

Conselho da Justiça Federal

PROCESSO CJF – ADM 2015/00202

PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2016

O **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria n. 391, de 11 de setembro de 2015, nos termos das disposições contidas na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, IN - 04/2014, Resolução 315/2010 e 3729/2010, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n. 8.538, de 06 de outubro de 2015, a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e ainda a Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, para **Contratação dos serviços de assistência técnica da Sala Cofre Modular do Conselho da Justiça Federal**, conforme condições e especificações constantes das cláusulas abaixo e dos Módulos I a III, os quais fazem parte integrante do presente edital:

I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

II – DO OBJETO

III – DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

IV – DO CREDENCIAMENTO

V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS À ME/EPP

VI – DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇO

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E PREFERÊNCIAS LEGAIS

IX – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

X – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

XI – DA HABILITAÇÃO

XII – DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇO

XIII – DOS RECURSOS

XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

XV – DO PAGAMENTO

XVI – DAS PENALIDADES

XVII – DO CONTRATO

XVIII – DA GARANTIA

XIX – DA VISTORIA

XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

MÓDULO I – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

MÓDULO II – PLANILHA DE PREÇOS

MÓDULO – III – MINUTA DE CONTRATO

I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

2 – No dia 29.06.2016, às 14h30min, será feita a abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio do sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

3 – Todas as referências de tempo neste edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Conselho da Justiça Federal

II – DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de assistência técnica para equipamentos pertencentes à solução do ambiente físico seguro e seus subsistemas, do tipo Sala-Cofre Modular, do Conselho da Justiça Federal – CJF, abrangendo manutenção preventiva programada, manutenção corretiva, manutenção evolutiva de software e suporte técnico, com fornecimento e substituição de peças, componentes e equipamentos, de acordo com o estabelecido neste Edital.

1.1 – Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

III – DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

1 – Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, encaminhando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio do correio eletrônico cpl@cjf.jus.br cabendo ao pregoeiro, com auxílio do setor responsável pela elaboração do termo de referência (se for o caso), decidir a matéria no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2 – As impugnações deverão ser dirigidas ao pregoeiro por quem tenha poderes para representar a licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade.

3 – Acolhida a impugnação contra o ato convocatório que implique modificação no edital, esta modificação será divulgada da mesma forma que se deu a divulgação do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do correio eletrônico cpl@cjf.jus.br.

5 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, por meio do *link* Acesso *livre>Pregões>Agendados*, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

IV – DO CREDENCIAMENTO

1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/> (art. 3º, §1º, do Decreto n. 5.450/2005).

1.1 – O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, §5º, do Decreto n. 5.450/2005).

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

Conselho da Justiça Federal

2.2 – A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS À ME/EPP

1 – Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

1.1 – Atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital;

1.2 – Estejam previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) – do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>;

1.3 – Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do inciso I do art. 13 do Decreto n. 5.450/2005.

1.4 – Manifestarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital.

2 – Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP serão adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

2.1 – Para o enquadramento das ME/EPP, o fornecedor, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema, deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 para fazer jus aos benefícios da referida Lei;

2.1.1 – Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no §4º do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

3 – Não poderão participar deste certame:

3.1 – Empresas que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV da Lei n. 8.666/93, do art. 7º da Lei n. 10.520/2002 ou do art. 28 do Decreto n. 5.450/2005.

3.1.1 – A suspensão prevista no art. 87, inciso III, aplica-se apenas no âmbito do CJF;

3.1.2 – Para fins de participação nesta licitação, a penalidade imposta com base no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 abrange apenas os órgãos da União, nos termos do Acórdão 2242/2013, do Plenário do Tribunal de Contas da União.

3.2 – Servidor/membro/juiz de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor/membro/juiz seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

3.3 – Empresas que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.4 – Empresa em processo de recuperação judicial ou de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.5 – Empresas estrangeiras que não funcionam no País;

3.6 – Empresas que possuem em seu quadro societário pessoa detentora de mandato de deputado e/ou senador, desde sua diplomação, nos termos da alínea “a” do inciso I do artigo 54 da Constituição Federal;

Conselho da Justiça Federal

3.7 – Empresas que possuam registro de impedimento de contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça;

3.8 – Empresas que possuam registros impeditivos de contratação, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência;

3.9 – Empresas cujo objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, seja incompatível com o objeto da presente licitação.

VI – DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇO

1 – Após a divulgação deste edital no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, as licitantes deverão encaminhar propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

2 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta eletrônica de preços.

3 – A licitante deverá formular e encaminhar a proposta de preços no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, na qual deverá constar a descrição do objeto ofertado com as características mínimas e quantidades estipuladas no Termo de Referência e seus anexos.

4 – A licitante deverá na elaboração de sua proposta obedecer ao descrito no Módulo I – Termo de Referência.

4.1 - Caso a licitante não seja a fabricante dos produtos, deverá apresentar juntamente com sua proposta a comprovação de que possui em seu corpo técnico permanente, pelo menos 1 (um) Técnico com certificação oficial fornecida pelo(s) fabricante(s) ao menos dos subsistemas Célula Estanque; Elétrico; Climatização de precisão; Detecção de incêndio. A fim de garantir a qualidade da prestação do serviço de instalação e/ou suporte técnico compatível com o objeto deste Edital.

5 – **No campo destinado à descrição detalhada do objeto ofertado, a licitante deverá informar os dados complementares e singulares que o caracterizam, quando for o caso, não se admitindo a mera cópia do descritivo indicado no Termo de Referência, ficando a licitante sujeita a desclassificação.**

5.1 – A licitante deverá informar, em sua proposta, o nome, o número de telefone e o e-mail para possíveis contatos diretos com o preposto, que ficará responsável pelo atendimento ao CJF.

6 – Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas no Módulo I – Termo de Referência.

7 – O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, de acordo com o §3º do art. 64 da Lei n. 8.666/93.

8 – Os preços deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme definido no §3º do art. 44 da Lei n. 8.666/93.

9 – Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

Conselho da Justiça Federal

10 – A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

11 – Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação imediata da proposta.

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

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

1 – O pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos na Cláusula I deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas no prazo estipulado, as quais deverão guardar perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no Edital.

1.1 – A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico.

2 – O Pregoeiro procederá à análise preliminar das propostas quanto ao atendimento aos requisitos deste edital, efetuando a classificação ou desclassificação da proposta, após, dará início à etapa de lances das propostas aceitas.

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

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E PREFERÊNCIAS LEGAIS

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

2 – Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo informadas do recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

3 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

3.1 – A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

3.2 – Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4 – No transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do lance de menor valor registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

5 – Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para menos ou para mais.

6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada, por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento pelo Sistema Eletrônico de aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

Conselho da Justiça Federal

7 – Após o encerramento da etapa de lances, se houver a participação de ME/EPP e, nessa hipótese, ocorrer empate entre as propostas, nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, ficará assegurada a estas licitantes, como critério de desempate, preferência de contratação.

7.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada durante a etapa de lances.

7.2 – Para efeito do disposto no subitem 7.1, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) o Sistema de Pregão Eletrônico, após o encerramento da fase de lances, identificará em coluna própria as ME/EPP participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma ME/EPP, e das demais ME/EPP na ordem de classificação;

b) a proposta que se encontrar na faixa até 5% acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá o direito de, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para desempate;

c) para viabilizar tal procedimento, o sistema encaminhará mensagem automática, por meio do chat, convocando a ME/EPP que se encontra em segundo lugar a fazer sua última oferta no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de decair do direito concedido;

d) caso a ME/EPP classificada em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais ME/EPP participantes na mesma condição, na ordem de classificação. Havendo êxito nesse procedimento, o sistema disponibilizará a nova classificação das licitantes para fins de aceitação;

e) não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial. Caso sejam identificadas propostas de ME/EPP e haja equivalência de valores dentre as empresas que se encontram no intervalo estabelecido no subitem 7.1, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais empresas, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final.

7.3 – O disposto no subitem 7.1 aplicar-se-á quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP.

8 – Constatado empate por equivalência de preço, se dentre as empatadas não houver empresa declarante ME/EPP, o sistema automaticamente dará como vencedora a empresa que enviou antes a sua proposta.

8.1 – Dentre as empatadas, caso haja empresa declarante ME/EPP, o sistema automaticamente dará esta como vencedora do certame.

8.2 – Se houver mais de uma empresa declarante ME/EPP com o mesmo preço, o sistema, automaticamente, dará como vencedora do certame, a declarante ME/EPP que primeiro enviou a proposta.

9 – Caso as propostas tenham sido enviadas em tempos iguais, o Pregoeiro convocará, depois de esgotadas as hipóteses anteriores, as respectivas licitantes para realização de um sorteio presencial.

10 – Caso ocorra desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Conselho da Justiça Federal

11 – Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

IX – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

1 – Apurada a melhor oferta o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, procedendo a sua aceitação.

1.1 – O Pregoeiro poderá encaminhar pelo Sistema Eletrônico contraproposta diretamente à empresa licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida uma melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

2 – Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

X – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1 – O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço Global desde que satisfeitos todos os termos estabelecidos neste Edital.

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

XI – DA HABILITAÇÃO

1 – A habilitação da licitante vencedora será efetuada mediante consulta on-line ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, no que concerne à regularidade dos documentos exigidos neste Edital e abrangidos pelo referido sistema, bem como pela documentação complementar especificada neste instrumento convocatório.

1.1 – Será avaliada através do SICAF:

a) Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e a Fazenda Municipal, no caso de empresa de fora de Brasília;

1.2 - Às licitantes inscritas no SICAF, cuja documentação encontrar-se vencida no referido Sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada, no momento da habilitação, qual seja:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), quanto aos créditos tributários federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, inclusive as contribuições previdenciárias;

Conselho da Justiça Federal

a.1) A Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tribunais Federais e à Dívida Ativa da União, e a Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros emitidas nos termos do Decreto n. 6.106, de 30 de abril de 2007 têm eficácia durante o prazo de validade nelas constante;

b) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

1.3 – Não sendo possível efetuar as consultas *on-line* dos documentos exigidos para a habilitação, a empresa licitante vencedora deverá transmitir os referidos documentos ao correio eletrônico cpl@cjf.jus.br, dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, contados da solicitação do Pregoeiro.

2 – Documentação complementar:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei n. 12.440, de 7 de julho de 2011;

d) Certidão Negativa de improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do *link Acesso rápido>cadastro de improbidade administrativa*;

e) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperações Judiciais e Extrajudiciais, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

f) **TERMO DE VISTORIA**, assinado pela equipe técnica de Infraestrutura do CJF, declarando ter conhecimento do ambiente objeto da contratação, condições físicas, estruturais, ambientais e locais de manutenção, nos termos do capítulo XVIII deste Edital.

g) Declaração de que todo o material a ser utilizado é de primeira qualidade e está em conformidade com as normas estabelecidas pela ABNT, INMETRO e normas ISO.

h) ATESTADO(S) OU CERTIDÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove ter a LICITANTE prestado ou estar prestando serviço de manutenção preventiva e corretiva de sala-cofre certificada ABNT NBR 15247 e NBR 60529, com uma configuração mínima de:

- i. célula estanque com paredes ou painéis e portas corta-fogo;
- ii. piso elevado;
- iii. sistema de climatização de precisão;
- iv. sistema de detecção e combate a incêndio com uso de gás inerte;
- v. instalações elétricas (quadro de distribuição, tomadas e iluminação);
- vi. cabeamento estruturado com emprego de cabos em fibra óptica e UTP.

h.1) A critério do CJF poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado.

i) Declaração das atividades relacionadas com o objeto licitado e demais condições vistoriadas, declarando ter capacitação técnica para atender a todos os requisitos especificados no edital

Conselho da Justiça Federal

j) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88, e artigo 27, inciso V, da Lei n. 8.666/93;

k) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei n. 8.666/93.

2.1 – A documentação elencada no item 2, alíneas “a” a “h” deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, até 60 (sessenta) minutos após solicitação do Pregoeiro.

2.1.1 – Por solicitação da licitante e a critério do Pregoeiro o prazo acima poderá ser prorrogado.

2.2 – Para atendimento aos quesitos mencionados nas alíneas “j” e “k” deste item, a licitante deverá formalizar as declarações em campo próprio do sistema.

2.3 – Como condição para habilitação será verificada a existência de registros impeditivos de contratação, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://portaltransparencia.gov.br>), em atendimento ao disposto no Acórdão 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União.

3 – O descumprimento das exigências contidas nesta Cláusula determinará a inabilitação da licitante.

4 – Para as ME/EPP a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

4.1 – As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação arrolada no subitem 2.1 desta Cláusula, ainda que apresentem alguma restrição.

4.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.1 – O prazo que trata o subitem 4.2 poderá ser prorrogado, por igual prazo, a critério da administração, nos termos do decreto 8.538/2015 de 6 de outubro de 2015.

4.3 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto nos subitens 4.2 e 4.2.1 desta cláusula, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista neste edital e em lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da avença, ou revogar a licitação.

5 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos neste Edital.

6 – No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

7 – Verificado o desatendimento de quaisquer dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte da licitante classificada subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências deste Edital.

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

Conselho da Justiça Federal

9 – Constatado o atendimento dos requisitos habilitatórios, o Pregoeiro habilitará e declarará vencedora do certame a licitante correspondente.

XII – DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇO

1 – A licitante vencedora deverá enviar a proposta definitiva de preço, elaborada nos moldes do Módulo II deste Edital, por meio do *link* “Enviar anexo/planilha atualizada”, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico, sob pena de ser considerada desistente, sujeitando-se às sanções previstas na cláusula XVI (Das Penalidades) deste Edital.

1.1 – A critério do pregoeiro e por manifestação da licitante o prazo acima determinado poderá ser prorrogado.

2 – Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

3 – A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

3.1 – Razão social da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone, correio eletrônico para contato e convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato e/ou recebimento/aceite de nota de empenho, banco, agência, praça de pagamento e conta corrente, assinatura e nome legível do representante legal da empresa responsável pela proposta.

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

3.2 – Preço Mensal e Total (com tributos, insumos e demais encargos da contratação), com exibição do valor em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, conforme o lance final.

XIII – DOS RECURSOS

1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente, dentro do prazo de 20 (vinte) minutos, a intenção de recorrer durante a sessão pública, em campo próprio no sistema eletrônico. Não havendo intenção registrada, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação em favor da licitante julgada vencedora.

2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará decadência do direito de recurso.

3 – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

4 – A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, também via sistema, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

5 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Conselho da Justiça Federal

7 – Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento para determinar a contratação.

XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 - As despesas decorrentes da execução do serviço, objeto deste Pregão, correrão à conta de recursos específicos consignados ao Conselho da Justiça Federal no Orçamento Geral da União.

1.2 - As notas fiscais deverão ser emitidas eletronicamente e encaminhadas à Seção de Protocolo e Expedição do CONTRATANTE, pelo *e-mail*: protocolo@cjf.jus.br

XV – DO PAGAMENTO

1 – O pagamento será efetuado, até o décimo dia útil, a contar da data do recebimento definitivo, os documentos de cobrança deverão ser emitidos eletronicamente e encaminhados à Seção de Protocolo e Expedição do Conselho da Justiça Federal, pelo *e-mail*: protocolo@cjf.jus.br, e será efetuado a conta de recursos específicos consignados ao Conselho da Justiça Federal, no Orçamento Geral da União.

2 – Os pagamentos serão efetuados conforme descrito na Cláusula Décima Terceira do Contrato (Módulo III).

XVI – DAS PENALIDADES

1 – A licitante, em caso de inadimplência, e observado o regular procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, ficará sujeita, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais previsões legais:

1.1 – **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido.

1.2 – **MULTA MORATÓRIA** – de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor adjudicado na hipótese de atraso injustificado para a assinatura do contrato.

1.3 – **MULTA COMPENSATÓRIA** – nas seguintes ocorrências:

a) De 10% (dez por cento) calculada sobre o valor adjudicado em caso de não regularização da documentação, exigida da ME/EPP, no prazo previsto nos subitens 4.2 e 4.2.1 da cláusula XI deste instrumento;

b) De 20% (dez por cento) calculada sobre o valor da proposta em caso de desistência ou declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta ou apresentação de documentação falsa.

1.4 – **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** – suspender temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002 c/c o art. 28 do Decreto n. 5.450/2005, conforme Acórdão 2242/2013, do Plenário do Tribunal de Contas da União.

1.5 – **DECLARAÇÃO DE INIDONIEDADE** – ser declarada inidônea, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993.

2 – As multas previstas nos subitens 1.2 e 1.3 poderão cumular-se com as penalidades dos subitens 1.1, 1.4 e 1.5.

3 – Nos termos do §3º do art. 86 e do §1º do art. 87 da Lei n. 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ser recolhida ao Tesouro por GRU (Guia de Recolhimento da União) no prazo

Conselho da Justiça Federal

máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

4 – A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula será feita mediante procedimento administrativo específico. O CJF comunicará à licitante sua intenção de aplicação da penalidade, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da comunicação.

5 – Decidida pelo CJF a aplicação de sanção, fica assegurado à interessada o uso dos recursos previstos em lei.

6 – Após a assinatura do Contrato, em caso de inadimplência, a empresa sujeitar-se-á às penalidades nele previstas.

XVII – DO CONTRATO

1 – Após a homologação do certame, o CJF convocará a empresa vencedora para, dentro de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, cuja minuta integra este Edital.

2 – A assinatura do contrato será efetuada na Seção de Contrato, localizada no endereço constante do item 9 do Item XIX deste Edital.

2.1 - A empresa na assinatura do contrato deverá:

2.1.1 - Indicar ao Conselho da Justiça Federal, o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao CJF, juntamente com os números de telefone e fax e o endereço eletrônico que serão utilizados para contato.

3 – Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela empresa que tenham servido de base para o julgamento, bem como as condições estabelecidas neste edital.

4 – Formalizado o contrato, durante sua vigência, a empresa estará obrigada ao seu cumprimento.

5 – O contrato terá validade de 20 (vinte) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período ou fração, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo os primeiros 20 (vinte) meses de vigência.

XVIII – DA GARANTIA

1 – Para o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, será exigida garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, em uma das modalidades do art. 56, §1º da Lei n. 8.666/93, nos termos constantes da cláusula XIV da minuta de contrato (Módulo III).

2 – Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas conflitantes com dispositivos contratuais ao até mesmo restrinjam-lhe a cobertura ou a sua eficácia.

XIX – DA VISTORIA

1 – A empresa licitante para o correto dimensionamento e cumprimento das obrigações, deverá realizar uma vistoria nas instalações do CONTRATANTE para tomar conhecimento do ambiente objeto da contratação, condições físicas, estruturais, ambientais e locais de manutenção, pois não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Conselho da Justiça Federal

1.1 – A vistoria técnica deverá ocorrer por horário marcado, e será agendada junto à área de infraestrutura da Secretaria de Tecnologia e Informação, por meio dos telefones (61) 3022-7400/7403, em dias úteis, no horário das 13h00 às 18h00.

1.2– O agendamento de vistoria poderá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário de abertura do processo licitatório.

1.3 - A vistoria técnica deverá ser realizada em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas da abertura do processo licitatório e deverá obedecer ao disposto no item 8.2 a 8.4 do Módulo I – Termo de Referência.

1.4 – Por ocasião da vistoria a empresa deverá solicitar o documento Complemento I – Equipamentos e Memorial Descritivo da Solução, mediante a assinatura do Termo de Confidencialidade.

XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelas licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente edital.

2 – Assegura-se a este Conselho o direito de:

2.1 – Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, §3º, da Lei n. 8.666/93), fixando as licitantes, prazos para atendimento, vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originalmente da proposta;

2.1.1 – Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico;

2.1.2 – O Pregoeiro ou a autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação;

2.2 – Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art. 49, caput, da Lei n. 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

2.3 – Adiar a data da sessão pública;

2.4 – Aumentar ou diminuir a quantidade inicialmente contratada, dentro do limite estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei n. 8.666/93, mantidos os preços oferecidos na proposta final da licitante; e,

2.5 – Rescindir unilateralmente o ajuste, nos termos do inciso I do art. 79 da Lei n. 8.666/93, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3 – As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

4 – O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do pregão.

5 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

Conselho da Justiça Federal

6 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

7 – Na contagem dos prazos será observado o disposto no art. 110 da Lei n. 8.666/93.

8 – Os documentos originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao endereço constante no item 9, abaixo:

9 – O edital estará à disposição dos interessados, em meio digital, na Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar, sala 105, na Sede do CJF, situada no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Trecho III Polo 8 Lote 9, Brasília/DF, CEP 70.200-003, telefones 3022-7510, 7511 ou 7513, nos dias úteis, de 9h às 19h, e na internet para download, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

Brasília-DF, 16 de junho de 2016.

MÁRCIO GOMES DA SILVA
Pregoeiro

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. 12/2016

MÓDULO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica para equipamentos pertencentes à solução do ambiente físico seguro e seus subsistemas, do tipo Sala-Cofre Modular, do Conselho da Justiça Federal, abrangendo manutenção preventiva programada, manutenção corretiva, manutenção evolutiva de software e suporte técnico, com fornecimento e substituição de peças, componentes e equipamentos.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de empresa que possua capacitação técnica mínima para atender em plenitude as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e seus anexos, garantindo as tarefas e atividades necessárias para a continuidade das operações da Sala-cofre modular e seus subsistemas, englobando manutenção preventiva, manutenção corretiva, evolutiva, e suporte técnico para equipamentos pertencentes à solução de ambiente físico seguro e seus subsistemas, bem como a manutenção das certificações ABNT NBR 15247 e NBR 60529 com o grau de proteção IP67, atribuídas ao ambiente em questão, contribuindo, em última análise, para a manutenção dos índices de disponibilidade requeridos pelos sistemas de informação do Conselho da Justiça Federal.

A Sala-cofre é certificada junto às normas da ABNT NBR 15247 e NBR 60529 com o grau de proteção IP67, por órgão certificador reconhecido e acreditado pelo INMETRO, devendo ser garantidas suas condições de certificação a qualquer tempo, inclusive as recertificações necessárias ao longo da vigência contratual.

Considerar-se-á, para efeitos desta contratação, o serviço de suporte técnico incluindo a substituição de componentes, como produto requerido pelo CJF à CONTRATADA.

Entende-se por componente todo e qualquer elemento ou sistema que compõe a solução do ambiente físico seguro e seus subsistemas, do tipo Sala-Cofre Modular, do Conselho da Justiça Federal.

Entende-se por “manutenção preventiva” uma série de procedimentos periódicos destinados a prevenir indisponibilidades e/ou falhas dos componentes da Solução de Sala-cofre. A forma e o prazo para sua execução serão estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ser cumpridos integralmente pela CONTRATADA.

Entende-se por “manutenção corretiva” uma série de procedimentos destinados a reparar e corrigir os componentes da Solução de Sala-cofre em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados.

Entende-se por “manutenção evolutiva” o fornecimento de novas versões e/ou *releases* corretivas e/ou evolutivas de *softwares* lançadas durante a vigência do Contrato, mesmo em caso de mudança de designação do nome do *software*. A cada nova liberação de versão e *release*, a CONTRATADA deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Inclui também, instalações e configurações de novas funcionalidades relativas aos equipamentos.

Entende-se por “suporte técnico” todas as atividades empreendidas pela CONTRATADA, necessárias para manutenção da disponibilidade do ambiente da Solução, com o objetivo de possibilitar a continuidade dos serviços instalados e de garantir as certificações ABNT NBR 15247 e NBR 60529, com o grau de proteção IP67, adquiridas.

3. FUNDAMENTAÇÃO DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Princípios e Diretrizes Legais

O presente termo foi elaborado em conformidade com os seguintes ditames:

- Lei 8.666/93 e DL 200/67, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório;

Conselho da Justiça Federal

- IN-04/2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, propondo a consolidação de um conjunto de boas práticas para contratação de Soluções na área de TI com aplicação de quesitos de qualidade;
- Lei nº 10.520/02, que instituiu a modalidade de pregão para aquisição de bens e serviços comuns;
- Decreto nº 5.450/05, pela regulamentação do sistema de pregão para bens e serviços comuns;
- Determinações do TCU, como do acórdão 315/2010 e 3729/2010, quanto à exigência de capacitação técnica por empresa certificada NBR e modalidade de licitação para ambientes do tipo Sala-Cofre;
- Resolução nº. 313/ 2014 do CJF, que dispõe sobre a Gestão Estratégica da Justiça Federal”;
- Necessidades da Organização, com vistas a viabilizar e garantir a disponibilidade dos recursos de infraestrutura tecnológica e da base atualmente instalada no que se refere aos sistemas nacionais e aos utilizados no CJF, atendendo assim as necessidades das áreas fim e meio do CJF.

Desse modo, contém os elementos essenciais fixados nas referidas normas, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e as propostas técnicas e comerciais.

3.2 Histórico, Necessidade, Problemas e Objetivos

A construção de uma Sala-cofre para hospedar o Datacenter (CPD) do CJF foi objeto do contrato CJF nº 002/2010.

A solução adquirida agregou ao CJF a certificação de segurança mais importante neste segmento. A certificação de marca de segurança de acordo com a norma ABNT NBR 15247, conferida por órgão certificador reconhecido e acreditado pelo INMETRO, é hoje a mais ampla certificação e o mais alto nível de proteção de Sala-Cofre vigente no mercado mundial. Além do ensaio de resistência ao fogo da sala com teto bipartido, de acordo com as exigências da ABNT NBR 15247, agrega outros níveis de proteção não contemplados em outras certificações. É importante ressaltar a proteção contra inundação, norma ABNT NBR 60529, uma vez que o DATACENTER do CJF está localizado no subsolo.

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. É a certeza de que cumprirá com sua função de proteção de hardware e dados em um caso fortuito ou um momento crítico.

O programa de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva nos sistemas de infraestrutura de uma Sala-Cofre tem como principal objetivo garantir a continuidade das operações, elevando a confiabilidade e integridade das informações. Este programa inclui desde a limpeza de leitos aramados e dutos de ar, eventuais reparos e trocas de porta e painéis para garantia de estanqueidade do produto, vistorias e reparos de equipamentos e componentes elétricos, enfim, até a atualização do software de monitoramento remoto do ambiente objeto da contratação.

A empresa contratada deverá ser capaz de atender com qualidade todos os requisitos dos serviços de manutenção, de forma a assegurar a continuidade da certificação e consequente utilização da Marca de Segurança ABNT para este “Datacenter” e todos os seus componentes de infraestrutura.

Tendo em vista o iminente término do contrato de manutenção da sala-cofre do CJF, e a impossibilidade de o órgão ficar desprovido destas assistências técnicas especializadas, faz-se necessário a adoção de medidas que garantam a continuidade dos serviços prestados. Logo, esse instrumento tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte técnico “on site”, 24x7, inclusive feriados.

Essa contratação envolverá a realização de manutenções preventivas, corretivas e evolutivas visando garantir a disponibilidade dos serviços de TI disponibilizados aos usuários.

3.3 Benefícios Pretendidos

Conselho da Justiça Federal

É de suma importância que a empresa contratada garanta a certificação adquirida quando da contratação da Sala Cofre (NBR 15247 e NBR 60529), devendo se responsabilizar pela manutenção de todos os subsistemas, todos os procedimentos e condições que ensejam a certificação da Sala.

Os novos projetos estratégicos da organização, combinados com os já existentes, tornaram a área de TI primordial e crítica para o atendimento das atividades fim da Instituição, de tal forma que, em casos de paralisações dos serviços de TI, praticamente todos os outros também serão interrompidos. No caso específico do CJF, até mesmo os Sistemas Nacionais que estão centralizados na infraestrutura do CJF, como o Sistema de Cadastramento de Imóveis da Justiça Federal (Cadijus), como o Sistema de Assistência Judiciária Gratuita (AJG), como a base de dados CPF/CNPJ, entre outros sistemas, ficariam inoperantes.

Por ser tratar de ambiente declaradamente crítico, de funcionamento contínuo e essencial para o CJF, justifica definição de margens de glosas e multas mais altas, com a perspectiva de possibilitar a garantia de sua funcionalidade e a execução dos procedimentos com a eficiência e eficácia necessárias para a sua estabilização.

Dessa forma, manutenções destinadas a prevenir e corrigir erros são imprescindíveis para garantir a disponibilidade dos serviços nacionais e internos, a integridade das informações e a estrutura desse ambiente de proteção.

3.4 Fundamentação da Modalidade Licitatória

Com relação ao planejamento da organização, esta licitação insere-se como um projeto integrante de continuidade a diversas outras medidas que se possa dar curso à estratégia de modernização de gestão da informação como delineado no Planejamento Estratégico de TI e do CJF.

Quanto à modalidade da licitação – Pregão -, os serviços demandados, especificamente relacionados ao objeto deste Termo, são rotinas de natureza comum na área de informática, onde os equipamentos são alocados em ambiente de segurança, definidos como contínuos, essenciais e obrigatórios a qualquer estrutura como o objeto da presente contratação, ou seja, de características tipicamente da área. Portanto, trata-se de atividades rotineiras e obrigatórias no ambiente de Tecnologia da Informação, comum a qualquer parque desta natureza.

Nesse sentido, a modalidade definida está embasada por decisões e recomendações do TCU, conforme pode ser entendido no Acórdão 1.114/2006 – Plenário, onde se destaca:

“[Relatório]20. O objeto pode portar complexidade técnica e ainda assim ser ‘comum’, no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida pelo mercado. Sendo tal técnica bastante para atender às necessidades da Administração, a modalidade pregão é cabível a despeito da maior sofisticação do objeto’

21. ‘(...)Bens e serviços com complexidade técnica, seja na sua definição ou na sua execução, também são passíveis de serem contratados por meio de pregão. O que se exige é que a técnica neles envolvida seja conhecida no mercado do objeto ofertado, possibilitando, por isso, sua descrição de forma objetiva no edital.’

Portanto, considerando a Lei 11.077/2004 e o Decreto 3.693/2000 admitirem o uso de Pregão para bens e serviços de informática, e que na licitação do tipo "menor preço", não interessa mais à Administração valorar a variação técnica das propostas que estejam acima dos requisitos mínimos aceitáveis e previamente fixados, permitindo considerar que todas as propostas qualificadas são tecnicamente equivalentes (mesmo valor para o adquirente), porque o excesso de qualidade técnica não é valorável, pois o edital fixará os requisitos aceitáveis para os critérios de prazo de entrega, suporte de serviços, qualidade, padronização, compatibilidade e especificação de desempenho, satisfazendo assim os critérios para sua definição e as recomendações do TCU que preconizam nesse sentido.

4. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O processo de contratação proposto atento às recomendações legais e normatizadoras para instituições públicas, e a modalidade de pregão é pacificada pelas decisões e recomendações do Tribunal de Contas da União.

A exigência de termos de capacitação técnica que comprovem ter a concorrente interessada prestado ou estar prestando serviços de manutenção deste tipo de solução demonstra que existe,

Conselho da Justiça Federal

por parte da instituição, a preocupação de manutenção das certificações ABNT NBR 15247 e NBR 60529 obtidas no ato da aquisição do ambiente objeto desta contratação, condição esta essencial à garantia de adequabilidade deste ambiente quanto aos requisitos de segurança que nortearam sua aquisição, oferecendo ao CJF a proteção de seu patrimônio tecnológico no caso de ocorrências de casos fortuitos de desastres como alagamentos, incêndios, gases, etc., possibilitando o restabelecimento de suas atividades tão logo estabelecido os meios de tráfego e comunicação dos dados.

Foi considerada no presente termo a totalidade dos serviços existentes e necessários, estabelecendo os requisitos que caracterizam as soluções consistentes para o alcance dos objetivos motivadores da contratação, permitindo, de forma clara, obter os resultados e benefícios pretendidos.

Resumindo, a contratação proposta é viável para a organização, por atender os principais quesitos de contratação e com base nos seguintes princípios:

- **Eficácia.** A contratação define todos os prazos para execução dos serviços, tanto para as atividades corretivas quanto para as proativas, baseando-se em resultados e níveis de qualidade definidos;
- **Eficiência.** Os prazos previstos são definidos de acordo com a necessidade e capacidade de sustentação da organização, sendo factíveis e realizáveis desde que a contratada esteja provida de recursos profissionais especializados, capacitados e experientes na execução das atribuições demandadas.
- **Economicidade.** A definição dos resultados, vinculados aos Níveis de Serviço exigidos, proporcionará à Contratante obter resultados efetivos por custos justos, já que a especificação das atividades a serem realizadas dará às concorrentes igualdade de condições para provisionar o custo real da contratação;
- **Isonomia.** A definição prévia da totalidade dos serviços previstos e a expectativa mínima de execução no que concerne ao detalhamento das atividades, resultados esperados, níveis de qualidade aceitáveis e previsão de glosas, proporcionará a todos os concorrentes o conhecimento prévio dos serviços exigidos, dando visibilidade ao processo e permitindo a livre concorrência de mercado;
- **Caracterização.** O modelo de prestação de serviços prevê que a contratada seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe demandante, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da contratada, ou comando direto sobre seus empregados.
- **Produtividade.** A garantia de funcionamento do ambiente objeto da contratação, assim como a manutenção de sua certificação, promoverá a certeza da obrigação de sustentabilidade do ambiente, que, associado aos demais serviços de suporte de infraestrutura, garantirá melhor a disponibilidade dos sistemas eletrônicos dos processos judiciais e administrativos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de execução do contrato, a CONTRATADA deverá atender os seguintes requisitos técnicos e especificações técnicas, além das detalhadas nos anexos:

5.1 REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS. A CONTRATADA deverá ter conhecimento e capacitação técnica para prestar os serviços abaixo relacionados:

5.1.1 Realizar manutenção preventiva programada, que se destina a prevenir indisponibilidades e/ou falhas dos componentes da Solução de Sala-cofre em suas instalações, subsistemas, seus periféricos e seus sistemas internos de controle do ambiente, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas.

5.1.2 Realizar manutenção corretiva, que compreende providências para reparar e corrigir os componentes da Solução de Sala-cofre em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados.

Conselho da Justiça Federal

5.1.3 Realizar a manutenção evolutiva dos softwares, fornecendo, instalando e configurando as novas versões e/ou releases e atualizações lançadas durante a vigência contratual, mantendo-os funcionais e compatíveis com o ambiente utilizado pelo CJF.

5.1.4 Garantir o funcionamento do ambiente com relação aos equipamentos instalados pela CONTRATADA, incluindo todos os serviços, configurações e fornecimento de peças, durante toda a vigência do contrato.

5.1.5 Garantir a Certificação ABNT NBR 15247 e NBR 60529, com o grau de proteção IP67, da sala, respeitando todos os procedimentos e modelos definidos pela norma e recertificando a sala quando necessário.

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

5.1.6.1 Parametrização, operação e auditoria técnica do ambiente;

5.1.6.2 Manutenção e suporte a todo o ambiente de software da solução, requerendo a realização de estudos comparativos, testes e homologação de configurações;

5.1.6.3 Fornecer chip para envio de SMS compatível com o módulo SMS;

5.1.6.4 Operacionalização de soluções de aperfeiçoamento de funcionalidade, disponibilidade e configuração dos produtos da solução;

5.1.6.5 Execução de procedimentos operacionais da solução e de instalação dos componentes em conformidade com as documentações existentes e as boas práticas de mercado;

5.1.6.6 Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de softwares de apoio, tais como: controles de umidade, temperatura, acesso físico e lógico, e outros, visando manter a disponibilidade e o desempenho dos subsistemas;

5.1.6.7 Detecção, análise e resolução dos problemas de funcionalidade, configuração e parametrização;

5.1.6.8 Análise de registros (logs) dos equipamentos, ferramentas e softwares envolvidos na solução, com anotações em ferramentas apropriadas e geração de relatórios de desempenho.

5.1.6.9 Registro, em livros ou aplicações apropriadas, de todas as ocorrências de falhas identificadas, correções, intervenções, manutenções e instalações a que cada serviço for submetido;

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

5.1.7 Atender especificamente as seguintes atividades da sala-cofre e seus sistemas componentes por técnico especializado com supervisão do CONTRATANTE:

5.1.7.1 CÉLULA SALA-COFRE

a) Portas

i. Inspecionar, verificar e trocar os elementos desgastados das vedações, dobradiças, fechaduras, molas de tensão do fechamento automático e cabos flexíveis.

ii. Verificar e testar os eletroímãs e o microswitch, efetuando as correções necessárias para o perfeito funcionamento dos mesmos.

Conselho da Justiça Federal

- iii. Verificar e regular o alinhamento da porta e posicionamento da soleira para garantir o correto funcionamento do fechamento das portas.
- b) Blindagens
 - i. Inspecionar e reparar todas as blindagens para cabos de energia, voz, dados e tubulações.
 - ii. Inspecionar e reparar as cunhas de aperto.
 - iii. Providenciar abertura e fechamento das blindagens para inclusão de novos cabos e tubulações conforme demanda do CONTRATANTE.
- c) Iluminação
 - i. Verificar e testar as funções de fechamento automático da porta, alarmes, luzes, luzes de emergência e leds de sinalização.
 - ii. Fazer verificação completa das luzes e, em especial, luzes de emergência com substituição de lâmpadas e reatores no ambiente quando necessário.
- d) Painéis
 - i. Fazer a verificação completa da integridade dos painéis, dos elementos de vedação das juntas e dos perfis de acabamento.
 - ii. Fazer retoques de pinturas e limpeza não abrasiva quando necessário.
- e) Inspeção e avaliação geral dos elementos de estanqueidade da Sala-cofre contrafogo, água, umidade, gases corrosivos, campos magnéticos e radiação.

5.1.7.2 PISO ELEVADO

- a) Nivelamento: verificação e correção do alinhamento e nivelamento das placas do piso elevado e inspeção dos pedestais e cruzetas.
- b) Carregamento: reavaliação de cargas e reforço de pontos onde novos equipamentos tenham sido instalados ou remanejados.
- c) Placas do Piso: substituição eventual de placas danificadas e remanejamento ou troca de placas para adequação às novas disposições dos equipamentos e ao adequado condicionamento do ar ambiente.
- d) Leitos Aramados: verificação e correção do alinhamento e do torque dos elementos de fixação. Inclusão de leitos e/ou alteração de rota para atender novos equipamentos ou remanejamento dos atuais.

5.1.7.3 SISTEMA ELÉTRICO

- a) Quadros de Distribuição de Energia:

Conselho da Justiça Federal

- i. Verificação da corrente e tensão de alimentação por fase.
 - ii. Reaperto geral dos componentes do quadro (réguas de bornes, barramento, terminais e disjuntores).
 - iii. Verificação e reparo ou substituição de disjuntores, bornes, canaletas, armários e fechos do painel.
 - iv. Medição e balanceamento de cargas entre as fases.
 - v. Limpeza geral.
- b) Aterramento:
- i. Medição e avaliação da resistência,
 - ii. Verificação e reparo da malha, das conexões na estrutura e no piso e do aterramento dos equipamentos.
- c) Pontos de Energia:
- i. Verificação das tomadas dos equipamentos, fixação e aperto de suportes.
 - ii. Instalação e mudança de pontos de energia, de acordo com a solicitação e aprovação da CONTRATANTE.
- d) Serviço de Inspeção das Instalações Elétricas para a Sala-cofre, incluindo a Subestação de entrada de energia, painéis de distribuição internos às salas cofre, painéis de distribuição, aterramento. Estas inspeções terão frequência mensal e visam verificar se as orientações técnicas estão sendo implementadas, bem como a qualidade e a observância de Normas Brasileiras pertinentes a instalações.
- e) Emitir Relatório Técnico de Visita após cada visita.

5.1.7.4 SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO

- a) Condensador/Compressor:
- i. Inspeção com verificação e correção do nível de óleo e vazamentos dos compressores.
 - ii. Acompanhamento da capacidade de carregamento (pressão de entrada e saída).
 - iii. Calibração e funcionalidade dos pressostatos e termostatos.
 - iv. Verificação da tensão e corrente de alimentação do compressor e do ventilador.
 - v. Substituição dos compressores em caso de necessidade.
 - vi. Limpeza geral dos equipamentos.
- b) Circuito Frigorífico:
- i. Inspeção e substituição dos filtros.
 - ii. Inspeção das válvulas e verificação da estanqueidade da tubulação.
 - iii. Recarga de gás refrigerante.
 - iv. Avaliação e substituição dos isolamentos térmicos.
 - v. Avaliação e aperto de suportes e fixações.
- c) Evaporador:
- i. Verificação e troca de filtros de ar.

Conselho da Justiça Federal

- d) Quadro de comando:
 - i. Teste dos pontos de ajustes (set point) de temperatura e umidade e de intertravamento de alarmes.
- e) Medição e correção da temperatura e umidade de diversos pontos da Sala-cofre.
- f) Efetuar balanceamento térmico do ambiente.
- g) Emitir Relatório Técnico de Visita após cada visita.

5.1.7.5 SISTEMA DE DETECÇÃO DE INCÊNDIO

- a) Detecção precoce de incêndio
 - i. Verificar os parâmetros de configuração e de alarmes.
 - ii. Inspecionar e trocar filtros de ar.
 - iii. Inspecionar tubulações, orifícios, suportes e campainhas de alarmes.
- b) Detecção Convencional:
 - i. Inspeção e testes de funcionalidade e integridade.
 - ii. Medição da tensão das baterias.
 - iii. Inspeção da continuidade dos laços e a sinalização no painel de comando.
 - iv. Testes de funcionalidade.
- c) Gás FM200:
 - i. Testes sem descarga, alarmes, intertravamento, configurações e manutenção das tubulações e recipientes.
 - ii. Recarga de gás com Certificação de Qualidade.
 - iii. Recarga em caso de insuficiência do gás.

5.1.7.6 SISTEMA DE MONITORAMENTO

- a) Dispositivos:
 - i. Verificação da parametrização dos sensores.
 - ii. Testes de intertravamento.
 - iii. Inspeção do sistema de alarmes e comunicação, conectores de interligação e painéis de controle.
 - iv. Avaliar e corrigir comunicação via TCP/IP.
- b) Relatório de "Log":
 - i. Avaliação contínua dos eventos e ações pertinentes.

5.1.7.7 CFTV E CONTROLE DE ACESSO BIOMÉTRICO

- a) Sistema de Acesso:
 - i. Customização do software.
 - ii. Verificação da configuração e teste dos leitores biométricos e de proximidade.
- b) CFTV:

Conselho da Justiça Federal

- i. Inspeção geral.
- ii. Checagem da funcionalidade e integridade dos monitores de imagem, das câmeras, cabos e dos equipamentos de gravação.
- c) Limpeza das lentes e reaperto dos suportes das câmeras.

5.1.7.8 “AS BUILT” DINÂMICO

- a) Atualização permanente das plantas do layout de distribuição dos equipamentos dentro da Sala-cofre, bem como do quadro unifilar de energia, de acordo com as mudanças no ambiente.
- b) Registro das mudanças no piso elevado, no leito aramado, na configuração do ar condicionado, nas tubulações de detecção e combate de incêndio.

5.1.7.9 LIMPEZA

- a) Piso de fundo, Piso elevado, Leito Aramado e Cabos: limpeza a seco e aspiração de pó.
- b) Portas, Elementos Laterais e de Teto, Luminária e Móveis: aspiração de pó, limpeza com pano úmido e produto químico não abrasivo.

5.2 REQUISITOS INTERNOS NÃO FUNCIONAIS. A CONTRATADA deverá atender às definições, premissas técnicas e recomendações da Secretaria de Tecnologia da Informação do CJF para execução dos procedimentos abaixo relacionados, observando:

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

5.2.2 Disponibilizar número telefônico, com atendimento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, para fins de abertura de chamados técnicos, assim como para acompanhamento da solução de problemas.

5.2.3 Disponibilizar os serviços de manutenção durante os 07 (sete) dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, executando-os sempre que aberto um chamado técnico pelo CONTRATANTE.

5.2.4 A CONTRATADA, independentemente do fato de ser ou não fabricante dos equipamentos fornecidos, sem ônus para o CONTRATANTE, deverá efetuar a substituição de equipamentos ou componentes defeituosos por novos, de primeiro uso, com características idênticas ou superiores aos instalados.

5.2.5 A execução de atividades de suporte deverá ser realizada nas dependências da Contratante.

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

5.2.7 Para atividades que não possuam rotinas e processos proativos normatizados, deverão ser analisadas junto com a CONTRATANTE as melhores maneiras de ativação dos serviços, executando, após autorização, as implantações necessárias e os processos de controle até que a solução esteja totalmente funcional.

5.2.8 Repassar à equipe técnica da CONTRATANTE toda a documentação técnica e/ou relatórios de execução referentes aos novos serviços implantados ou modificados.

5.2.9 Apresentar relatórios periódicos das atividades realizadas pela CONTRATADA, demonstrando os resultados promovidos pelos serviços executados.

Conselho da Justiça Federal

5.2.10 Incluir nos projetos e/ou propostas proativas as especificações dos equipamentos, dos cabos e de todos os materiais e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento da solução, os quais deverão satisfazer os requisitos mínimos definidos nos processos de padronização da CONTRATANTE.

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

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

5.2.13 Acompanhar diariamente a qualidade e os Níveis de Serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

5.3 REQUISITOS EXTERNOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.2.3 Promover o afastamento imediato de qualquer dos seus empregados que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbem a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

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

Conselho da Justiça Federal

5.3.2.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

5.3.3.1 Obrigar-se a utilizar e disponibilizar à CONTRATANTE o acesso a ferramentas de gerência que possibilitem o acompanhamento local e pelo acesso web do estágio dos serviços descritos e encaminhados nas Ordens de Serviços e/ou chamados.

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

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

5.3.4.1 Depois de concluída a manutenção de qualquer equipamento, registrar detalhadamente em relatório próprio todos os procedimentos adotados para a solução dos problemas encontrados, onde constem informações referentes às substituições de peças, identificação do chamado, data e hora do chamado, início e término do atendimento, e fornecer o registro ao CJF.

5.3.4.2 Elaborar documentos, relatórios gerenciais e outros, referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviços.

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

5.3.4.4 A CONTRATADA deverá considerar o horário de 07 horas às 20 horas como de horário normal de expediente, para os dias úteis.

5.3.4.5 Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das tarefas demandadas, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da CONTRATANTE.

5.3.4.6 Comunicar às unidades da CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, tanto operacional

Conselho da Justiça Federal

quanto administrativa, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido.

5.3.4.7 Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica, pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitado pela CONTRATANTE.

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

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

5.3.4.10 Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termos de entrega.

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

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

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

5.3.5.1 A CONTRATADA fica terminantemente proibida de utilizar qualquer servidor da CONTRATANTE na execução dos serviços contratados, nos termos do que estabelece o Art. 9º. Inciso III, da Lei nº 8.666/93, sob pena de imediata rescisão contratual.

5.3.5.2 Indicar um responsável técnico com especialidade em gerência de projetos e serviços de tecnologia de infraestrutura de TI, doravante denominado de PREPOSTO, que deverá assumir, pessoal e diretamente, a gestão administrativa do contrato, a execução e coordenação dos serviços.

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

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

5.3.5.5 O PREPOSTO deverá atender às instruções da CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do CJF.

5.3.5.6 O PREPOSTO deverá apresentar seus recursos técnicos com pontualidade, de acordo com os horários fixados pela CONTRATANTE, para fins de execução dos serviços contratados.

5.3.5.7 O PREPOSTO deverá responsabilizar-se pela limpeza e conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços.

5.3.5.8 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado.

5.3.5.9 A CONTRATADA deverá manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

5.3.5.10 A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à perfeita instalação, execução e funcionamento de suas atividades.

5.3.5.11 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados ao CJF ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa

Conselho da Justiça Federal

responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos insumos pela CONTRATANTE.

5.3.5.12 A CONTRATADA deverá cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.

5.3.5.13 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e PREPOSTOS, quando nas dependências do CJF, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

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

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

5.3.6.2 Arcar com as despesas de retirada, deslocamento e reinstalação de componentes a serem mantidos ou substituídos.

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Todas as requisições de execução de serviço serão formalizadas pelo Contratante à Contratada por meio de Ordem de Serviço.

6.2 Serão considerados como “Ordem de Serviço” todos os chamados de suporte corretivo, solicitações de serviços encaminhados por e-mail, aprovações de cronogramas de atividades e pedidos formalizados em documentação apropriada.

6.2.1 No caso de Ordens de Serviço abertas por meio de chamadas telefônicas ou e-mail, a Contratada deverá fornecer um número de identificação do pedido, e os prazos de

Conselho da Justiça Federal

atendimento definidos neste Termo de Referência terão início a partir do registro da solicitação por telefone ou do recebimento do e-mail.

6.2.2 Os demais formatos de solicitação deverão estar assinados pelo Contratante e obter o visto ou comprovante **de entrega da Contratada**.

6.3 As manutenções preventivas programadas deverão ser acordadas em reunião com a Contratante, com especial atenção à periodicidade de execução dos serviços, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, criando um cronograma de análise a ser aprovado pela área responsável.

6.3.1 No caso de alterações do cronograma, deverá ser observado o mesmo procedimento definido anteriormente.

6.4 Para a manutenção corretiva, o modelo de execução deverá ser por Chamado de Suporte Técnico, acionando diretamente a Contratada, a ser realizado pela área responsável quando detectada a falha ou erro. O chamado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

6.4.1 Data e horário de abertura do chamado.

6.4.2 Descrição do erro ou falha relatada ou detectada.

6.4.3 Classificação do impacto do erro na execução dos serviços, obedecendo às definições contidas no item Níveis Mínimos de Serviço deste Termo de Referência;

6.4.4 O fechamento do chamado será condicionado à prestação das seguintes informações pela contratada:

I. Resultado da análise de impacto ou de riscos sobre o ambiente.

II. Correção aplicada.

III. Recomendações para evitar a repetição da falha.

6.5 Os chamados de suporte técnico encaminhados por e-mail deverão atender os mesmos critérios do item anterior e poderão ser abertos pela CONTRATANTE quando as especificações dos problemas, falhas ou dúvidas requererem maior detalhamento e/ou arquivos anexos que fundamentem a solicitação, para análise e estudo da CONTRATADA.

6.6 Todos os chamados deverão ser atendidos dentro do prazo especificado no presente termo.

6.7 A contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento e suporte para ligações gratuitas, modelo 0800, ou por telefone com DDD de Brasília-DF, a quem caberá registrar e fornecer o número do chamado ou pedido no primeiro contato técnico.

6.8 Para a manutenção evolutiva dos softwares a Contratada deverá efetuar todos os testes de adequação do ambiente contratado antes de efetivar a recomendação de aplicação ou não, devendo proceder da seguinte forma:

6.8.1 Providenciar os novos licenciamentos se for o caso, em nome do CJF e encaminhá-los para o Contratante.

6.8.2 Efetuar análise das alterações em comparação com a versão atual que estiver instalada.

6.8.3 Fazer, em ambiente próprio, não sendo admitidos no ambiente contratado do CJF, todos os testes de compatibilidade.

6.8.4 Emitir relatório de análise e testes e de recomendações de aplicações para que seja aprovado pela área responsável.

6.8.5 Efetuar a instalação das versões propostas após autorização, de acordo com o cronograma definido pela Contratante.

6.8.6 Respeitar os prazos definidos neste termo para essa atividade.

Conselho da Justiça Federal

6.9 No que tange às Certificações ABNT NBR 15247 e NBR 60529 do ambiente contratado, a contratada deverá propor um cronograma de testes e garantia das certificações, assim como de visitas dos órgãos certificadores quando for o caso.

6.10 A cada 6 (seis) meses da data de assinatura do contrato, ou termo aditivo quando for o caso, a Contratada deverá fazer um diagnóstico de utilização do ambiente, emitindo parecer da situação existente, caracterizando as condições de uso e capacidade disponível para novas instalações.

6.10.1 Emitir o relatório de análise e proposições de melhorias para análise da Contratante.

6.10.2 Executar, após autorização da Contratante, as melhorias propostas.

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

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

6.13 Ao receber a devolução da Ordem de Serviço da CONTRATADA, deverá o demandante validar se foram executados corretamente os serviços descritos e se foram alcançados os resultados esperados.

6.14 A CONTRATADA não poderá se negar ou deixar de executar nenhuma Ordem de Serviço demandada cujo teor esteja previsto no Contrato.

6.15 Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandas, deverá comunicar ao fiscal ou gestor por escrito e com antecedência em relação ao prazo de conclusão, justificando os fatos e motivos que impediram sua execução, cabendo ao gestor acatar ou não a justificativa.

6.16 Para adequação dos serviços ou da qualidade de prestação dos mesmos, poderão ser acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, procedimentos que deverão ser documentados e assinados entre as partes, permitindo assim novo direcionamento quanto àquelas atividades.

7. Modelo de Remuneração

7.1 A homologação de cada Ordem de Serviço estará sujeita à aprovação pela CONTRATANTE;

7.2 O não cumprimento de qualquer indicador de Nível de Serviço, que não tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA, ou que sua justificativa não tenha sido aprovada pelo CJF, implicará em redutor na fatura (glosa). A aplicação da glosa servirá ainda como indicador de desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços.

7.2.1 A CONTRATADA sofrerá, sobre o valor da fatura, as glosas previstas no item 7.9 por cada Ordem de Serviço que não atingir ao respectivo Nível Mínimo de Serviço aplicável.

7.2.2 No caso de aplicação de glosa referente ao mesmo indicador de Nível Mínimo de Serviço, durante três meses consecutivos, ou cinco meses intervalados durante os últimos 12 meses, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no Contrato.

7.3 A CONTRATADA deverá ser comunicada, até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente, por meio do Relatório de Atividades, do valor total a ser faturado, assim como as glosas aplicadas, devendo a mesma apor a ciência e devolver ao Gestor juntamente com a nota de cobrança.

Conselho da Justiça Federal

7.4 As glosas deverão ser aplicadas quando não atenderem ao resultado esperado e/ou quando as ordens de serviços não forem concluídas dentro do prazo previsto.

7.5 O faturamento deverá ser mensal, mediante apresentação de nota de cobrança consolidada, determinando o valor total aprovado pelo CONTRATANTE no Relatório de Atividades, e já descontadas as glosas aplicadas em função do não atendimento dos níveis de qualidade definidos nas Ordens de Serviços.

7.6 No caso de discordância das glosas aplicadas numa Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar o recurso que será analisado pela Área Administrativa.

7.7 Se a decisão da Administração for favorável ao recurso da CONTRATADA, a mesma emitirá a nota de cobrança adicional para que seja efetuado o pagamento referente ao custo glosado.

7.8 A nota de cobrança emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada para a área financeira efetuar o pagamento, acompanhada do Relatório de Atividades e da documentação comprobatória das glosas.

7.9 A CONTRATADA estará sujeita, independentemente das Penalidades previstas, a aplicação de redutor na fatura (glosa) pelo não cumprimento de qualquer indicador de Nível Mínimo de Serviço, aplicáveis sobre o Valor Mensal Contratado, nos seguintes casos:

7.9.1 Glosa de 2% (dois por cento), para cada dia de atraso, pela não entrega de cada relatório de visita técnica prevista no subitem de "Requisitos Internos Funcionais", limitado até 10 (dez) dias de atraso. Quando se aplicará o percentual de 30% (trinta por cento).

7.9.2 Glosa de 5% (cinco por cento), para cada hora de atraso, pela não resolução dos chamados com severidade crítica, limitado até 4 (quatro) horas de atraso, quando se aplicará o percentual de 30% (trinta por cento).

7.9.3 Glosa de 3% (três por cento), para cada hora de atraso, pela não resolução dos chamados com severidade alta, limitada até 06 (seis) horas de atraso, quando se aplicará o percentual de 30% (trinta por cento).

7.9.4 Glosa de 2% (dois por cento), para cada hora de atraso, pela não resolução dos chamados com severidade média, limitada até 12 (doze) horas de atraso, quando se aplicará o percentual de 30% (trinta por cento).

7.9.5 Glosa de 5% (cinco por cento), para cada dia de atraso, pela não resolução dos chamados com severidade baixa, limitada até 04 (quatro) dias de atraso, quando se aplicará o percentual de 30% (trinta por cento).

7.9.6 Glosa de 10% (dez por cento), para cada dia de atraso, pela não substituição de qualquer equipamento defeituoso por outro novo.

7.9.7 Glosa de 01% (um por cento), para cada dia de atraso, pela não atualização das plantas do layout de distribuição dos equipamentos dentro da Sala-cofre, bem como do quadro unifilar de energia, de acordo com as mudanças no ambiente previstos, quando superior a 30 (trinta) dias da alteração.

7.9.8 Glosa de 1/30 (um trinta avos), para cada dia de atraso, pela não entrega do relatório de análise proativa mensal na data prevista no cronograma, ou no primeiro dia útil caso a data prevista seja de um final de semana ou feriado.

7.10 No caso em que os atrasos forem superiores aos limites previstos no subitem anterior, além da aplicação das glosas previstas, a CONTRATADA deverá ser advertida pela Administração da Contratante, sendo uma advertência para cada ocorrência.

8. CAPACITAÇÃO DOS FORNECEDORES

Conselho da Justiça Federal

8.1 São considerados requisitos obrigatórios para concorrer à prestação dos serviços propostos no presente Termo:

8.1.1 Comprovar, no momento de habilitação, ter atendido aos requisitos de habilitação exigidos para participação do pregão.

8.2 Realizar Vistoria Técnica sobre o ambiente a ser mantido:

8.2.1 A Vistoria Técnica terá como objetivo dar ciência à empresa quanto aos seguintes itens:

8.2.2 Locais onde deverão ser realizados os serviços contratados, como CPDs, ativos de redes, dutos de cabeamento, periféricos de apoio e setores de demanda e aprovação.

8.2.3 Áreas destinadas à CONTRATADA para execução dos serviços.

8.2.4 Softwares, aplicativos e ferramentas auxiliares em utilização no momento da vistoria.

8.2.5 A Vistoria Técnica deverá ser realizada por profissional especificamente designado pela licitante, nesta fase denominado como “Gerente Técnico”, que será a interface de contato técnico entre o Conselho da Justiça Federal e a LICITANTE para participar das reuniões de alinhamento tecnológico. O Gerente Técnico de projeto deverá garantir todo o sigilo e reserva das informações internas da Organização.

8.2.6 A designação deverá ser realizada por procuração ou autorização da empresa em nome do Gerente Técnico, em papel timbrado, em que constem informações identificadoras como nome e CPF do autorizado e CNPJ do autorizador.

8.2.7 A procuração ou autorização deverá ser acompanhada de cópia do documento de identidade do profissional indicado como Gerente Técnico

8.3 O Gerente Técnico, para iniciar a Vistoria, deverá assinar um Termo de Confidencialidade quanto às informações técnicas a serem repassadas pela equipe da Contratante, conforme modelo apresentado no Anexo III.

8.4 Caso não seja apresentada a documentação acima exigida, nenhuma informação será repassada à empresa, e não será emitido o Termo de Vistoria.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Critérios de habilitação. Será considerada habilitada para participar do certame, além das exigências administrativas e legais especificadas no edital, a empresa que apresentar:

9.1.1 Termo de Vistoria, assinado pela equipe técnica de Infraestrutura do CJF, declarando ter conhecimento do ambiente objeto da contratação, condições físicas, estruturais, ambientais e locais de manutenção:

I. A visita técnica deverá ocorrer por horário marcado, e será agendada pela área de infraestrutura de TI através do telefone (61) 3022 7400/ 7403.

II. O agendamento de visita poderá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário de abertura do processo licitatório.

III. A vistoria técnica deverá ser realizada em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas da abertura do processo licitatório.

9.1.2 Apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional comprobatório(s) de que a empresa proponente tenha prestado ou esteja prestando serviço de manutenção preventiva e corretiva da sala-cofre certificada ABNT NBR 15247 e NBR 60529, com uma configuração mínima de:

9.1.2.1 célula estanque com paredes ou painéis e portas corta-fogo;

9.1.2.2 piso elevado;

Conselho da Justiça Federal

9.1.2.3 sistema de climatização de precisão;

9.1.2.4 sistema de detecção e combate a incêndio com uso de gás inerte;

9.1.2.5 instalações elétricas (quadro de distribuição, tomadas e iluminação);

9.1.2.6 cabeamento estruturado com emprego de cabos em fibra óptica e UTP.

9.1.3 Apresentar declaração de que todo o material a ser utilizado é de primeira qualidade e está em conformidade com as normas estabelecidas pela ABNT, INMETRO e normas ISO;

9.1.4 Caso a empresa proponente não seja a fabricante dos produtos, deverá apresentar juntamente com sua proposta a comprovação de que possui em seu corpo técnico permanente, pelo menos um técnico com certificação oficial fornecida pelo(s) fabricante(s) ao menos dos subsistemas abaixo relacionados, a fim de garantir a qualidade da prestação do serviço de instalação e/ou suporte técnico compatível com o objeto deste Edital:

9.1.4.1 Célula Estanque;

9.1.4.2 Elétrico;

9.1.4.3 Climatização de precisão;

9.1.4.4 Detecção de incêndio

9.2 Critérios técnicos. Apresentar termo de conhecimento (declaração) das atividades relacionadas com o objeto licitado e demais condições vistoriadas, declarando ter capacitação técnica para atender a todos os requisitos especificados no edital.

9.3 Critérios de aceitabilidade de preço. Os preços propostos deverão ser especificados em moeda nacional, sendo considerada vencedora a que apresentar menor preço global.

9.4 Critérios de julgamento. Para participar do certame, além das exigências administrativas e legais especificadas no edital, as concorrentes deverão obrigatoriamente apresentar os itens acima relacionados.

9.4.1 A não apresentação de quaisquer dos documentos acima relacionados implicará na desclassificação da concorrente.

9.5 A critério da Administração poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado.

9.6 A critério da Administração, e quando assim entender necessário, antes de emitir o parecer de desclassificação, poderão ser solicitados novos esclarecimentos complementares e por escrito da concorrente que possibilite fundamentar a desclassificação ou aceitabilidade das informações encaminhadas nas planilhas de custos.

9.7 É vedada a participação de empresas em consórcio. Os atestados de capacitação técnica, documentações e comprovações necessárias para que a administração comprove a veracidade das informações deverão conferir com o CNPJ da empresa licitante, a exceção dos documentos que forem emitidos em nome da matriz.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

10.1.1 O Gestor do Contrato será responsável por:

10.1.1.1 Aprovar e fiscalizar o cronograma de atividades proativas.

10.1.1.2 Aprovar a atualização da documentação “Como-construído” (as built).

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

Conselho da Justiça Federal

10.1.1.4 Checar e aprovar os relatórios de serviços encaminhados pela CONTRATADA.

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

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

10.1.1.6 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

10.1.1.7 Determinar as datas e os horários para realização das manutenções programadas, prevendo o mínimo de impacto nas atividades dos usuários.

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

10.1.1.9 Manter representante do Contratante devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.

10.1.1.10 Atestar e encaminhar cópia do Relatório de Atividades ao PREPOSTO para conhecimento e emissão da nota de cobrança até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;

10.1.1.11 Atestar a nota de cobrança encaminhada pela CONTRATADA e enviá-la, juntamente com o Relatório de Atividades, à área administrativa para providências.

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

10.1.2 A Área Administrativa, além das obrigações normalmente imputadas legalmente, será responsável por:

10.1.2.1 Permitir o acesso dos representantes e dos recursos técnicos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações.

10.1.2.2 Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto desta contratação.

10.1.2.3 Fiscalizar, com apoio da área técnica, o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das exigências legais e de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do contrato.

10.2 APROVAÇÃO E ATESTAÇÃO TÉCNICA

10.2.1 A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, devidamente aceitos pela área técnica responsável, aprovada e atestada pelo Gestor.

10.2.2 Antes do fechamento de cada Ordem de Serviço a CONTRATADA consultará o representante responsável, que avaliará e aprovará o serviço realizado.

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

Conselho da Justiça Federal

10.3 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

10.3.1 Para execução do contrato e atendimento das tarefas demandadas, nas Ordens de Serviços deverá a CONTRATADA atender os seguintes níveis mínimos de serviços:

10.3.1.1 Suporte e manutenção emergencial de acordo com os Níveis de Serviço contratados.

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

10.3.1.3 Encerrar os chamados de suporte a usuários, relatando os serviços executados.

10.3.2 Para efeito de classificação dos problemas relatados pelo Contratante, a Central de Suporte da CONTRATADA, deverá registrar e classificar os problemas e falhas conforme nível de Severidade, nas seguintes condições:

10.3.2.1 Severidade CRÍTICA, para problemas que afetam de forma crítica os serviços de TI da CONTRATANTE, deixando o ambiente sem condições de operação, causando impactos significativos em seu desempenho, existindo ou não a parada dos serviços.

10.3.2.2 Severidade ALTA, para problemas ou dúvidas graves, que prejudicam a operação do ambiente, causando impactos significativos em seu desempenho, e que não promova a parada dos serviços.

10.3.2.3 Severidade MÉDIA, para problemas ou dúvidas que criam algumas restrições à operação do ambiente, e que não causam impacto significativo sobre a produtividade ou disponibilidade dos serviços de TI da CONTRATANTE.

10.3.2.4 Severidade BAIXA, para problemas ou dúvidas que não afetam a operação do ambiente e que exigem ações para esclarecimentos técnicos, monitoração de serviços, execução ou acompanhamento de rotinas sobre o ambiente objeto da contratação.

10.3.3 Para tratamento dos problemas classificados como de severidade CRÍTICA, deverão ser atendidas as seguintes condições:

10.3.3.1 A CONTRATADA deverá iniciar o suporte técnico imediatamente após abertura e promover um esforço concentrado, presencialmente, com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 01 (uma) hora, contadas a partir da abertura do chamado.

10.3.3.2 Se após os primeiros 30 minutos de atendimento o serviço não for restabelecido, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá utilizar todos os seus recursos e especialistas no dispositivo ou solução causadora do problema.

10.3.3.3 O atendimento aos problemas classificados como de severidade CRÍTICA não poderá ser interrompido até a recuperação do ambiente objeto da contratação e funcionamento dos serviços e aplicações envolvidas, mesmo que se estenda por períodos diversos dos iniciados.

10.3.3.4 Neste caso deverá haver o acompanhamento de responsável técnico da CONTRATANTE, para apoio administrativo e gerencial.

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

Conselho da Justiça Federal

10.3.4 Para tratamento dos problemas classificados como de severidade ALTA, deverão ser atendidas as seguintes condições:

10.3.4.1 A CONTRATADA deverá iniciar o suporte técnico imediatamente após abertura e promoverá um esforço concentrado, remotamente e/ou presencialmente, com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 06 (seis) horas, contadas a partir do início da abertura do chamado.

10.3.4.2 Se após as 04 (quatro) horas iniciais do atendimento o serviço não for restabelecido, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá realizar o atendimento localmente, utilizando-se de todos os seus recursos especialistas no dispositivo ou solução causadora do problema.

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

10.3.4.4 Neste caso deverá haver o acompanhamento de responsável técnico da CONTRATANTE, para apoio administrativo e gerencial.

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

10.3.5 Para tratamento dos problemas classificados como de severidade MÉDIA, deverão ser atendidas as seguintes condições:

10.3.5.1 A CONTRATADA deverá iniciar o suporte técnico em até 12 (doze) horas após abertura e promoverá um esforço concentrado, remotamente e/ou presencialmente, com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do início do atendimento.

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

10.3.6 Para tratamento dos problemas classificados como de severidade BAIXA, deverão ser atendidas as seguintes condições:

10.3.6.1 Iniciar o suporte técnico em até o primeiro dia útil seguinte à solicitação ou detecção da falha, com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 07 (sete) dias úteis, contadas a partir da data de abertura do chamado.

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

10.3.7 A Contratada deverá efetuar, no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas, sem que isso implique acréscimos aos preços contratados, a substituição de qualquer equipamento por outro novo, de primeiro uso, com características idênticas ou superiores, nos seguintes casos:

10.3.7.1 Se apresentar divergência com as especificações do equipamento defeituoso retirado do ambiente do CJF.

10.3.7.2 Se, no período de 30 (trinta) dias corridos, contados após a abertura de chamado técnico, ocorrer defeitos recorrentes que não permitam seu correto funcionamento, mesmo tendo havido substituição de peças e componentes mecânicos ou eletrônicos.

10.3.8 Por necessidade de serviço, a CONTRATANTE poderá solicitar a escalção de problema para níveis superiores de severidade.

Conselho da Justiça Federal

10.3.9 Os prazos para solução dos problemas técnicos escalados passam a contar do início novamente.

10.4 SANÇÕES E PENALIDADES

10.4.1 A CONTRATADA ficará sujeita, com fundamento 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:

10.4.1.1 Advertência

10.4.1.2 Multa de:

- I. 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, por dia de atraso na entrega do cronograma de visitas e vistorias mensais, limitado a 10% (dez por cento).
- II. 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total de quaisquer das obrigações previstas.
- III. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- IV. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, no caso do ambiente objeto da contratação perder a certificação NBR ABNT 15247 ou NBR 60529, com o grau de proteção IP67.

10.4.1.3 Advertência, após comunicação do Gestor do Contrato e emitida pela área administrativa da CONTRATANTE, toda vez que atingir glosa máxima por exceder o prazo previsto e limite de solução.

10.4.1.4 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;

10.4.1.5 O valor da multa aplicada, após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrado judicialmente;

10.4.1.6 Excepcionalmente, ad cautelam, o CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo;

10.4.1.7 A interposição de recursos aos atos da Administração por parte da CONTRATADA será nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93.

11. ESTIMATIVAS DE PREÇO

A empresa concorrente deverá estimar o custo necessário para atender todo o objeto contratado, conforme exigências, padrões de qualidade e exigências contratuais, preenchendo a planilha abaixo com o valor global mensal e total para a vigência do contrato.

Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Custo Mensal	Custo Total
1	Manutenção (preventiva, programada, corretiva, evolutiva, com substituição de peças) da sala-cofre.	Mês	20		

12. VIGÊNCIA

Conselho da Justiça Federal

O Contrato deverá ter início de execução a partir da data da emissão de Ordem de Serviço.

O Contrato deverá ter vigência de 20 (vinte) meses a contar da data definida para início de execução, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite definido em lei e corrigido anualmente de acordo IGP-DI, medido pela Fundação Getúlio Vargas.

13. UNIDADE GESTORA DO CONTRATO

O Subsecretário de Infraestrutura e Suporte Técnico acompanhará a execução do contrato (Gestor do Contrato), devendo proceder à orientação, fiscalização e interdição da execução do contrato, se necessário, a fim de garantir o exato cumprimento das condições estabelecidas em contrato.

O fiscal técnico do contrato, da STI, fiscalizará tecnicamente o contrato.

O representante da Área Administrativa (Fiscal Administrativo do Contrato), indicado pela autoridade competente dessa área, fiscalizará o contrato quanto aos aspectos administrativos, tais como a verificação de regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

14. GARANTIA

Para assinatura do Contrato, decorrente do procedimento licitatório, a CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, nos termos do art. 56 e seus parágrafos, da Lei nº. 8.666/93, quais sejam:

Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

Seguro – garantia; ou

Fiança bancária.

O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do CONTRATANTE.

O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do CONTRATANTE, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

O CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar, entre outros, os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o término da vigência ou rescisão do Contrato, desde que não haja pendências.

15. DOCUMENTOS ANEXOS

Seguem anexos a este termo de referência os seguintes documentos:

- Anexo I – Modelo de Relatório de Atividades;
- Anexo II – Modelo do Termo de Vistoria;
- Anexo III – Modelo do Termo de Confidencialidade;
- Complemento I - Equipamentos e Memorial Descritivo da Solução.

Este documento somente será entregue às empresas concorrentes, no ato da vistoria técnica, mediante assinatura do Termo de Confidencialidade.

Conselho da Justiça Federal

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES

RELATÓRIO DE ATIVIDADES	MÊS REFERÊNCIA:
Contrato Número Contratada	VALOR MENSAL (R\$)

CONSOLIDAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS

LISTA DE ATIVIDADES REALIZADAS

Item Contratual	Quantidade Executada	Quantidade Aprovada	Quantidade Glosada	Desconto das Glosas	Custo Mensal Aprovado
TOTAL					

RESUMO DESCRITIVO DAS GLOSAS	Nº DE OCORRÊNCIAS	% APLICADO	CUSTO TOTAL DA GLOSA
TOTAL DE GLOSAS			

ATESTO DO GESTOR

Ao Preposto,
Atesto e aprovo os valores e quantitativos acima especificados e solicito a emissão da Nota Fiscal, nos parâmetros do presente relatório para que seja efetuado o pagamento.

Gestor do Contrato
Carimbo/Data

Aceitação
() De acordo com o atesto acima
Preposto da Contratada Carimbo/Data

Conselho da Justiça Federal

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE VISTORIA

Declaro que eu, _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____, representante da empresa _____, estabelecida no endereço _____ como seu(ua) representante legal para os fins da presente declaração, tomei conhecimento, com o objetivo de participação no Pregão N._____, de todas as informações necessárias para a identificação dos serviços licitados, bem como da área destinada para execução dos serviços; quantidade e modelos de equipamentos, célula sala-cofre, piso elevado, sistema elétrico, sistemas de climatização, sistema de detecção de incêndio, sistema de monitoramento, CFTV e controle de acesso biométrico.

Brasília, xx de xxxxxx de 2016.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO CJF

Conselho da Justiça Federal

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Termo de Responsabilidade e Confidencialidade para empresas pretendentes a concorrer ao edital para contratação de manutenção de Sala-cofre para o Conselho de Justiça Federal

Objetivo

Este termo de responsabilidade se aplica às empresas concorrentes ao edital para **Contratação de empresa especializada para manutenção de Sala-Cofre** para o Conselho de Justiça Federal, que se comprometem a não divulgar as informações e dados do ambiente do CJF, incluindo aquelas repassadas durante a vistoria técnica de que trata o item 9.1.1 do Termo de Referência, assumindo tais informações como confidenciais.

Este compromisso se fará mediante a assinatura do representante autorizado da empresa, devendo ser anexadas ao Termo de Confidencialidade a procuração da empresa em nome de seu representante e cópia da identificação do próprio representante.

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, eu _____, (dados civis), CPF nº _____, RG nº _____, (órgão emissor), representante da empresa _____, CNPJ nº _____, comprometo-me a manter sob sigilo as informações e dados das instalações, softwares e processos do ambiente computacional do CJF, a mim divulgadas em função de participação no Edital de Licitação nº _____ modalidade Pregão.

Sob as penas da Lei, comprometo-me a não divulgar ou distribuir o material e as informações recebidas.

Brasília, xx de xxxxx de 2016.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO / REPRESENTANTE DA
CONCORRENTE

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO CJF

Conselho da Justiça Federal

MÓDULO II - PLANILHA DE PREÇOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	Descrição	Unidade	Quantidade	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Manutenção (preventiva, programada, corretiva, evolutiva, com substituição de peças) da sala-cofre, conforme descrito no Módulo I – Termo de Referência.	Mês	20		
Valor Total Proposto.....R\$					

- Informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura da licitação.

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. 12/2016 MÓDULO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N. xx/2016 - CJF

Contrato de prestação de serviço, firmado entre o
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL e a empresa
_____.

CONTRATANTE: UNIÃO: por intermédio do **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF**, Órgão integrante do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ/MF n. 00.508.903/0001-88, com sede no SCES Trecho III, Polo 8, Lote 9, Brasília-DF, neste ato representado por sua Diretora-Geral, a Senhora _____, brasileira, inscrita no CPF/MF n. _____ e portadora da Carteira de Identidade n. _____ - _____, residente e domiciliada em Brasília - DF.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF n. _____, neste ato representada por seu Sócio-Administrador, o Senhor _____, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n. _____ e portador da Carteira de Identidade n. _____ - _____, residente e domiciliado em Brasília - DF.

As partes celebram o presente CONTRATO com fundamento na _____, em conformidade com as informações constantes no Processo ADM 2015/00202, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto deste Contrato consiste na contratação de serviços de assistência técnica para equipamentos pertencentes à solução do ambiente físico seguro e seus subsistemas, do tipo Sala-Cofre Modular, do Conselho da Justiça Federal – CJF, abrangendo manutenção preventiva programada, manutenção corretiva, manutenção evolutiva de software e suporte técnico, com fornecimento e substituição de peças, componentes e equipamentos, conforme especificado no Termo de Referência (Módulo I) do edital, na proposta comercial e tudo que consta do Pregão Eletrônico n. 12/2016, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independente de sua transcrição.

1.2 O detalhamento do objeto é apresentado no Módulo I – Termo de Referência, os quais aderem a este contrato e dele fazem parte, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

2.1 - Para fins de execução deste contrato, a CONTRATADA deverá atender os requisitos técnicos e especificações técnicas constantes do Módulo I – Termo de Referência e seus anexos.

2.2 – A Contratada deverá realizar os seguintes serviços:

2.2.1 - manutenção preventiva programada, que se destina a prevenir indisponibilidades e/ou falhas dos componentes da Solução de Sala-cofre em suas instalações, subsistemas, seus periféricos e seus sistemas internos de controle do ambiente, mantendo-as em

Conselho da Justiça Federal

perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas.

2.2.2 - manutenção corretiva, que compreende providências para reparar e corrigir os componentes da Solução de Sala-cofre em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados.

2.2.3 - manutenção evolutiva dos softwares, fornecendo, instalando e configurando as novas versões e/ou releases e atualizações lançadas durante a vigência contratual, mantendo-os funcionais e compatíveis com o ambiente utilizado pelo CJF.

2.3 – A Contratada deverá executar o monitoramento, operação e suporte da infraestrutura da solução, para as atividades constantes dos subitens 5.1.6.1 a 5.1.6.10 do Módulo I (Termo de Referência).

2.4 - Atender especificamente as **atividades da sala-cofre e seus sistemas componentes, conforme descrito nos subitens 5.1.7.1 a 5.1.7.9**, por técnico especializado com supervisão do CONTRATANTE:

2.5 – A Contratada deverá atender os Requisitos Internos Não Funcionais (item 5.2) e os Requisitos Externos (item 5.3) constantes do Módulo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Todas as requisições de execução de serviço serão formalizadas pelo Contratante à Contratada por meio de Ordem de Serviço.

3.2 – Serão considerados como “Ordem de Serviço” todos os chamados de suporte corretivo, solicitações de serviços encaminhados por e-mail, aprovações de cronogramas de atividades e pedidos formalizados em documentação apropriada.

3.2.1 – Ordens de Serviço abertas através de chamadas telefônicas ou e-mail, a Contratada deverá fornecer um número de identificação do pedido, e os prazos de atendimento definidos no Módulo I - Termo de Referência terão início a partir do registro da solicitação por telefone ou do recebimento do e-mail.

3.2.2 – Os demais formatos de solicitação deverão estar assinados pelo Contratante e com visto ou comprovante de entrega da Contratada.

3.3 – As manutenções preventivas programadas deverão ser acordadas em reunião com a Contratante, com especial atenção à periodicidade de execução dos serviços, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, criando um cronograma de análise a ser aprovado pela área responsável.

3.3.1 – No caso de alterações do cronograma, deverá ser observado o mesmo procedimento definido anteriormente

3.4 – Para a manutenção corretiva, o modelo de execução deverá ser por Chamado de Suporte Técnico, acionando diretamente a Contratada, a ser realizado pela área responsável quando detectada a falha ou erro. O chamado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações.

3.4.1 - Data e horário de abertura do chamado.

3.4.2 - Descrição do erro ou falha relatada ou detectada.

3.4.3 - **Classificação** do impacto do erro na execução dos serviços, obedecendo às definições contidas no item Níveis Mínimos de Serviço deste Termo de Referência;

3.4.4 - O fechamento do chamado será condicionado à prestação das seguintes informações pela contratada:

I. Resultado da análise de impacto ou de riscos sobre o ambiente.

Conselho da Justiça Federal

II - Correção aplicada.

III - Recomendações para evitar a repetição da falha.

3.5 – Os chamados de suporte técnico encaminhados por e-mail deverão atender os mesmos critérios do item anterior e poderão ser abertos pela CONTRATANTE quando as especificações dos problemas, falhas ou dúvidas requererem maior detalhamento e/ou arquivos anexos que fundamentem a solicitação, para análise e estudo da CONTRATADA.

3.6 - Todos os chamados deverão ser atendidos dentro do prazo especificado no Módulo I – Termo de Referência.

3.7 - A contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento e suporte para ligações gratuitas, modelo 0800, ou por telefone com DDD de Brasília-DF, a quem caberá registrar e fornecer o número do chamado ou pedido no primeiro contato técnico.

3.8 - Para a manutenção evolutiva dos softwares a Contratada deverá efetuar todos os testes de adequação do ambiente contratado antes de efetivar a recomendação de aplicação ou não, devendo proceder da seguinte forma:

3.8.1 - Providenciar os novos licenciamentos se for o caso, em nome do CJF e encaminhá-los para o Contratante.

3.8.2 - Efetuar análise das alterações em comparação com a versão atual que estiver instalada.

3.8.3 - Fazer, em ambiente próprio, não sendo admitidos no ambiente contratado do CJF, todos os testes de compatibilidade.

3.8.4 - Emitir relatório de análise e testes e de recomendações de aplicações para que seja aprovado pela área responsável.

3.8.5 - Efetuar a instalação das versões propostas após autorização, de acordo com o cronograma definido pela Contratante.

3.8.6 - Respeitar os prazos definidos neste termo para essa atividade.

3.9 - No que tange às Certificações ABNT NBR 15247 e NBR 60529 do ambiente contratado, a contratada deverá propor um cronograma de testes e garantia das certificações, assim como de visitas dos órgãos certificadores quando for o caso.

3.10 - A cada 6 (seis) meses da data de assinatura do contrato, ou termo aditivo quando for o caso, a Contratada deverá fazer um diagnóstico de utilização do ambiente, emitindo parecer da situação existente, caracterizando as condições de uso e capacidade disponível para novas instalações.

3.10.1 - Emitir o relatório de análise e proposições de melhorias para análise da Contratante.

3.10.2 - Executar, após autorização da Contratante, as melhorias propostas

3.11 - Os chamados e/ou pedidos de serviços deverão ser analisados pela CONTRATADA e encaminhados à área responsável da CONTRATANTE quando necessitarem de aprovação para execução ou quando não atenderem aos seus requisitos de competência contratados.

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

3.13 - Ao receber a devolução da Ordem de Serviço da CONTRATADA, deverá o demandante validar se foram executados corretamente os serviços descritos e se foram alcançados os resultados esperados.

Conselho da Justiça Federal

3.14 - A CONTRATADA não poderá se negar ou deixar de executar nenhuma Ordem de Serviço demandada cujo teor esteja previsto no Contrato.

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

3.16 - A homologação de cada Ordem de Serviço estará sujeita à aprovação pelo CONTRATANTE.

3.17 - A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, devidamente aceitos pela área técnica responsável do Contratante, aprovada e atestada pelo Gestor deste Contrato.

3.18 - Antes do fechamento de cada Ordem de Serviço a CONTRATADA consultará o representante responsável, que avaliará e aprovará o serviço realizado.

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

3.20 - Para adequação dos serviços ou da qualidade de prestação dos mesmos, poderão ser acordados entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, procedimentos que deverão ser documentados e assinados entre as partes, permitindo assim novo direcionamento quanto àquelas atividades.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - A CONTRATADA obriga-se ao cumprimento de todas as disposições constantes do termo de referência Módulo I, e ainda, a:

4.1.1. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

4.1.2. Arcar com as despesas

4.1.2.1. relativas à execução dos serviços, tais como mão de obra, ferramentas, equipamentos, taxas, emolumentos, encargos sociais;

4.1.2.2. de retirada, deslocamento e reinstalação de componentes a serem mantidos ou substituídos;

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

4.1.3. Assumir a responsabilidade:

4.1.3.1. por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

4.1.3.2. por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

4.1.3.3. por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

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

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

Conselho da Justiça Federal

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

4.1.4. garantir a Certificação ABNT NBR 16241 e NBR 60529, com o grau de proteção IP67, da sala, respeitando todos os procedimentos e modelos definidos pela norma e recertificando a sala quando necessário;

4.1.5. executar o monitoramento, operação e suporte de infraestrutura da solução, nas atividades constantes dos subitens 5.1.6.1 a 5.1.6.9 do Módulo I deste Contrato;

4.1.6. atender as atividades da sala-cofre e seus sistemas componentes, por meio de técnicos especializados com supervisão do Contratante, conforme descrito nos subitens 5.1.7.1 a 5.1.7.9 do Módulo I deste Contrato;

4.1.7. atender aos Requisitos Internos não funcionais, atendendo às definições, premissas técnicas e recomendações do Contratante na execução dos procedimentos constantes dos subitens 5.2.1 a 5.2.13 do Módulo I deste Contrato;

4.1.8. atender aos Requisitos Externos (Item 5.3) quanto à: Padrão de Qualidade dos Serviços (Subitens 5.3.1.1 a 5.3.1.5); Política de Segurança da Informação (Subitens 5.3.2.1 a 5.3.2.11); Política de Controle de Acesso (Subitens 5.3.3.1 a 5.3.3.2); Metodologia e Padronização (Subitens 5.3.4.1 a 5.3.4.12); Normas Gerais (Subitens 5.3.5.1 a 5.3.5.13) constantes do Módulo I deste Contrato;

4.1.9. Dar ciência aos seus empregados acerca da obediência ao Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, nos termos da Resolução CJF n. 147 de 15 de abril de 2011 (<http://www.cjf.jus.br/cjf/codigo-de-conduta>).

4.1.10 manter, durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação.

CLÁUSULA QUINTA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 - O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e, ainda, a:

- a) permitir acesso dos representantes e dos recursos técnicos da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;
- b) proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o estabelecido neste Contrato e seus Anexos;
- c) Fiscalizar, com apoio da área técnica, o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das exigências legais e de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do contrato;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- e) Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. Este Contrato terá vigência de **20 (vinte) meses** contados a partir da data da emissão de Ordem de Serviço.

6.2 – O presente Contrato poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais períodos até o limite definido em lei e corrigido anualmente de acordo IGP-DI, medido pela Fundação Getúlio Vargas.

6.3 – A prorrogação do presente contrato ficará adstrita a existência de créditos orçamentários para fazer face as referidas despesas nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

Conselho da Justiça Federal

Em caso de prorrogação do contrato será adotada, para fins de reajuste, a variação do IGP-DI, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou qualquer outro índice oficial que venha a ser acordado entre as partes, considerando-se os 12 (doze) últimos índices, referentes aos meses imediatamente anteriores àquele em que o reajuste seja devido, contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E DO VALOR DO CONTRATO

8.1 - O valor total estimado do Contrato é de: R\$ _____ (_____),.

8.2 - O preço mensal que o CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA, nos termos do presente contrato, é de: R\$ _____ (_____), do qual serão feitas as glosas e retenções legais.

8.3 – Nos valores estabelecidos nesta cláusula estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais previstos na legislação em vigor, incidentes, direta ou indiretamente, bem como despesas de quaisquer naturezas decorrentes da execução do presente contrato.

CLÁUSULA NONA – RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta de recursos orçamentários da União destinados ao CONTRATANTE consignados no Programa de Trabalho _____, no Elemento de Despesa _____, com a respectiva emissão de nota de empenho.

9.2 – Observada as limitações constantes do §1º do art. 65 da Lei n. 8.666/93, poderá o CONTRATANTE promover alterações no objeto do presente contrato.

9.3 - As despesas relativas aos exercícios seguintes serão atendidas com os recursos a ele destinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

10.1 - A autoridade competente designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/93.

10.1.1- O CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados.

10.2 – O Gestor deste Contrato será responsável por:

10.2.1 - Aprovar e fiscalizar o cronograma de atividades proativas;

10.2.2 - Aprovar a atualização da documentação “Como-construído” (*as built*);

10.2.3 - Supervisionar a execução e implantação dos produtos objetos das Ordens de Serviços;

10.2.4 - Checar e aprovar os relatórios de serviços encaminhados pela CONTRATADA;

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

10.2.5.1 - No caso de proposta de glosa, anexar os documentos comprobatórios do não atendimento às exigências;

10.2.6 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

10.2.7 - Determinar as datas e os horários para realização das manutenções programadas, prevendo o mínimo de impacto nas atividades dos usuários.

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

10.2.9 - Manter representante do Contratante devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.

Conselho da Justiça Federal

10.2.10 Atestar e encaminhar cópia do Relatório de Atividades ao PREPOSTO para conhecimento e emissão da nota de cobrança até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;

10.2.11 Atestar a nota de cobrança encaminhada pela CONTRATADA e enviá-la, juntamente com o Relatório de Atividades, à área administrativa para providências.

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

10.3 A Área Administrativa, além das obrigações normalmente imputadas legalmente, será responsável por:

10.3.1 Permitir o acesso dos representantes e dos recursos técnicos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

10.3.2 Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto desta contratação;

10.3.3 Fiscalizar, com apoio da área técnica, o cumprimento, por parte da CONTRADA, das exigências legais e de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 O serviço será considerado concluído após o fechamento da Ordem de Serviço pelo Contratante.

11.1.1 A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, devidamente aceitos pela área técnica responsável, aprovada e atestada pelo Gestor.

11.1.2 Antes do fechamento de cada Ordem de Serviço a CONTRATADA consultará o representante responsável, que avaliará e aprovará o serviço realizado.

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

11.2 A fiscalização e a gestão do contrato por parte do CONTRATANTE não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA para a realização da completa e perfeita prestação dos serviços.

11.3 As decisões e providências que, por ventura, ultrapassem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas à Secretaria de Tecnologia da Informação, em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – NÍVEIS DE SERVIÇO

12.1 - Para execução deste Contrato e atendimento das tarefas demandadas, nas Ordens de Serviços deverá a CONTRATADA atender os seguintes níveis mínimos de serviços:

12.1.1 Suporte e manutenção emergencial de acordo com os Níveis Mínimos de Serviço contratados.

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

12.1.3 Encerrar os chamados de suporte a usuários, relatando os serviços executados.

12.2 - Para efeito de classificação dos problemas relatados pelo Contratante, a Central de Suporte da CONTRATADA, deverá registrar e classificar os problemas e falhas conforme nível de Severidade (Crítica, Alta, Média ou Baixa), conforme descrito no Item 10.3 do Módulo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS GLOSAS E DO PAGAMENTO

13.1 - O não cumprimento de qualquer indicador de Nível de Serviço, que não tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA, ou cuja justificativa não tenha sido aprovada pelo

Conselho da Justiça Federal

Contratante, implicará em redutor na fatura (glosa). A aplicação da glosa servirá ainda como indicador de desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços.

13.2 - A CONTRATADA sofrerá, sobre o valor da fatura, as glosas previstas no item 13.8, por cada Ordem de Serviço que não atingir ao respectivo Nível Mínimo de Serviço aplicável.

13.3 - No caso de aplicação de glosa referente ao mesmo indicador de Nível Mínimo de Serviço, durante três meses consecutivos, ou cinco meses intervalados durante os últimos 12 meses, serão aplicadas as sanções administrativas previstas neste Contrato.

13.4 - A CONTRATADA deverá ser comunicada, até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente, por meio do Relatório de Atividades, do valor total a ser faturado, assim como as glosas aplicadas, devendo a mesma apor a ciência e devolver ao Gestor juntamente com a nota de cobrança.

13.5 - As glosas deverão ser aplicadas quando não atenderem ao resultado esperado e/ou quando as ordens de serviços não forem concluídas dentro do prazo previsto.

13.6 - No caso de discordância das glosas aplicadas numa Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar o recurso que será analisado pelo Contratante.

13.7 - Se a decisão do Contratante for favorável ao recurso da CONTRATADA, a mesma emitirá a nota de cobrança adicional para que seja efetuado o pagamento referente ao custo glosado.

13.8 – A aplicação de redutor na fatura (glosa) pelo não cumprimento de qualquer indicador de Nível Mínimo de Serviço, será aplicado **sobre o Valor Mensal Contratado**, nos seguintes casos:

13.8.1. Glosa de 2% (dois por cento), para cada dia de atraso, pela não entrega de cada relatório de visita técnica prevista no subitem de “Requisitos Internos Funcionais”, limitado até 10 (dez) dias de atraso. Quando se aplicará o percentual de 30% (trinta por cento).

13.8.2. Glosa de 5% (cinco por cento), para cada hora de atraso, pela não resolução dos chamados com **severidade crítica**, limitado até 4 (quatro) horas de atraso, quando se aplicará o percentual de 30% (trinta por cento).

13.8.3. Glosa de 3% (três por cento), para cada hora de atraso, pela não resolução dos chamados com **severidade alta**, limitada até 06 (seis) horas de atraso, quando se aplicará o percentual de 30% (trinta por cento).

13.8.4. Glosa de 2% (dois por cento), para cada hora de atraso, pela não resolução dos chamados com **severidade média**, limitada até 12 (doze) horas de atraso, quando se aplicará o percentual de 30% (trinta por cento).

13.8.5. Glosa de 5% (cinco por cento), para cada dia de atraso, pela não resolução dos chamados com **severidade baixa**, limitada até 04 (quatro) dias de atraso, quando se aplicará o percentual de 30% (trinta por cento).

13.8.6. Glosa de 10% (dez por cento), para cada dia de atraso, pela não substituição de qualquer equipamento defeituoso por outro novo.

13.8.7. Glosa de 1% (um por cento), para cada dia de atraso, pela não atualização das plantas do layout de distribuição dos equipamentos dentro da Sala-cofre, bem como do quadro unifilar de energia, de acordo com as mudanças no ambiente previstos, quando superior a 30 (trinta) dias da alteração.

13.8.8. Glosa de 1/30 (um trinta avos), para cada dia de atraso, pela não entrega do relatório de análise proativa mensal na data prevista no cronograma, ou no primeiro dia útil caso a data prevista seja de um final de semana ou feriado.

13.9 – No caso em que os atrasos forem superiores aos limites previstos no subitem anterior, além da aplicação das glosas previstas, a CONTRATADA deverá ser advertida pelo Contratante, sendo uma advertência para cada ocorrência.

13.6 - O faturamento deverá ser mensal, mediante apresentação de nota de cobrança consolidada, determinando o valor total aprovado pelo CONTRATANTE no Relatório de Atividades, e já

Conselho da Justiça Federal

descontadas as glosas aplicadas em função do não atendimento dos níveis de qualidade definidos nas Ordens de Serviços.

13.7 - A nota de cobrança emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada para a área financeira efetuar o pagamento, acompanhada do Relatório de Atividades e da documentação comprobatória das glosas.

13.7.1 - Os documentos de cobrança deverão ser emitidos eletronicamente e encaminhados à Seção de Protocolo e Expedição do Conselho da Justiça Federal, pelo e-mail: protocolo@cjf.jus.br, e será pago *com os recursos consignados ao Conselho da Justiça Federal, no Orçamento Geral da União*.

13.8 As notas fiscais serão pagas mediante atesto do Gestor deste Contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à apresentação da mesma.

13.9 - O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

13.10 – Por ocasião do pagamento a CONTRATADA deverá comprovar a regularidade de sua situação para com o recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, mediante apresentação das certidões respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA

14.1 – Para o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, nos termos do art. 56, §1º da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura deste Contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado.

14.2 – Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas conflitantes com dispositivos contratuais ao até mesmo restrinjam-lhe a cobertura ou a sua eficácia, sem que haja previsão ou autorização expressa no instrumento convocatório ou contratual.

14.3 – A garantia deve cobrir os seguintes riscos atinentes à:

- a)** Indenização pelos prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratado e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b)** Prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
- c)** Aplicação de multas moratórias e compensatórias;
- d)** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

14.4 – O CONTRATANTE poderá descontar da garantia o valor que a CONTRATADA passe a lhe dever em virtude da ocorrência de qualquer das situações expressamente previstas no contrato e na legislação pertinente.

14.5 – Caso haja aditamento do contrato ou redução do valor da garantia, a CONTRATADA deverá apresentar garantia complementar ou substituí-la, de modo a preservar o montante estabelecido nesta cláusula, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

14.6 – Em caso de prorrogação contratual deverá ser mantida a garantia de 5% (cinco por cento) sobre o montante do respectivo período prorrogado desconsiderando-se o período anteriormente cumprido.

14.7 – Caso o valor da garantia venha a ser utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação.

14.8 – O CONTRATANTE reserva-se no direito de somente liberar a garantia contratual no prazo de 3 (três) meses, contados do término da vigência do contrato, caso haja inadimplemento total de todos os ônus e encargos advindos da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

Conselho da Justiça Federal

15.1 - A CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste Contrato, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades cíveis e criminais, e observado o regular procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais previsões legais:

15.1.1 – ADVERTÊNCIA, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, após comunicação do Gestor do Contrato e emitida pela área administrativa do CONTRATANTE, toda vez que atingir glosa máxima por exceder o prazo previsto e limite da solução.

15.1.2 -Multa de:

15.1.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, por dia de atraso na entrega do cronograma de visitas e vistorias mensais, limitado a 10% (dez por cento).

15.1.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total de quaisquer das obrigações previstas.

15.1.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.1.2.4 - 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, no caso do ambiente objeto da contratação perder a certificação NBR ABNT 15247 ou NBR 60529, com o grau de proteção IP67.

15.2 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.

15.3 No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento aos cofres da União do valor devido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do ofício de notificação.

15.4 O valor da multa aplicada, após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrado judicialmente.

15.5 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

15.6 A aplicação das sanções acima não prejudicará a imposição de outras penalidades a que esteja sujeita à Contratada, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993;

15.7. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

15.8 - A reincidência da aplicação de multa ou advertência dará direito ao Contratante à rescisão contratual unilateral.

15.9 - As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

15.10 – Nos termos do §3º do art. 86 e do §1º do art. 87 da Lei n. 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ou ser recolhida ao Tesouro por GRU (Guia de Recolhimento da União) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

15.11 – A aplicação das sanções previstas nesta cláusula será feita mediante procedimento administrativo específico. O Contratante comunicará à Contratada sua intenção de aplicação da penalidade, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação.

15.12 – Decidida pelo Contratante a aplicação de sanção, fica assegurado à Contratada o uso dos recursos previstos em lei.

Conselho da Justiça Federal

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido a juízo do CONTRATANTE, com base nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93, especialmente quando este entender que a CONTRATADA não está cumprindo de forma satisfatória as avenças estabelecidas neste Contrato, independentemente da aplicação das penalidades estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

De conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei n. 8.666/93, o presente Contrato será publicado no Diário Oficial da União, na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas por este Contrato, quando ocorrerem motivos de força maior ou caso fortuito, assim definidos no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil, enquanto tais motivos perdurarem.

18.2 – Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei n. 8.666/93, bem como dos princípios de Direito Público.

18.3 – É defeso à CONTRATADA utilizar-se deste Contrato para caucionar qualquer dívida ou títulos por ela emitidos, seja qual for a natureza dos mesmos.

18.4 – A CONTRATADA assumirá, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas a cumprir com as obrigações oriundas do presente Contrato, ficando certo, desde já, que o CONTRATANTE não será responsável solidário pelas mesmas.

18.5 – Na contagem dos prazos será observado o disposto no art. 110 da Lei n. 8.666/93.

18.6 – A documentação necessária para pagamento, pedido de prorrogação de prazo, recursos, defesa prévia e outros de qualquer espécie que dependam de registro da data de entrega e protocolo, para contagem de prazo e demais efeitos legais, deverá ser entregue no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Trecho III Polo 8 Lote 9, Brasília/DF, CEP 70.200-003, na Seção de Protocolo e Expedição – SEPEXP.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1 - O Foro Juízo Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal é competente para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro que as partes tenham ou venham a ter, por privilegiado ou especial que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem ajustado, foi lavrado o presente Termo em 3 (três) vias de igual teor, um dos quais destinado à CONTRATADA, o que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes das partes contratantes.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2016.

**Diretora-Geral do
Conselho da Justiça Federal**

EMPRESA XXXXXXXXX

CNPJ n. XXXXXXXXXX