é da

fiscalização. A CONTRATADA de modo algum poderá modificar este prazo deliberadamente, sem a aprovação da fiscalização, sob pena de multa e até rescisão do contrato;

10.9. Informar previamente à fiscalização do contrato qualquer atividade de manutenção que exigir a interrupção parcial e/ou total do funcionamento dos circuitos elétricos que alimentam a Sala Cofre para que coordene o agendamento da atividade junto aos demais setores envolvidos. A definição final sobre a data é prerrogativa da fiscalização, de acordo com a necessidade do CPD da FUB;

10.10. A CONTRATADA promoverá, por sua conta, a cobertura, por intermédio de seguro, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste Termo de Referência, devendo reparar e indenizar danos de quaisquer natureza causados à FUB ou a terceiros, provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução dos serviços contratados ou deles decorrentes;

10.11. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CPD da FUB;

10.12. Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do CPD da FUB ao serviço em questão;

10.13. Comunicar, imediatamente, à fiscalização do CPD da FUB de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;

10.14. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CPD da FUB;

10.15. Atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do CPD da FUB;

10.16. Apresentar cronograma, até 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho, com sugestão de datas para a execução do serviço de manutenção preventiva programada;

10.17. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

10.18. Apresentar relatório técnico de controle quando da execução de qualquer serviço prestado;

10.19. Apresentar trimestralmente um relatório gerencial e estatístico com as informações de curva comportamental do sistema (energia, climatização e espaço), intervenções em cada equipamento, manutenções preventivas realizadas, manutenções corretivas realizadas, melhorias efetuadas e leituras efetuadas;

10.20. Cumprir, no que couber, o Decreto nº 7.746/2012 que regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

10.21. Cumprir, no que couber, a Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, na forma e no prazo estabelecido no item 16 deste termo de referência;
- 11.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 11.4. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;
- 11.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA relacionados com a execução do serviço;
- 11.6. Colocar à disposição da CONTRATADA local para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 11.7. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade ocorrida quando da prestação dos serviços;
- 11.8. Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 11.9. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.
- 11.10. Fornecer canais de acesso remoto SSH, no mínimo, para diagnóstico e solução de problemas eventuais;

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- 12.1. Os serviços de Manutenção Corretiva serão realizados mediante abertura de Ordem de Serviço em conformidade com o modelo do **Anexo V**;
- 12.2. A CONTRATADA deverá realizar testes operacionais e de funcionamento de todas as partes constituintes do objeto, objetivando o perfeito funcionamento dos equipamentos. Tais testes deverão constar no relatório mensal dos serviços de manutenção;
- 12.3. Os valores gastos pela CONTRATADA com substituição de peças (incluindo materiais, componentes e acessórios) diretamente relacionadas ao funcionamento dos equipamentos e subsistemas da Sala Cofre, não podem gerar ônus adicional à FUB;
- 12.4. Para início dos serviços de Manutenção Preventiva, a CONTRATADA deverá executar todas as rotinas descritas neste Termo de Referência, colocando todos os equipamentos e subsistemas da Sala Cofre em perfeita condição de uso. A partir desta manutenção inicial, começará a ser contada a periodicidade das rotinas de manutenção. Ao término desta manutenção inicial, deverá ser entregue um relatório geral (Relatório Inicial de Manutenção) das condições dos equipamentos incluindo a situação anterior e posterior à execução dos serviços;
- 12.5. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar ao CONTRATANTE relatório mensal (formal e por escrito) detalhado sobre a execução dos

serviços de manutenção corretiva e preventiva, onde constem todos os serviços de manutenção executados, minuciando o sequenciamento dos trabalhos, os testes realizados e conclusão sobre estes. Este relatório deverá ser assinado pelo responsável da CONTRATADA, citando além do estabelecido, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a. discriminação dos serviços executados, contendo a data e o local onde os mesmos foram realizados;
- b. resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo eventual falta de energia;
- c. resumo dos serviços de manutenções corretivas e preventivas executadas com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que estejam dependendo de solução por parte da CONTRATANTE;
- d. as peças, acessórios, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- e. as peças, acessórios, componentes e materiais utilizados para ampliações e/ou modificações;
- f. se for o caso, sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
- g. parecer sobre o estado dos sistemas e os equipamentos que os compõem;
- h. manter em arquivo as cópias dos relatórios mensais enviados.

12.6. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar à equipe de fiscalização do CPD da FUB, ao final de cada período contratual de 06 (seis) meses, um relatório técnico especificando as condições de conservação, desgaste, funcionamento e outros indicadores que julgar necessário para um diagnóstico preciso das condições de operação dos sistemas de emergência;

12.7. A CONTRATADA deverá utilizar nas atividades de manutenção corretiva ou preventiva somente materiais, componentes, peças e acessórios originais/genuínos, novos, comprovadamente de primeira qualidade, sem defeitos ou deformações em quaisquer serviços. Tais materiais deverão ser de classe, qualidade e grau adequados e em conformidade com as últimas revisões dos padrões da ABNT e demais normas descritas neste Termo de Referência;

12.8. A CONTRATADA deverá entregar as peças substituídas à equipe de fiscalização do CPD da FUB;

12.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as ferramentas, EPIs e os equipamentos necessários à execução dos serviços de manutenção, obedecendo-se às normas especificadas pelo CPD da FUB;

12.10. A FISCALIZAÇÃO recusará qualquer serviço executado fora das normas, condições contratuais ou do bom padrão de acabamento;

12.11. Se julgar necessário, a FUB poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação formal e por escrito de informação dos locais de origem dos materiais, componentes, peças e acessórios empregados, ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA sem ônus para a FUB e executados por laboratório aprovado também pela FUB;

12.12. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o reparo de equipamentos e instalações prediais em geral que venham a ser danificados em função dos serviços de manutenção;

12.13. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção das áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas;

12.14. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a proteção e segurança do trabalhador envolvido nos serviços, vislumbrando, ainda, a prevenção de acidentes com os funcionários, servidores, usuários e visitantes da FUB.

13. DO CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

13.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE designará formalmente responsáveis doravante denominados de GESTOR e seu suplente, bem como do FISCAL e seu suplente, com autoridade para exercer, como representante da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

13.2. Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento e na proposta serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a corrigir defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo assinado pelo FISCAL, sob pena de ser considerada inadimplente.

14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei nº 8.666/1993, modificada pela lei nº 8.883/1994, mediante recibo ou termo:

14.1.1. O objeto será recebido provisoriamente por meio do **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - ANEXO VI** por servidor(es) formalmente designado(s) para seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de execução do(s) serviço(s);

14.1.2. O objeto será recebido definitivamente por meio do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - ANEXO VII** por servidor(es) formalmente designado(s) para seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de execução do(s) serviço(s) para prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação execução do serviço em conformidade com o Termo de Referência;

14.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser refeito/corrigido no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data de registro da inconformidade, à custa da CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo de referência;

14.3. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará formalmente servidores(s) para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

14.4. O licitante vencedora deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes do CPD da FUB, designado nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993;
- 15.2. Todos os serviços serão fiscalizados pelo setor responsável do CPD da FUB com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços;
- 15.3. Ordenar à CONTRATADA a corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- 15.4. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;
- 15.5. Acompanhar e atestar mensalmente os recebimentos definitivos da execução indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;
- 15.6. A CONTRATADA não poderá, em hipótese nenhuma, iniciar os serviços contratados sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 15.7. Manter registro dos chamados técnicos que serão emitidos via telefone, onde constem data e hora do chamado, o nome do servidor da CONTRATANTE que o efetuou, o nome do empregado da CONTRATADA que o recebeu e um resumo do defeito;
- 15.8. Solicitar à CONTRATADA e/ou a seu(s) preposto(s), tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 15.9. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- 15.10. O CPD da FUB irá indicar o(s) servidor(es) que será(ao) o(s) fiscal(is) do contrato de manutenção corretiva e preventiva programada da Sala Cofre.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA;
- 16.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA;
- 16.3. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas;
- 16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 16.5. Antes do pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta on-line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
- 16.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária

prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

16.7. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

16.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

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

16.10. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

16.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \left(\frac{6}{100} \right) \frac{N}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso

17. DO REAJUSTE DO CONTRATO

17.1. As parcelas serão reajustadas a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, de acordo com o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

17.2. Será aplicado o índice do mês anterior ao do pagamento da fatura sobre o índice base.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A CONTRATADA ficará sujeita, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a. Advertência;

- b. multa, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
 - 1. 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia sobre o valor total contratado, por dia de atraso na entrega do cronograma de manutenções preventivo-programadas, limitado a 10% (dez por cento);
 - 2. 2% (dois por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução parcial do objeto contratado;
 - 3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total do objeto contratado;
 - 4. 30% (trinta por cento) sobre o valor total contratado, no caso do ambiente objeto da contratação perder a certificação NBR ABNT 15247.
- c. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, falsificar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" supracitadas poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea "b";

18.3. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" supracitadas poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata;

18.4. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei n. 8.666/1993;

18.5. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente;

18.6. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99;

18.7. As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação;

18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

19.1. Para atendimento a solicitações dos serviços de manutenção e suporte técnico do ambiente Sala Cofre modular deverá estabelecer Canais de Atendimento com os seguintes requisitos de desempenho e qualidade:

19.1.1. Todos os atendimentos deverão possuir registros de chamados;

19.1.2. Entende-se como chamado técnico, a necessidade de acionar a equipe com técnico especializado para atendimento eventual e/ou emergencial, portando ferramentas, equipamentos, peças ou componentes específicos com o intuito de solucionar o evento ou problema identificado pelos serviços de manutenção preventiva ou solicitação telefônica para a CONTRATADA;

19.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de chamado técnico para manutenção corretiva em período integral (24 horas por dia, 07 dias por semana);

19.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de chamado técnico em português por meio de canal telefônico e por e-mail;

19.2. Caso seja identificada a necessidade de atendimento presencial, a CONTRATADA deverá comparecer ao CPD da FUB em caso:

- a. **URGENTE** - caracterizado pelo fato do sistema se encontrar totalmente paralisado. Neste caso o pedido de serviço será atendido imediatamente e o pessoal técnico chegará ao local em até 02 (duas) horas corridas, contadas após a comunicação do problema à CONTRATADA, devendo a solução estar prontificada em até 04 (quatro) horas;
- b. **GRAVE** - caracterizado pelo fato do sistema se encontrar gravemente prejudicado. Neste caso a equipe técnica deverá chegar ao local em até 04 (quatro) horas corridas, contadas após a comunicação do problema à CONTRATADA, devendo a solução estar prontificada em até 06 (seis) horas;
- c. **NÃO CRÍTICO** - caracterizado pelo fato do sistema estar em condições não significativamente restrita de uso. Nesta hipótese, a equipe técnica chegará ao local em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas após a comunicação do problema à CONTRATADA, com solução do problema em até 48 (quarenta e oito) horas.

20. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

20.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;

20.2. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS;

20.3. Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

20.4. O LICITANTE deverá apresentar declaração de que não oferta produtos com materiais perigosos no modelo do **ANEXO X (MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL)** do Termo de Referência.

21. DOS PRINCIPAIS RESULTADOS/BENEFÍCIOS ESPERADOS

21.1. Garantia da continuidade dos padrões adquiridos de segurança para a Sala Cofre e todos os componentes de Infraestrutura;

21.2. Garantia da integridade física de equipamentos e informações no interior da Sala Cofre por intermédio da manutenção preventiva programada;

21.3. Valorização do investimento realizado, mantendo sua funcionalidade para aplicações presentes e futuras, mesmo após o período de amortização;

21.4. Elevação do nível de segurança com upgrades nos subsistemas adquiridos ou pela aquisição de novos componentes;

21.5. Garantir a manutenção da certificação recebida de acordo com as normas ABNT NBR – 15247 e ABNT NBR IEC 60529.

22. DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1. A CONTRATADA deverá estar em conformidade e manter todas as exigências de habilitação jurídica e técnica que originaram sua contratação durante toda a vigência do contrato a ser firmado;

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste termo de referência em dia de expediente no órgão.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – “CHECK LIST” DE ITENS OBJETO DO SERVIÇO

Os serviços listados a seguir e expostos no item 3.5 do Termo de Referência são os **mínimos** previstos, podendo ser acrescentados outros em caso de necessidade, sem custo adicional para a CONTRATANTE, bem como todos os itens (peças, componentes, máquinas etc.) de reposição e os materiais auxiliares necessários para a realização dos serviços de manutenção corretiva e preventiva programada, deverão ser inclusos no contrato.

1. Manutenção Corretiva

Os serviços de manutenção corretiva, seguindo o exposto no item 3.5 do Termo de Referência, deverão ser executados tão logo seja constatada, alguma anormalidade no funcionamento de equipamentos e ou componentes do ambiente seguro de alta disponibilidade, pelo programa de manutenção

preventiva e quando solicitado pelo CPD da FUB.

2. Manutenção Preventiva

2.1. Célula ACECO

a. Portas:

- Verificar a gaxeta das vedações e trocar caso esteja rompida;
- Lubrificar dobradiças;
- Verificar alinhamento;
- Verificar posicionamento da soleira;
- Verificar estado geral das almofadas;

b. Fechadura:

- Lubrificar cilindro com grafite;
- Ajustar lingueta;
- Alinhar trava;
- Alinhar maçaneta.
- Verificar lingueta;
- Verificar funcionamento da trava;
- Verificar maçaneta;

c. Mola BKS:

- Verificar trava de posição aberta e regular;
- Verificar fechamento automático;
- Verificar cabos de ligação e flexível;

d. Blindagens:

- Verificar se as blindagens estão fechadas e fechar as passagens abertas;
- Verificar se as cunhas de aperto estão travadas;

e. Painel da Célula:

- Limpar painel;
- Lubrificar cilindros das fechaduras com grafite;
- Reapertar terminais;
- Verificar régua de bornes;
- Verificar botoeira;
- Verificar LEDs de sinalização;
- Verificar contatores;
- Verificar fechaduras do painel;

f. Demais elementos:

- Retocar pintura;
- Alinhar Micro Switch;
- Alinhar eletroímã;
- Verificar vedações;
- Verificar perfis de acabamento;
- Verificar pintura;
- Verificar integridade dos elementos;

Verificar funcionamento do Micro Switch;

Verificar funcionamento do eletroímã.

2.2 Piso Elevado

a. Placas:

Realizar alinhamento das placas;

Substituir placas danificadas;

Colocar suportes de reforço onde se tomar necessário;

Verificar nivelamento;

Verificar suportes das placas.

b. Leito aramado:

Realinhar os leitos;

Verificar alinhamento;

Verificar suportes e parafusos de fixação.

2.3 Sistema de Energia

a. Quadro de distribuição e circuitos elétricos:

Reapertar barramentos e terminais de cabos;

Limpar painel internamente;

Verificar corrente de alimentação por fase;

Verificar tensão de alimentação por fase;

Verificar régua de bornes;

Verificar canaletas de cabos;

Verificar armário e fechos do painel;

Verificar tomadas de força dos equipamentos;

Verificar fixação e aperto dos suportes das tomadas de força;

Verificar corrente de alimentação por fase em manobra de pontos;

b. Aterramento:

Verificar malha de aterramento;

Verificar jumps na estrutura e piso elevado;

Verificar aterramento dos equipamentos;

Medir resistência de aterramento;

c. Mudança de até 2 pontos de energia e disjuntores.

2.4 Sistema de Climatização

a. Compressor:

Medir pressão alta do compressor;

Medir pressão baixa do compressor;

Verificar setpoint de pressão máxima e mínima do pressostato;

Verificar atuação do pressostato;

Verificar óleo do compressor;

Medir tensão e corrente do motor do compressor;

Verificar resistência do cárter do compressor;

Verificar pressão diferencial do filtro secador de gás refrigerante;

- Verificar funcionamento da válvula de expansão;
- Verificar funcionamento da válvula solenóide;
- Verificar visor de líquido;
- Verificar vazamentos de gás refrigerante;
- Verificar pontos de vazamento de óleo;
- Limpar equipamento;
- Verificar suportes, reapertar fixações e verificar isolamento térmico das tubulações;

b. Evaporador:

- Verificar filtros de ar, aspirar pó e trocar filtros se necessário;
- Limpar trocador de calor;
- Limpar ventilador;
- Medir tensão e corrente do motor do ventilador;
- Verificar rolamentos e mancais do motor;
- Ajustar tensão mecânica da(s) correia(s) do motor;
- Verificar alinhamento de polias;
- Lavar a bandeja de água do umidificador;
- Lavar o dreno da bandeja do umidificador;
- Verificar válvula solenóide de água;
- Verificar vazamentos nos drenos;

c. Condensador/Dry Cooler:

- Limpeza e lavagem do trocador de calor;
- Limpeza do ventilador;
- Medir tensão e corrente do motor do ventilador;
- Medir temperatura de entrada e saída;
- Verificar atuação do termostato;
- Verificar setpoint de temperatura máxima e mínima do termostato;

d. Bombas de Recalque:

- Verificar pressão de recalque;
- Verificar vazamentos no selo mecânico;
- Verificar vazamentos nas válvulas;
- Verificar pressão no tanque de expansão;
- Verificar pressão máxima e mínima do pressostato;
- Medir tensão e corrente no motor;
- Verificar setpoint da válvula de segurança;

e. Quadro de Comando:

- Verificar disjuntores, reapertar bornes;
- Verificar bases de fusíveis e parafusos de ajuste;
- Verificar régua de bornes;
- Reapertar terminais e bornes;
- Verificar setpoints de temperatura umidade relativa;
- Verificar intertravamento dos alarmes;

Verificar setpoints dos alarmes;

Verificar temperaturas ambientes e identificar pontos quentes ("hot spots");

2.5 Cabeamento Lógico

Acompanhamento de migrações de equipamentos;

Organizar cabeamento dentro dos leitos aramados;

2.6 Sistema Detecção e Combate a Incêndio

a. Sistema de Detecção Precoce STRATOS:

Verificar tubulações, orifícios e suportes;

Limpar equipamentos;

Verificar parâmetros de configuração;

Verificar LOG de alarmes;

Verificar filtro de ar;

b. Sistema de Detecção Convencional:

Verificar régua de bornes e terminais;

Testar detectores de fumaça;

Medir tensão da(s) bateria(s);

Verificar painel de comando;

Verificar sinalização no painel;

Verificar continuidade no(s) laço(s);

Verificar fixação de detectores de fumaça;

Verificar intertravamento com outros painéis;

c. Painel de Alarmes:

Verificar régua de bornes e terminais;

Limpar painel;

Verificar sinalização visual e sonora;

Verificar intertravamento com painéis;

Verificar cabeamento;

d. Sistema de Combate a Incêndio (Gás FM200):

Verificar pressão do(s) recipiente(s);

Verificar funcionamento de válvula solenoide;

Verificar bicos difusores de gás;

Verificar intertravamento com sistemas STRATOS e Detecção Convencional;

Verificar funcionamento de alarmes;

Verificar tubulações de descarga e suportes;

Verificar fixação e apoio do recipiente;

Verificar data de teste hidrostático do recipiente.

2.7 Sistema de Supervisão e Controle

Verificar parâmetros de configuração;

Verificar sensores de temperatura;

Verificar sensores de umidade;

- Verificar sensores de vibração;
- Verificar sensores de estado de porta(s);
- Verificar cabeamento de alarmes;
- Verificar conectores de interligação;
- Verificar comunicação via TCP/IP;
- Verificar software CMC Manager;
- Verificar painel frontal (LED's e Touch Panel);
- Verificar LOG de eventos.

2.8 Controle de Acesso

a. Equipamento de biometria:

- Verificar cabeamento;
- Verificar configuração;
- Verificar leitor de proximidade/biométrico;
- Verificar intertravamento com painel da célula;
- Verificar abertura da porta;

b. Monitoração por CFTV:

- Limpar lentes de câmeras;
- Verificar suportes de câmeras;
- Verificar abertura de íris;
- Verificar foco;
- Verificar zoom;
- Verificar conectores de cabos;
- Verificar configuração de captura de imagem;
- Verificar monitor de imagem.

2.9 Dynamic "As Built"

- Verificar layout de equipamentos;
- Verificar TAG de equipamentos;
- Verificar layout mobiliário;
- Verificar layout piso;
- Verificar layout cabeamento / leitos aramados;
- Verificar layout tubulações STRATOS;
- Verificar layout tubulações FM200.

2.10 Limpeza

a. Piso de Fundo:

- Aspirar pó e passar pano úmido;

b. Piso Elevado:

- Aspirar pó e passar pano úmido;

c. Leito aramado/cabeamento:

- Aspirar pó;

d. Elementos Laterais e de Teto:

- Aspirar pó e passar pano úmido;

- e. Portas:
 - Limpar gaxeta de vedação;
 - Passar pano úmido;
- f. Luminárias:
 - Limpar superfície refletora;
 - Limpar lâmpadas;
 - Limpar aletas difusoras.

2.11 Treinamento e Aperfeiçoamento Profissional

- a. Treinamento a ser ministrado anualmente para uma turma de até quinze alunos em horário a ser definido pela CONTRATANTE.
- b. Fornecer e manter atualizados os manuais, normas de procedimentos, telefones de emergência para chamadas e acionamento da equipe de manutenção corretiva. Ministrando treinamento teórico e prático com rotinas e procedimentos de operação de todos os sistemas e componentes da Sala Cofre, inclusive simulando falhas, a todos os servidores indicados pela CONTRATANTE.

2.12 Auditoria Física

- a. Serviço de auditoria física da Sala Cofre executado por engenheiro especialista que não faça parte da equipe que executa a manutenção.
- b. Consiste na análise do ambiente interno e periférico à Sala Cofre a fim de identificar possíveis: pontos de falha, riscos e vulnerabilidades. Como resultado desta atividade deverá ser entregue um relatório dos itens identificados que apresentem falhas e/ou riscos ao ambiente, com as devidas correções a serem providenciadas pela CONTRATADA.
- c. Este serviço será realizado no mês antecedente ao término do contrato informando ao responsável do contrato quando da sua execução.

2.13 Teste de Estanqueidade

- a. A CONTRATADA deverá executar teste de estanqueidade, segundo o estabelecido pela Norma Técnica ASTM E779 (Standard Test Method for Determining Air Leakage Rate by Fan Pressurization), sem interferir na operação normal da Sala Cofre e de seu acervo.
- b. O teste deverá ser feito no local com maquinário específico.

3. Periodicidade Mínima das Atividades

3.1 Lista de serviços

1 – Célula Aceco / Lampertz	Visitas Ano
1.1 Portas.	4
1.2 Blindagens.	4
1.3 Painéis e Luminárias.	4
1.4 Elementos da Sala IT.	2
2 – Piso Elevado	Visitas Ano

2.1 Nivelamento.	4
2.2 Reforços.	1
2.3 Troca de placas do Piso	4
2.4 Leitos aramados: novos e alteração da rota	4
3 – Sistemas de Energia	Visitas Ano
3.1 QDiX/QDiY: reapertos e limpeza.	4
3.2 Aterramento	4
3.3 Mudança de até 2 pontos de energia e disjuntores	4
4 – Sistemas de Climatização – 03 equipamentos de precisão de 23kW	Visitas Ano
4.1 Troca de Filtros de Ar	2
4.2 Recarga de Gás refrigerante (caso necessário)	1
4.3 Retificação de compressores (caso necessário)	1
4.4 Check-up preventivo e lavagem do condensador.	6
4.5 Levantamento de temperaturas (hot spots).	6
5 – Cabeamento Lógico	Visitas Ano
5.1 Organização de cabeamento.	4
5.2 Suporte em migrações de equipamentos.	6
5.3 Manobras de pontos.	6
6 – Sistemas de Detecção/Combate a Incêndio	Visitas Ano
6.1 Stratos; testes, troca de filtros e tubulação.	4
6.2 FM200: testes sem descarga, alarmes, intertravamento, configurações e manutenção das tubulações.	4
6.3 Detecção Convencional: testes	4
6.4 Testes de outros sistemas de combate	4

7 – Sistema de Supervisão e Controle	Visitas Ano
7.1 Netwatch – testes de intertravamento	4
7.2 Netwatch – verificação de parâmetros/configurações	4
8 – Controle de Acesso e Vigilância	Visitas Ano
8.1 Manutenção dos Leitores de proximidade	3
8.1 Manutenção das câmeras de vigilância	3
8.2 Back up leitor de proximidade	1
9 – Dynamic “As Built”	Visitas Ano
9.1 Lay-out da sala.	3
9.2 Lay-out do piso elevado / leito aramado.	3
9.3 Lay-out ar condicionado	3
10 – Limpeza	Visitas Ano
10.1 Piso Elevado/Piso de Fundo.	2
10.2 Leito aramado e Cabos.	2
10.3 Elementos da Sala IT, Portas, Luminárias e Móveis.	2
11 – Treinamento	Visitas Ano
11.1 Manual de Normas e Procedimentos.	1
11.2 Teórico e prático com rotinas e procedimentos de operação de todos os sistemas e componentes da Sala Cofre, inclusive simulando falhas.	1
12 – Auditoria Física	Visitas Ano
12.1 Auditoria	1

13 – Teste de Estanquidade	Visitas Ano
13.1 Teste de Estanquidade	1

a. Todas as peças de reposição bem como os materiais auxiliares necessários para a realização de serviços de manutenção corretiva e preventiva programada deverão estar inclusas no escopo do serviço.

3.2 Atividades não previstas

a. Dentro do escopo dos serviços necessários pela total funcionalidade e disponibilidade de todo o ambiente da Sala Cofre existe a necessidade de se realizar algumas atividades que não estão previstas nas manutenções corretivas e preventivas, pois são solicitadas conforme a necessidade verificada pelo CPD da FUB. Com isto estas solicitações devem fazer parte do escopo deste Termo de Referência e negociadas a parte em conformidade com a lei.

3.3 Movimentação de equipamentos

a. A retirada e/ou colocação de equipamentos na Sala Cofre que necessitem de uma movimentação planejada deve ser assistida pela equipe da empresa CONTRATADA para que realize e ajudem o manuseio de equipamentos evitando possíveis danos ao ambiente, aos equipamentos já instalados e ao próprio equipamento.

3.4 Abertura da blindagem

a. A CONTRATADA deverá prover a abertura e/ou substituição das blindagens nas passagens de cabos de rede, fibra óptica, telefonia, cabos elétricos ou outros tipos de cabos, tantas vezes quantas forem necessárias, a partir do momento que o representante da fiscalização do contrato solicitar.

b. A blindagem deverá seguir o mesmo padrão de tecnologia atualmente existente na Sala Cofre, garantindo o mesmo nível de isolamento do ambiente quanto às ameaças externas (fogo, arrombamento, etc). Portanto, a CONTRATADA deverá aplicar, para isolamento, bloco elastômero refratário similar ao padrão/marca ROXTEC, com as mesmas características de isolamento e proteção/combate a incêndio, para as blindagens da Sala Cofre.

3.5 Outras atividades

a. Demais atividades relacionadas ao ambiente computacional de alta disponibilidade que se julgue necessário pelo fiscal do contrato a serem assistidas e executadas pela empresa CONTRATADA farão parte deste objeto.

ANEXO II – FABRICANTES DOS SISTEMAS

1. Fabricantes

Sistemas	Fabricante
Sala Cofre	Lampertz-Aceco TI
Piso elevado	Tate

Telefone:		Fax:	
Representante da Empresa:			
e-mail:	Telefone:	Celular:	
Endereço:			
Conta Corrente:	Agência:	Banco:	

1. **APRESENTAÇÃO:** Apresentamos a V.S^a. nossa Proposta Comercial referente ao OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Manutenção Corretiva e Preventiva Programada da Sala Cofre instalada no Centro de Informática da Universidade de Brasília certificada de acordo com as normas ABNT NBR 15247 e ABNT NBR IEC 60529, por organismo devidamente acreditado pelo INMETRO.
2. **VALOR:** Os preços (mensal e anual) encontram-se indicados na planilha orçamentária a seguir:

PLANILHA DE CUSTOS					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unit.	Preço Total
01	Contratação de Serviços Especializados de Manutenção Corretiva e Preventiva Programada da Sala Cofre instalada no Centro de Informática da Universidade de Brasília certificada de acordo com as normas ABNT NBR 15247 e ABNT NBR IEC 60529, por organismo devidamente acreditado pelo INMETRO. O serviço manutenção corretiva e preventiva programada deverá contemplar o fornecimento de materiais, peças, máquinas e todos os itens necessários para o funcionamento do ambiente.	Mensalidade	12		
TOTAL					

3. **DECLARAÇÃO:**

Declaramos que, nos preços propostos, estão inclusas no valor cotado todos os custos diretos e indiretos, despesas com mão de obra e, bem como, todos tributos incidentes, taxas de administração, serviços, encargos fiscais, sociais,

trabalhistas, previdenciários e comerciais, seguros, treinamento, lucro e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos também, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

4. VALIDADE DA PROPOSTA:

- 60 (sessenta) dias a contar da data marcada para sua apresentação.

Local, xx de xxxxxxxxx de 201X

Representante Legal

CPF n.º:

RG n.º:

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa....., CNPJ....., sediada no endereço n°, Bairro CEP Município, por

intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., RG e CPF, DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº **XX**/201X, que efetuou minuciosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços, bem como tomou conhecimento de todas as informações necessárias à correta formulação da proposta, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Local, xx de xxxxxxxx de 201X.

Assinatura do Representante Técnico do Licitante

CREA n.º:

CPF n.º:

Assinatura Representante da Equipe Técnica do CPD

ANEXO V - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO MANUTENÇÃO CORRETIVA

IDENTIFICAÇÃO					
Nº da OS		Requisitante do Serviço		Data de Emissão	
CONTRATADA			Contrato		
Forma de Envio da OS	<input type="checkbox"/> por FAX <input type="checkbox"/> por e-mail <input type="checkbox"/> Entregar na sede da empresa				

1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Id	EQUIPAMENTO	DEFEITO APRESENTADO
1		
2		

3		
----------	--	--

2 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3- COMUNICAÇÃO DA CONTRATANTE	
Data e Hora da Comunicação	Gestor do Contrato
____/____/____ ás ____:____	<hr/> <Nome> Mat.:
4- CIÊNCIA DA CONTRATADA	
Data e Hora do Atendimento	Preposto
Início: ____/____/____ ás ____:____ Fim: ____/____/____ ás ____:____	<hr/> <Nome> RG:

ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO					
Contrato		Nº OS		Item(ns)	
Serviço Realizado					
Contratante					
Contratada					

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 04 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que os serviços relacionados na

O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até ___ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

Brasília, ___ de _____ de 201X.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Gestor do Contrato	CONTRATADA Preposto
 <hr/>	 <hr/>
<Nome> Mat.:	<Nome> Mat.:

ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO		
Contrato	Nº OS	Item(ns)
Serviço Realizado		
Gestor do Contrato		
Área Requisitante do Serviço		

Por este instrumento, as partes acima identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 04 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que os serviços identificados acima possuem a qualidade compatível com a especificação do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

Brasília, ___ de _____ de 201X.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Gestor do Contrato	CONTRATANTE Área Requisitante do Serviço

<hr/> <p><Nome> Mat.:</p>	<hr/> <p><Nome> Mat.:</p>
---	---

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Data: ____/____/2019

Empresa Licitante:

CNPJ:

(Nome da Empresa Atestante), empresa regularmente inscrita no CNPJ sob o nº....., localizada em *(endereço / município / UF)*, **ATESTA**, para fins de comprovação junto à Fundação Universidade de Brasília, que a empresa *(Nome da Empresa Licitante)* prestou/presta serviços de....., conforme descrito a seguir:

1. Descrição dos Serviços Prestados pela (nome do licitante):

(Este tópico deverá conter a descrição do escopo dos serviços prestados. Esta descrição deverá conter dados que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir o grau de sua compatibilidade, semelhança ou afinidade com o objeto ora licitado)

2. Informações Institucionais:

Nos termos do inciso II do art. 30 da Lei 8.666/1993, **ATESTAMOS**, ainda, que os serviços foram / têm sido prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone a conduta da empresa e sua responsabilidade em relação as tarefas assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Atestante]

Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO: EMITIREM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA/ ENTIDADE OU IDENTIFICÁ-LA LOGO ABAIXO OU ACIMA DO TEXTO, COM NOME, CNPJ,

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DE
TECNOLOGIA DO PAIS E PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO PARA
USUFRUTO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NO DECRETO Nº 7.174 DE
2010**

**DECLARAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DE TECNOLOGIA DO PAIS E PROCESSO
PRODUTIVO**

PROCESSO Nº **23106.028445/2018-17**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE) doravante denominado licitante/consórcio, para fins do disposto no item _____ do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 205/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a. possuo a CERTIFICAÇÃO DE TECNOLOGIA DESENVOLVIDA NO PAÍS, nos termos da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 e do Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto nº 6.008, de 29 de dezembro de 2006;

b. possuo a CERTIFICAÇÃO DE PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO, nos termos da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 e do Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto nº 6.008, de 29 de dezembro de 2006;

c. ainda, declara, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Em _____ de _____ de _____

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE
AMBIENTAL**

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL PREGÃO
ELETRÔNICO N.º 205/2019**

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE:

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 205/2019, instaurado pelo Processo de nº , que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, bem como não emprega substâncias perigosas em seu processo de produção de acordo com as exigências do Edital.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____
de 2019.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

[1] Este ambiente foi instalado no ano de 2012 visando a proteção de informações e sistemas críticos de TI, incorporando infraestrutura de alta disponibilidade, sala-cofre certificada e sistemas de controle e monitoração do ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Juvenal dos Santos Barreto, Chefe do Serviço de Redes e Suporte do Centro de Informática**, em 18/07/2019, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Reginaldo Ramos da Silva, Técnico(a) de Tecnologia da Informação do Centro de Informática**, em 18/07/2019, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **João Paulo Fernandes da Silva, Técnico(a) de Tecnologia da Informação do Centro de Informática**, em 18/07/2019, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento

na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jacir Luiz Bordim, Diretor(a) do Centro de Informática**, em 19/07/2019, às 08:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4110157** e o código CRC **B884BDED**.

Referência: Processo nº 23106.028445/2018-17

SEI nº 4110157

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**EDITAL Nº 205/2019****UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB****FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB****CENTRO DE INFORMÁTICA - CPD****SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - SAD****NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - NACTIC****PROCESSO Nº 23106.028445/2018-17****CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM
ENTRE SI A FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
E A EMPRESA

CONTRATANTE - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB, fundação pública, sediada no Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília-DF, criada pela Lei 3.998, de 15/12/1961, instituída pelo Decreto 500, de 15/01/1962, inscrita no CNPJ sob o n. 00038174/0001-43, neste ato representada pelo Diretor do Centro de Informática da FUB, **JACIR LUIZ BORDIM**, nomeado pelo Ato da Reitoria Nº 1745 de 14 de dezembro de 2016, residente em Brasília/DF, portador da Carteira de Identidade Nº 6039519639 SSP/RS, CPF Nº 598.934.430-91, credenciado por delegação de competência por meio do Ato da Reitoria Nº 0747/2017 de 06 de junho de 2017 e a empresa,

CONTRATADA - ***** , com sede na ***** , CEP ***** , inscrita no CNPJ ***** , representada neste ato por seu ***** , ***** , brasileiro, portador da Cédula de Identidade n.º ***** , inscrito no CPF/MF sob n.º ***** , a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato com base no processo administrativo nº 23106.028445/2018-17 com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, assegurada a atribuição das preferências previstas no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de novembro de 2006, do Decreto nº 9.488/2018, de 30 de agosto de 2018, da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 04, de 11 de setembro 2014, da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 05, DE 27 de junho de 2014, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 7.746/2012, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Instrução Normativa MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, demais legislação correlatas, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Serviços Especializados de Manutenção Corretiva e Preventiva Programada da Sala Cofre instalada no Centro de Informática da Universidade de Brasília certificada de acordo com as normas ABNT NBR 15247 e ABNT NBR IEC 60529, por organismo devidamente acreditado pelo INMETRO. O serviço manutenção corretiva e preventiva programada deverá contemplar o fornecimento de materiais, peças, máquinas e todos os itens necessários para o funcionamento do ambiente.

2. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Prédio do Centro de Informática da Fundação Universidade de Brasília - FUB, situado no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Asa

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da ativação, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei 8666/93 a critério da FUB e concordância prévia da CONTRATADA, por até 60 (sessenta) meses.

3.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos do orçamento contendo Programa de Trabalho Resumido, Fonte de Recurso e Plano Interno consignados à FUB na Natureza de Despesa: 33.90.40.11 – (SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TI), Nota de Empenho nº _____, de _____, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente ao período do exercício em curso.

5. DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor total deste contrato é de R\$ *****
 (*****),
 devendo a **CONTRATANTE** efetuar pagamentos mensais durante a vigência do contrato, conforme quadro abaixo:

Item	Especificação/Descrição	Quantidade de parcelas mensais	Valor Unitário (Mensal)	Valor Anual
1	Contratação de Serviços Especializados de Manutenção Corretiva e Preventiva Programada da Sala Cofre instalada no Centro de Informática da Universidade de Brasília certificada de acordo com as normas ABNT NBR 15247 e ABNT NBR IEC 60529, por organismo devidamente acreditado pelo INMETRO. O serviço manutenção corretiva e preventiva programada deverá contemplar o fornecimento de materiais, peças, máquinas e todos os itens necessários para o funcionamento do ambiente.	12	R\$ ***	***** R\$
Valor total: R\$ ***** (*****)				

5.2. Incluídos no preço estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com seguros, licenças, taxas, alvarás, transportes e remoção de entulhos, alojamento e alimentação do pessoal e, ainda, todas as ferramentas e materiais necessários à execução do objeto deste contrato.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O adjudicatário, deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- 6.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - 6.1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor da Fundação Universidade de Brasília.
- 6.1.2. Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Executante Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço"; ou
- 6.1.3. Fiança bancária.

6.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2%;

6.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou

cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual;

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

6.5.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.5.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.5.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

6.5.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

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

6.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada;

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

6.8.1. Caso fortuito ou força maior;

6.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

6.8.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

6.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

6.9. Cabe à própria CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE;

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

6.11. Será considerada extinta a garantia:

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

6.11.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pelo CPD;

7.2. A CONTRATADA será responsável por informar por meio de documento da empresa a lista contendo nome, número do documento de identidade e matrícula dos engenheiros, técnicos, e responsáveis pela atualização desta lista, que fazem parte da equipe que prestará os serviços, referentes a este objeto, autorizados a entrarem na sede do CPD. Havendo a substituição ou desligamento de um dos profissionais a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao fiscal do contrato sobre a alteração e encaminhar o documento atualizado;

7.3. Prover profissionais com as seguintes qualificações: Engenheiro Eletricista com conhecimento e experiência comprovada em manutenção de quadros elétricos, instalação de CFTV e controle de acesso; Engenheiro Mecânico com conhecimento e experiência comprovada em manutenção de climatização de precisão de no mínimo 60 kW; e Engenheiro Civil com conhecimento e experiência comprovada em estruturas de Células de Segurança para equipamento e componentes de Tecnologia da Informação e Comunicação;

7.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

- 7.5. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças e equipamentos necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva programada, sem custo adicional ao CPD;
- 7.6. As peças e componentes para reposição a serem utilizadas devem ser novas e originais, admitindo-se a utilização de materiais similares somente após a aprovação dos mesmos pela equipe de fiscalização do CPD;
- 7.7. A CONTRATADA deverá oferecer garantia das peças substituídas, isto é, deverá prover tantas substituições quanto forem necessárias, a partir do momento que a peça ou componente apresentar defeito e/ou cujo tempo de vida útil tenha se esgotado. Todos os itens que não estão descritos neste documento, mas que afetam direta ou indiretamente o funcionamento do ambiente de Sala Cofre estão também inclusos neste escopo;
- 7.8. Caso a CONTRATADA não atenda a solicitação de substituição de componentes (de acordo com o item anterior) em até 05 (cinco) dias úteis, esta deverá apresentar justificativa por escrito à fiscalização. Caso a justificativa seja considerada aceitável pela fiscalização, um novo prazo deverá ser acordado. A prerrogativa para definição final deste prazo é da fiscalização. A CONTRATADA de modo algum poderá modificar este prazo deliberadamente, sem a aprovação da fiscalização, sob pena de multa e até rescisão do contrato;
- 7.9. Informar previamente à fiscalização do contrato qualquer atividade de manutenção que exigir a interrupção parcial e/ou total do funcionamento dos circuitos elétricos que alimentam a Sala Cofre para que coordene o agendamento da atividade junto aos demais setores envolvidos. A definição final sobre a data é prerrogativa da fiscalização, de acordo com a necessidade do CPD;
- 7.10. A CONTRATADA promoverá, por sua conta, a cobertura, por intermédio de seguro, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste Termo de Referência, devendo reparar e indenizar danos de qualquer natureza causados à UnB ou a terceiros, provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução dos serviços contratados ou deles decorrentes;
- 7.11. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CPD;
- 7.12. Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do CPD ao serviço em questão;
- 7.13. Comunicar, imediatamente, à fiscalização do CPD de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;
- 7.14. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CPD ;
- 7.15. Atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do CPD;
- 7.16. Apresentar cronograma, até 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho, com sugestão de datas para a execução do serviço de manutenção preventiva programada;
- 7.17. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 7.18. Apresentar relatório técnico de controle quando da execução de qualquer serviço prestado;
- 7.19. Apresentar trimestralmente um relatório gerencial e estatístico com as informações de curva comportamental do sistema (energia, climatização e espaço), intervenções em cada equipamento, manutenções preventivas realizadas, manutenções corretivas realizadas, melhorias efetuadas e leituras efetuadas;
- 7.20. Cumprir, no que couber, o Decreto nº 7.746/2012 que regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;
- 7.21. Cumprir, no que couber, a Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, na forma e no prazo estabelecido na Cláusula 14 deste contrato;
- 8.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.4. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;
- 8.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA relacionados com a execução do serviço;
- 8.6. Colocar à disposição da CONTRATADA local para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 8.7. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade ocorrida quando da prestação dos serviços;
- 8.8. Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 8.9. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 8.10. Fornecer canais de acesso remoto SSH, no mínimo, para diagnóstico e solução de problemas eventuais.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- 9.1. Os serviços de Manutenção Corretiva serão realizados mediante abertura de Ordem de Serviço em conformidade com o modelo do **ANEXO V** do Termo de Referência do Edital Pregão Eletrônico nº 205/2019;
- 9.2. A CONTRATADA deverá realizar testes operacionais e de funcionamento de todas as partes constituintes do objeto, objetivando o perfeito funcionamento dos equipamentos. Tais testes deverão constar no relatório mensal dos serviços de manutenção;
- 9.3. Os valores gastos pela CONTRATADA com substituição de peças (incluindo materiais, componentes e acessórios) diretamente relacionadas ao funcionamento dos equipamentos e subsistemas da Sala Cofre, não podem gerar ônus adicional à FUB;
- 9.4. Para início dos serviços de Manutenção Preventiva, a CONTRATADA deverá executar todas as rotinas descritas neste Termo de Referência, colocando todos os equipamentos e subsistemas da Sala Cofre em perfeita condição de uso. A partir desta manutenção inicial, começará a ser contada a periodicidade das rotinas de manutenção. Ao término desta manutenção inicial, deverá ser entregue um relatório geral (Relatório Inicial de Manutenção) das condições dos equipamentos incluindo a situação anterior e posterior à execução dos serviços;
- 9.5. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar ao CONTRATANTE relatório mensal (formal e por escrito) detalhado sobre a execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, onde constem todos os serviços de manutenção executados, minuciando o sequenciamento dos trabalhos, os testes realizados e conclusão sobre estes. Este relatório deverá ser assinado pelo responsável da CONTRATADA, citando além do estabelecido, no mínimo, os seguintes aspectos:
 - a) discriminação dos serviços executados, contendo a data e o local onde os mesmos foram realizados;
 - b) resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo eventual falta de energia;
 - c) resumo dos serviços de manutenções corretivas e preventivas executadas com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que estejam dependendo de solução por parte da CONTRATANTE;
 - d) as peças, acessórios, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
 - e) as peças, acessórios, componentes e materiais utilizados para ampliações e/ou modificações;

f) se for o caso, sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

g) parecer sobre o estado dos sistemas e os equipamentos que os compõem;

h) manter em arquivo as cópias dos relatórios mensais enviados.

9.6. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar à equipe de fiscalização do CPD, ao final de cada período contratual de 06 (seis) meses, um relatório técnico especificando as condições de conservação, desgaste, funcionamento e outros indicadores que julgar necessário para um diagnóstico preciso das condições de operação dos sistemas de emergência;

9.7. A CONTRATADA deverá utilizar nas atividades de manutenção corretiva ou preventiva somente materiais, componentes, peças e acessórios originais/genuínos, novos, comprovadamente de primeira qualidade, sem defeitos ou deformações em quaisquer serviços. Tais materiais deverão ser de classe, qualidade e grau adequados e em conformidade com as últimas revisões dos padrões da ABNT e demais normas descritas no Termo de Referência;

9.8. A CONTRATADA deverá entregar as peças substituídas à equipe de fiscalização do CPD;

9.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as ferramentas, EPIs e os equipamentos necessários à execução dos serviços de manutenção, obedecendo-se às normas especificadas pelo CPD;

9.10. A FISCALIZAÇÃO recusará qualquer serviço executado fora das normas, condições contratuais ou do bom padrão de acabamento;

9.11. Se julgar necessário, a UnB poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação formal e por escrito de informação dos locais de origem dos materiais, componentes, peças e acessórios empregados, ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA sem ônus para a UnB e executados por laboratório aprovado também pela UnB;

9.12. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o reparo de equipamentos e instalações prediais em geral que venham a ser danificados em função dos serviços de manutenção;

9.13. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção das áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas;

9.14. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a proteção e segurança do trabalhador envolvido nos serviços, vislumbrando, ainda, a prevenção de acidentes com os funcionários, servidores, usuários e visitantes da UnB.

10. DOS CRITÉRIOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE designará formalmente responsáveis doravante denominados de GESTOR e seu suplente, bem como do FISCAL e seu suplente, com autoridade para exercer, como representante da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

10.2. Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento e na proposta serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a corrigir defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo assinado pelo FISCAL, sob pena de ser considerada inadimplente.

11. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei nº 8.666/93, modificada pela lei nº 8.883/94, mediante recibo ou termo:

11.1.1. O objeto será recebido provisoriamente por meio do **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – ANEXO VI do Termo de Referência** por servidor(es) formalmente designado(s) para seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de execução do(s) serviço(s);

11.1.2. O objeto será recebido definitivamente por meio do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – ANEXO VII do Termo de Referência** por servidor(es) formalmente designado(s) para seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de execução do(s) serviço(s) para prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação execução do serviço

em conformidade com o Termo de Referência;

11.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser refeito/corrigido no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data de registro da inconformidade, à custa da CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato;

11.3. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará formalmente servidores(s) para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

11.4. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para representá-lo na execução do contrato.

12. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes do CPD, designado nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993;

12.2. Todos os serviços serão fiscalizados pelo setor responsável do CPD com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços;

12.3. Ordenar à CONTRATADA a corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

12.4. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

12.5. Acompanhar e atestar mensalmente os recebimentos definitivos da execução indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

12.6. A CONTRATADA não poderá, em hipótese nenhuma, iniciar os serviços contratados sem prévia autorização da CONTRATANTE;

12.7. Manter registro dos chamados técnicos que serão emitidos via telefone, onde constem data e hora do chamado, o nome do servidor da CONTRATANTE que o efetuou, o nome do empregado da CONTRATADA que o recebeu e um resumo do defeito;

12.8. Solicitar à CONTRATADA e/ou a seu(s) preposto(s), tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

12.9. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

12.10. O CPD irá indicar o(s) servidor(es) que será(o) o(s) fiscal(is) do contrato de manutenção corretiva e preventiva programada da Sala Cofre.

13. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

13.1. Para atendimento a solicitações dos serviços de manutenção e suporte técnico do ambiente Sala Cofre modular deverá estabelecer Canais de Atendimento com os seguintes requisitos de desempenho e qualidade:

13.1.1. Todos os atendimentos deverão possuir registros de chamados;

13.1.2. Entende-se como chamado técnico, a necessidade de acionar a equipe com técnico especializado para atendimento eventual e/ou emergencial, portando ferramentas, equipamentos, peças ou componentes específicos com o intuito de solucionar o evento ou problema identificado pelos serviços de manutenção preventiva ou solicitação telefônica para a CONTRATADA;

13.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de chamado técnico para manutenção corretiva em período integral (24 horas por dia, 07 dias por semana);

13.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de chamado técnico em português por meio de canal telefônico e por e-mail;

13.2. Caso seja identificada a necessidade de atendimento presencial, a CONTRATADA deverá comparecer ao CPD em caso:

a) **URGENTE** - caracterizado pelo fato do sistema se encontrar totalmente paralisado. Neste caso o pedido de serviço será atendido imediatamente e o pessoal técnico chegará ao local em até 02 (duas) horas corridas, contadas após a comunicação do problema à CONTRATADA, devendo a solução estar prontificada

em até 04 (quatro) horas;

b) **GRAVE** - caracterizado pelo fato do sistema se encontrar gravemente prejudicado. Neste caso a equipe técnica deverá chegar ao local em até 04 (quatro) horas corridas, contadas após a comunicação do problema à CONTRATADA, devendo a solução estar prontificada em até 06 (seis) horas;

c) **NÃO CRÍTICO** - caracterizado pelo fato do sistema estar em condições não significativamente restrita de uso. Nesta hipótese, a equipe técnica chegará ao local em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas após a comunicação do problema à CONTRATADA, com solução do problema em até 48 (quarenta e oito) horas.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA;

14.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA;

14.3. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas;

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

14.5. Antes do pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta on-line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;

14.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

14.7. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

14.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

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

14.10. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

14.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \left(\frac{6}{100} \right)^{\frac{N}{365}}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

15. DO REAJUSTE DO CONTRATO

15.1. As parcelas serão reajustadas a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, de acordo com o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

15.2. Será aplicado o índice do mês anterior ao do pagamento da

fatura sobre o índice base.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A CONTRATADA ficará sujeita, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/1993, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) multa, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

1. 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia sobre o valor total contratado, por dia de atraso na entrega do cronograma de manutenções preventivo-programadas, limitado a 10% (dez por cento);
2. 2% (dois por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução parcial do objeto contratado;
3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total do objeto contratado;
4. 30% (trinta por cento) sobre o valor total contratado, no caso do ambiente objeto da contratação perder a certificação NBR ABNT 15247.

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, falsificar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" supracitadas poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea "b";

16.3. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" supracitadas poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata;

16.4. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei n. 8.666/1993;

16.5. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente;

16.6. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999;

16.7. As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação;

16.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

17.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;

17.2. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS;

17.3. Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

18. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

18.1. A CONTRATADA assume total responsabilidade por qualquer dano pessoal e/ou material que seus empregados ou prepostos venham a causar aos servidores e/ou patrimônio da CONTRATANTE, a terceiros e/ou ao patrimônio de terceiros, quando da execução do objeto desta licitação e, em especial:

18.1.1. pelas eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE;

18.1.2. por todo e qualquer acidente de trabalho que porventura venha a ocorrer com seus prepostos durante a execução do serviço, nos termos da **Portaria n.º 3.214/78**, do Ministério do Trabalho;

18.1.3. pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não possuem nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

18.1.4. pelos atos e omissões de seus prepostos quanto a quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a pessoas, ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros.

18.2. A CONTRATANTE estipulará o prazo para reparação do(s) dano(s) causado(s), quando cabível.

18.3. A CONTRATADA, sem ônus adicional para a **Fundação Universidade de Brasília - FUB** poderá incluir no presente contrato, Seguro de Responsabilidade Civil contra acidentes ou danos pessoais a terceiros, desde que tais eventos possam ser atribuídos direta e exclusivamente a atos e/ou omissões de seus prepostos.

18.4. O término da vigência deste contrato não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por obrigações derivadas ou originadas pela execução do objeto.

19. DO ÔNUS E ENCARGOS

19.1. Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste contrato, que se destinem à realização dos serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

19.1.1. O Contratado é o único responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.1.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

20. DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

20.1. Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente, pela CONTRATANTE, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei 8.666/93.

20.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do estatuído no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3. A rescisão deste Contrato se dará na forma e nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93.

20.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração de promover a rescisão administrativa do presente Instrumento, em atenção ao artigo 77, da Lei n.º 8.666/93.

20.5. São vedados a manutenção, o aditamento ou a prorrogação do contrato de prestação de serviços com a empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento vinculados à **FUB**.

20.6. São vedados a manutenção, o aditamento ou a prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre

seus empregados colocados à disposição da **FUB** para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos arts. 1º e 2º da Resolução Nº 156 do CNJ, de 08 de agosto de 2012.

20.7. A inexecução total ou parcial das cláusulas estabelecidas neste contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

21. DA VINCULAÇÃO

21.1. A CONTRATADA vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 205/2019, bem como a todos os seus anexos, e à proposta apresentada, sendo que a Fundação Universidade de Brasília - FUB - somente aceitará o objeto deste contrato caso verifique a conformidade entre o que foi cotado e o que foi apresentado no momento da entrega.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da **Justiça Federal** Seção Judiciária do Distrito Federal solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Integram este contrato a proposta da CONTRATADA apresentada por época do Pregão Eletrônico nº 205/2019 e seus anexos.

23.2. Todas as notificações de que trata este Contrato serão feitas por escrito, preferencialmente em meio eletrônico, para o endereço especificado no preâmbulo.

23.3. Os casos omissos serão resolvidos por mútuo entendimento das partes contraentes e constituirão objeto de termo aditivo ao presente contrato, tudo de acordo com os preceitos da Lei nº 8.666/1993.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, por meio do Sistema Eletrônico de Informações da CONTRATANTE.

Pela FUB:

JACIR LUIZ BORDIM

Diretor do Centro de Informática da FUB

Pela CONTRATADA:



Documento assinado eletronicamente por **Jacir Luiz Bordim, Diretor(a) do Centro de Informática**, em 09/07/2019, às 18:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4035533** e o código CRC **E983EAED**.