

1. DA CONVOCAÇÃO

- 1.1 O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins – SEBRAE/TO**, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.089.962/0001-90, tendo em vista o que consta do processo **DOCFLOW nº 12082/2017**, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, destinado à realização de **REGISTRO DE PREÇOS**, nos seguintes termos:

Data da Abertura: 06/12/2017

Horário: 14h30min

Local: Sede do SEBRAE/TO

Endereço: Quadra 102 Norte, Av. LO-4 nº 01 Conj. 02 Palmas – TO.

- 1.2** Não havendo expediente na data acima, fica a licitação automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e no mesmo local.

2. DO OBJETO

- 2.1** Registro de Preços para prestação de serviços de infraestrutura de TI físicos e na nuvem contemplando consultoria, projetos, instalação, configuração e apoio técnico em ambientes críticos de data center para atender as necessidades do SEBRAE/TO, conforme especificações técnicas relacionadas no Termo de Referência constante nos Anexos I deste Edital.
- 2.2** Os quantitativos descritos neste Edital constituem mera previsão para 12 (doze) meses, não estando o SEBRAE/TO obrigado a executá-los totalmente ou, podendo ainda, fazer complementações ou acréscimos, observando para isto o valor global da verba orçamentária disponível e as regras estabelecidas neste instrumento e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

- 3.1** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos previstos no **Projeto Gestão de TI, Ação** Reparelhamento do parque de tecnologia da informação – Unidade de Tecnologia e Inovação.
- 3.2** **O valor global estimado para os gastos com objeto do presente certame é R\$ 455.000,00 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil reais), conforme pesquisa de mercado realizada pelo Sebrae/TO e valores constantes abaixo:**

Item	Descrição	Unidade de Tarifação	Quantidade Estimada	Valor Unitário
1	UST – Unidade de Serviço Técnico.	UST	1.500	R\$ 303,34

- 3.3** A estimativa dos gastos e os quantitativos descritos neste edital constituem mera previsão dimensionada com a demanda atualmente existente, não estando o SEBRAE/TO obrigado a executá-los totalmente ou, podendo ainda, fazer acréscimos, observando para isto o valor global da verba orçamentária disponível e as regras estabelecidas neste instrumento e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

- 3.4 O SEBRAE/TO se reserva no direito de revogar ou anular a presente licitação no todo ou em parte, caso seja necessário, e não está obrigado a realizá-la, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou dano, portanto, o SEBRAE/TO se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1 Esta licitação é regida pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN n.º 213, DE 18/05/2011, pelas Resoluções CDN n.º 166/2008 e CDN n.º 168/2008, bem como pelas condições previstas neste Edital e as normas reguladoras do objeto do presente certame.
- 4.2 As empresas que fizerem download do Edital através da página da Internet do SEBRAE/TO www.sebrae.com.br/tocantins **DEVERÃO** enviar e-mail para o endereço cpl@to.sebrae.com.br com os dados da empresa (razão social, endereço, CNPJ / MF, fone, e-mail e pessoa de contato). **O não envio dos dados ou envio com dados incorretos exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.**
- 4.3 É facultada as licitantes a participação na licitação enviando seus envelopes "Documentação" e "Proposta", ambos devidamente lacrados, devidamente identificados e endereçá-los à Comissão Permanente de Licitação. Os envelopes enviados por essa forma só serão aceitos pela Comissão se lhes forem entregues até o horário de encerramento da recepção dos envelopes, e se entregues sem qualquer violação de seu conteúdo.
- 4.4 As licitantes que desejarem utilizar-se de via postal para o envio das propostas e documentação deverão acondicionar os Envelopes "1" e "2", conforme item 7 deste Edital, todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo ao SEBRAE-TO, 102 Norte, Av. LO-4, nº 01, Plano Diretor Norte, Cep.77.006-006, Centro, Palmas/Tocantins, aos cuidados da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e com o seguinte aviso: **NÃO ABRIR.**
- 4.5 A Comissão de Licitação não se responsabilizará por documentos encaminhados em desacordo com o subitem anterior, principalmente no que se refere ao seu destinatário, que, conforme fora colocado, deverá ser a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, isso porque o recebimento de correspondências endereçadas ao SEBRAE/TO é feito por meio da Central de Processos e Documentação – CDIP, a qual está autorizada a abri-las, exceto aquelas endereçadas à CPL.
- 4.6 Integram este Edital:
- 4.6.1 Anexo I – Termo de Referência;
 - 4.6.2 Anexo II – Modelo de Proposta;
 - 4.6.3 Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
 - 4.6.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de Vínculo;
 - 4.6.5 Anexo V – Modelo de Declaração ao Não Emprego a Menor;
 - 4.6.6 Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - 4.6.7 Anexo VII – Minuta do Contrato.

5. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

- 5.1 Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/TO, por escrito aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do e-mail cpl@to.sebrae.com.br.

- 5.2 Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste Edital que forem prestados, por escrito, pela Comissão Permanente de Licitação.
- 5.3 Este Edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura desta licitação.
- 5.3.1 As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas;
- 5.3.2 Não impugnado o ato convocatório, precluirá toda a matéria nele constante.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 **A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE e vincula a licitante proponente aos termos e condições gerais e especiais aqui estabelecidos.**
- 6.2 Não poderão participar desta licitação:
- 6.2.1 Ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades ao SEBRAE operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias contados da data da rescisão do contrato de trabalho, conforme art. 39, inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, ressalvado o disposto no parágrafo único do mesmo dispositivo;
- 6.2.2 Pessoa jurídica com suspensão temporária para licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, nos termos do artigo 31, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, enquanto durar o período de suspensão;
- 6.2.3 Pessoas Jurídicas que estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 6.2.4 Pessoas Jurídicas constituídas na forma de consórcio.
- 6.3 **Poderão participar desta licitação empresas que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital para fornecimento do objeto aqui licitado.**
- 6.4 **É facultativo às licitantes utilizar-se de via postal para o envio das propostas e documentação, isto é, os Envelopes “1” e “2”, conforme item 7 deste Edital, todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo ao SEBRAE-TO, 102 Norte, Av. LO-4, nº 01, Plano Diretor Norte, Cep.77.006-006, Centro, Palmas/Tocantins, aos cuidados da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e com o seguinte aviso: NÃO ABRIR.**
- 6.5 **Caso a licitante opte por participar através do envio das propostas e documentação via postal, conforme item 6.4, deverá constar as declarações referentes aos Anexos III e IV no envelope de Proposta, bem como deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação da proposta, em uma das seguintes formas:**
- 6.5.1 **Por cópia autenticada do contrato social, se quem assinar a proposta for o representante legal;**
- 6.5.2 **Por cópia autenticada de procuração pública;**
- 6.5.3 **Por cópia autenticada de procuração particular com reconhecimento de firma em cartório.**

- 6.6** A licitante poderá fazer-se representar em todas as fases desta licitação.
- 6.7** Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar representante, conforme **item 8** deste Edital, que poderá intervir no procedimento licitatório e responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.
- 6.8** O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do seu documento de identidade original.
- 6.9** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.
- 6.10** O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do seu direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

7. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

- 7.1** A documentação e a proposta deverão ser entregues no local, dia e horário fixados para a licitação, em 02 (dois) envelopes separados, lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social do proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 – PROPOSTA

Razão Social do Proponente

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins

Pregão Presencial SEBRAE/TO nº 027/2017

ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO

Razão Social do Proponente

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins

Pregão Presencial SEBRAE/TO nº 027/2017

- 7.2** Os documentos referentes ao Credenciamento deverão também ser entregues no local, dia e horário fixados para o certame à Comissão Permanente de Licitação, não havendo necessidade de constarem em envelope próprio.
- 7.3** É de total responsabilidade da licitante a apresentação dos envelopes na forma acima especificada, inclusive quanto ao conteúdo a ser apresentado, ficando estabelecido que qualquer inversão ou apresentação indevida implicará na desclassificação automática da licitante.

8. DO CREDENCIAMENTO

- 8.1** Os documentos de CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados separadamente no momento do credenciamento, em uma das seguintes formas:
- 8.1.1** Por instrumento público de procuração;
- 8.1.2** Por procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, de acordo com o subitem 8.2;
- 8.1.3** Por Contrato Social, quando se tratar de representante legal.

- 8.2 A licitante que credenciar representante por meio de procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, concedendo poderes para participar de licitações em geral, deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo – estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples ou empresária), para verificação dos poderes do outorgante. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.
- 8.3 A licitante que credenciar o representante legal da empresa deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo - estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples ou empresária). No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.
- 8.4 A identificação do representante legal da empresa ou do procurador se dará com a simples apresentação de documento de identidade ou apresentação de cópia autenticada de documento de identidade.
- 8.5 Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.
- 8.6 **Todos os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado.**
- 8.7 **Na ocorrência dos documentos relativos ao credenciamento constarem no Envelope 2, a Pregoeira poderá devolver o envelope de habilitação lacrado ao licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos necessários, procedendo a novo lacramento.**
- 8.8 Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.
- 8.9 **As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem nas condições de usufruir dos benefícios da Resolução CDN n.º 166/2008 DEVERÃO apresentar a Declaração constante do Anexo III juntamente com os documentos relativos ao credenciamento.**
- 8.10 Na ausência da Declaração exigida no item anterior, e para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será aceito o documento de constituição da empresa quando o mesmo informar a referida condição, ou ainda, declaração preenchida de próprio punho, elaborada e assinada pelo representante legal presente na sessão.
- 8.11 **As licitantes deverão apresentar juntamente com o credenciamento, declaração (Anexo IV), assinada pelo representante legal da empresa de que inexistente participação de empregado ou dirigente de quaisquer entidades operacionalmente vinculadas ao Sistema SEBRAE, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer entidades operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data de respectiva rescisão do contrato de trabalho, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.**
- 8.12 Na ausência da Declaração exigida no item anterior, será aceita declaração preenchida de próprio punho, elaborada e assinada pelo representante legal presente na sessão.
- 8.13 **Caso a licitante opte por participar através do envio das propostas e documentação via postal, conforme item 6.4, deverá constar as declarações referentes aos Anexos III e IV no envelope de Proposta.**

9. DA PROPOSTA – ENVELOPE 1 (UM)

- 9.1 A licitante, antes de apresentar sua proposta, deverá consultar detidamente as especificações do objeto, constantes no Anexo I, de modo a não incorrer em avaliações incompletas, erros e omissões que jamais poderão ser alegados para motivar eventuais pretensões de acréscimo de valores ou desistência.
- 9.2 A proposta de preços, sob pena de desclassificação, deverá, obrigatoriamente, estar datada e assinada, ser redigida em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, entrelinhas ou rasuras e, preferencialmente, de forma mecânica (digitada ou datilografada), em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ/MF, bem como **seguir o MODELO DE PROPOSTA constante do Anexo II deste Edital.**
- 9.3 A proposta deverá apresentar a composição de preços em moeda nacional, com, no máximo, 02 (dois) algarismos após a vírgula e também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.
- 9.4 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos ou omissões ocorridas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não cabendo, no caso de consequente desclassificação decorrente de erro para mais, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, desobrigação do fornecimento do objeto da presente licitação.
- 9.5 A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura das propostas. Caso a proposta não indique o prazo de validade, será considerado esse prazo.
- 9.6 Não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento do objeto, bem como de dificuldades técnicas não previstas. A Comissão poderá suprir erros materiais nas operações matemáticas de soma, subtração, divisão e/ou multiplicação contidas na proposta de preço, após conferência e constatação do(s) erro(s), desde que não acarrete quaisquer prejuízos aos demais interessados.
- 9.7 A falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, desde que ele tenha sido devidamente credenciado.
- 9.8 **Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem as condições exigidas no presente Edital, que apresentem rasuras e falhas que impossibilitem a sua perfeita compreensão e aquelas que apresentarem preços em moeda estrangeira, conforme legislação vigente.**
- 9.9 Não serão aceitas propostas via FAX, Internet e/ou outras formas similares.
- 9.10 Não serão aceitas reivindicações das proponentes, pleiteando qualquer adicional de preço por faltas ou omissões que porventura vierem a ser verificadas em sua proposta, ou pedido de desconsideração da mesma por razões semelhantes ou quaisquer outros acréscimos, supressões ou retificações, salvo por motivo superveniente devidamente comprovado e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.11 Nos preços e tarifas dos serviços ofertados deverão estar inclusas todas as despesas para a prestação dos serviços do objeto, inclusive impostos, taxas, tributos, incidências fiscais,

parafiscais e comerciais contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outras despesas necessárias à prestação dos serviços.

9.12 Caso a empresa licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e se verifique em face da presente licitação a ocorrência de condições impeditivas e/ou vedações para o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em especial os previstos nos artigos 17 e §4 do art. 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, a mesma deverá considerar em sua proposta as condições tributárias oriunda de seu desenquadramento, com vista à celebração do futuro contrato.

9.13 A apresentação da proposta implicará, por parte da licitante autora da oferta, plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

10. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2 (DOIS)

10.1 Para habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos (ENVELOPE “2”), que ficarão anexados ao processo de licitação, sendo vedada sua retirada ou substituição, exceto nos casos legalmente permitidos:

10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1.1 Prova de registro comercial, no órgão competente, no caso de firma individual.

10.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e, se for o caso, inscrição do Ato Constitutivo, em se tratando de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.1.1.3 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos acima exigidos.

10.1.2 REGULARIDADE FISCAL

10.1.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

10.1.2.2 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) – CRF.

10.1.2.3 Certidão Negativa de Débitos para com a Seguridade Social (INSS).

10.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos relativa aos **Tributos Municipais**.

10.1.2.5 **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativa aos **Tributos Estaduais** e à **Dívida Ativa da União**.

10.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1.3.1 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste certame. O atestado deverá conter a identificação do signatário preferencialmente em papel timbrado do declarante e com firma reconhecida, no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, ficando reservado à Comissão Permanente de Licitação o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais

documentos.

10.1.3.2 Dispor de um ou mais profissionais com as capacitações listadas abaixo de modo a assegurar o conhecimento necessário ao efetivo desempenho de todos os serviços objeto desse processo. As comprovações deverão ser feitas através de certificados emitidos pelos respectivos fabricantes ou provedores.

- a. Certificação em solução de rede corporativa;
- b. Certificação em solução de Backup;
- c. Certificação em solução de Servidores;
- d. Certificação em solução de Armazenamento;
- e. Certificação em solução de Nuvem;
- f. COBIT Foundation;
- g. ITIL Foundation;
- h. LPIC (Linux Professional Institute Certified) nível 2 ou superior;
- i. MCITP (Microsoft Certified IT Professional)
- j. MCTS – Windows Server 2008 R2 Desktop Virtualization ou superior;
- k. MCTS – Windows Server 2008 R2 Server Virtualization ou superior;
- l. MCTS Microsoft Exchange Server 2010 ou superior;
- m. VMWare VCP (VMware Certified Professional) versão 6 ou superior;

10.1.3.2.1 A comprovação do que é estabelecido no item 10.1.3.2 dar-se-á, de acordo com a hipótese do vínculo atual, de cópia autenticada da carteira de trabalho, ou de cópia autenticada da última alteração do contrato social da sociedade com seu quadro societário ou contrato de trabalho;

10.1.3.2.2 Não serão aceitos certificados do tipo *Sales* (vendas, uma vez que apenas revender produtos não garante que a empresa tem a capacidade de instalar tais equipamentos), ou seja, a comprovação deverá ser somente através de certificação e/ou certificados técnicos.

10.1.4 **QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA**

10.1.4.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da Sede da pessoa jurídica.

10.1.4.2 Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da Lei. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Não sendo a licitante obrigada a publicar suas Demonstrações Contábeis, deverá apresentar documento que suporte essa desobrigação. Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa.

10.1.4.3 Caso a sociedade seja constituída no exercício em curso deverá apresentar balanço de abertura (caso não tenha movimentações) e balanço intermediário (com movimentações), com assinatura do sócio-gerente e do contador responsável, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou Cartório de Registro.

10.1.4.4 A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita através de cálculo dos índices contábeis abaixo relacionados:

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

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

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

10.1.4.5 Os índices serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade e apresentar resultado maiores que um (> 1).

10.1.5 DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES

10.1.5.1 Declaração atestando que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **MODELO DE DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES constante no Anexo V do presente Edital.**

10.2 Além das especificações contidas em cada um dos itens acima, as licitantes deverão observar quanto a todos os documentos o seguinte:

- a) Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em cartório.
- b) As certidões emitidas via site que não forem apresentadas em cópia autenticada terão constatadas suas autenticidades nos sítios pertinentes.
- c) Não será admitido e nem acolhido, a apresentação de protocolo de solicitação junto ao órgão competente, bem como declaração, em substituição a qualquer documento solicitado neste Edital.
- d) A Pregoeira/Comissão Permanente de Licitação não autenticará documentos a luz do original.
- e) Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade.

10.3 É vedada à Comissão Permanente de Licitação a realização de autenticações dos documentos ora apresentados no presente certame, de acordo com o Inciso V do Art. 7º da Lei 8.935/1994.

10.4 Somente serão aceitos os documentos em perfeitas condições de legibilidade e

entendimento.

- 10.5** A falta da assinatura na declaração exigida no item 10.1.5.1 poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, desde que ele tenha sido devidamente credenciado.
- 10.6** Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão Permanente de Licitação poderá realizar consulta *on-line* aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.
- 10.7** **A Comissão Permanente de Licitação poderá, a qualquer tempo, realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos apresentados na habilitação.**
- 10.8** Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou da sede da licitante.
- 10.9** A Comissão não exigirá, na fase de habilitação, nova cópia de documentos que tenham sido necessários e devidamente apresentados no momento do credenciamento.
- 10.10** Os documentos e/ou certidões, quando sujeitas ao prazo de validade, só serão aceitos quando ainda não expirado o respectivo prazo.
- 10.11** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante, salvo o disposto no item 10.134.
- 10.12** Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos para a habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, salvo o que dispõe o item 10.124.
- 10.13** Os documentos apresentados para “habilitação” ficarão anexados ao processo, sendo vedada a possibilidade posterior de retirada ou substituição.
- 10.14** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- a) Caso vença o certame, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do julgamento da proposta, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, a critério da Administração, para regularização da documentação.
- b) A não apresentação de documentos comprobatórios da regularização da documentação, no prazo estipulado, implicará na decadência do direito à contratação.

11. DO RECEBIMENTO DO “CREDENCIAMENTO”, DA “DOCUMENTAÇÃO” E DAS “PROPOSTAS”

- 11.1** Não serão aceitos pela Pregoeira ou pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer documentos encaminhados via fax ou e-mail ou, ainda, que cheguem após o horário estabelecido no item 1 – DA CONVOCAÇÃO.
- 11.2** A Pregoeira receberá os documentos referentes ao “CREDENCIAMENTO” e os envelopes contendo a “PROPOSTA” – ENVELOPE “1” e a “DOCUMENTAÇÃO” – ENVELOPE “2”, e, em seguida, procederá ao credenciamento e posteriormente a abertura do ENVELOPE “1”

(proposta).

- 11.3 As propostas serão rubricadas pela Pregoeira, pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em Ata as anotações porventura solicitadas.
- 11.4 A abertura do envelope “2”, contendo a documentação da primeira classificada, será feita após a fase de lances na mesma reunião de abertura dos envelopes “1”, ou, a juízo da Pregoeira, em data, hora e local a serem informados durante a sessão.
- 11.5 Os documentos de habilitação das demais licitantes permanecerão em poder da Pregoeira até o final do prazo recursal. Havendo renúncia das licitantes, no ato, no que concerne ao oferecimento de recursos, os documentos lhes serão devolvidos de imediato.

11.6 Será facultado à Comissão Permanente de Licitação inverter o procedimento, abrindo primeiramente o envelope de Habilitação e após as Propostas dos licitantes habilitados, conforme previsto no artigo 17 da Resolução CDN n.º 213/2011.

11.6.1 Caso a Comissão opte pela inversão do procedimento e havendo manifestação de intenção de interposição de recurso será aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis para que sejam apresentados recursos fundamentados e por escrito, dirigidos ao Diretor Superintendente do SEBRAE/TO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, os quais deverão ser protocolados no Departamento de Licitações do SEBRAE/TO, conforme constante no Item 13 deste Edital.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1 As propostas das licitantes serão examinadas pela Comissão Permanente de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.
- 12.2 O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório, levando em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 12.3 A falta de assinatura e/ou rubrica na proposta de preço poderá ser suprida pelo representante da licitante presente ao certame, desde que ele tenha sido devidamente credenciado.
- 12.4 Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.
- 12.5 Não serão aceitas reivindicações de qualquer proponente, pleiteando adicional de informações ou preços, seja por falta ou omissão, ou, ainda, pedido de desconsideração da proposta por razões semelhantes, exceto por fato justo e superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 12.6 Será(ão) classificada(s) as proposta(s) de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e as demais propostas cujos valores superem até, no máximo, 15% (quinze por cento) da proposta de menor preço global.
- 12.7 Quando não for possível se obter ao menos três propostas que atendam as condições expressas no subitem 12.6, serão classificadas, manualmente, as melhores propostas subsequentes, até que se complete o número de 03 (três) propostas.

- 12.8** A classificação de apenas duas propostas escritas de preço por não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.
- 12.9** A validade da licitação não ficará comprometida, se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta, ficando a critério da Pregoeira realizá-la ou não diante dessa circunstância.
- 12.10** Após a classificação será dado início à etapa de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva e em valores distintos e decrescentes, a começar da licitante que apresentou o maior preço.
- 12.11** O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar na rodada subsequente, caso ocorra. A não apresentação de lance na rodada subsequente implicará na exclusão do ofertante nas rodadas posteriores.
- 12.12** Não mais havendo lances verbais, será dada como encerrada a etapa competitiva, ordenando-se as ofertas, exclusivamente segundo o critério de julgamento já estabelecido.
- 12.13** Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pela Pregoeira a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço global, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.
- 12.14** Em todos os casos será facultado à Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço melhor.
- 12.15** **Após a etapa competitiva e a consequente ordenação dos melhores lances verbais, serão considerados empatados aqueles apresentados por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada como a de menor preço, situação denominada por empate ficto.**
- 12.16** Ocorrendo empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:
- 12.16.1** À Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será dado o direito de apresentar, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela classificada como de menor valor para o respectivo objeto, situação em que, se concretizada, o objeto do respectivo bem da licitação será adjudicado em seu favor, observadas as demais fases do procedimento licitatório;
 - 12.16.2** Não ocorrendo a contratação, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no empate ficto, obedecendo-se a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (subitem 12.16.1);
 - 12.16.3** No caso de equivalência entre os valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo considerado como empate ficto, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
 - 12.16.4** Na impossibilidade de contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
 - 12.16.5** O disposto no subitem 12.16.1 somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.
- 12.17** Serão desclassificadas as propostas:
- a)** Que não atendam as exigências do instrumento convocatório;

- b) Que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado;
- c) Que apresentem como “preço” qualquer tipo de vantagem baseada nas propostas de preços concorrentes.

12.18 Da desclassificação das propostas, somente caberá pedido de reconsideração, devidamente justificado, apresentado de imediato a Pregoeira, oralmente ou por escrito, na mesma sessão em que vier a ser proferida.

12.18.1 A Pregoeira e à Comissão Permanente de Licitação caberá analisar e decidir sobre o pedido de reconsideração, sendo-lhes facultado, para tanto, suspender a sessão;

12.18.2 Da decisão da Pregoeira e da Comissão Permanente de Licitação não caberá recurso.

12.19 O SEBRAE/TO poderá, até a assinatura da Ata de Registro de Preços, desclassificar licitantes, sem direito a indenização ou a qualquer ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de quaisquer fatos ou circunstâncias, anteriores ou posteriores ao julgamento da licitação, que desabonem sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa.

12.20 Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a Pregoeira prosseguirá na abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação das demais classificadas segundo a ordem de classificação.

12.21 O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

a) Após encerramento do Pregão, a licitante vencedora deverá comparar o preço total inicialmente apresentado com o preço final obtido, transformando a diferença em percentual que deverá ser aplicado na mesma proporção de forma a atualizar seus valores.

a.1) Encontrados os novos valores, a licitante vencedora deverá apresentar nova planilha para apresentação dos preços finais revisados em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

13. DOS RECURSOS

13.1 Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer da decisão que declarou a licitante vencedora, deverá manifestar sua intenção para que conste em Ata.

13.2 Havendo manifestação de intenção de interposição de recurso, será aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis para que sejam apresentados recursos fundamentados e por escrito, dirigidos ao Diretor Superintendente do SEBRAE/TO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, os quais deverão ser protocolados no Departamento de Licitações do SEBRAE/TO.

13.3 Caso haja a interposição de recurso, será aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis para que sejam apresentadas as contrarrazões por escrito, dirigidos ao Diretor Superintendente do

SEBRAE/TO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, os quais deverão ser protocolados no Departamento de Licitações do SEBRAE/TO.

- 13.4** Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolados na Sede do SEBRAE-TO, situado na 102 Norte, Av. LO-4, nº 01, Plano Diretor Norte, Cep.77.006-006, Centro, Palmas/Tocantins, na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

13.4.1 Serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitação os recursos e as contrarrazões enviados ao e-mail cpl@to.sebrae.com.br, desde que as vias originais sejam enviadas posteriormente via correios.

- 13.5** A ausência de manifestação imediata da licitante a respeito de interposição de recurso acarretará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a **homologação e adjudicação**.

- 13.6** Os recursos terão efeito suspensivo.

- 13.7** Os recursos serão julgados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor Superintendente do SEBRAE TO ou por quem este delegar competência, sendo que a divulgação do julgamento se dará por intermédio de e-mail ou pela internet, por meio do site www.sebrae.com.br/tocantins.

- 13.8** O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1** O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados do atesto da nota fiscal pela Unidade de Tecnologia – UTIC, do Sebrae/TO, juntamente com a apresentação de todos os documentos de regularidade fiscal da contratada, em uma única parcela referente ao mês em questão.

- 14.2** A Soma de todas as ocorrências finalizadas no mês vigente será o totalizador da nota mensal

- 14.3** O Sebrae/TO não efetuará qualquer pagamento à contratada a título de adiantamento.

- 14.4** Caso a Pessoa Jurídica prestadora dos serviços objeto desta licitação seja estabelecida fora do Município de Palmas/TO deverá observar a obrigatoriedade de a mesma fazer o CNES - Cadastro Simplificado de Contribuintes Não Estabelecidos, bem como a emissão do RANFS - Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço, conforme previsto nos artigos 31, 32, 33 e 51 do Decreto Municipal n.º 797, de 1º de julho de 2014.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 15.1** As obrigações desta licitação serão formalizadas através de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme **ANEXO VI** deste Edital.

- 15.2** A Ata de Registro de Preços proveniente desta licitação terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, por meio de termo(s) aditivo(s), conforme a Resolução CDN n.º. 168, de 25/02/2008, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado ainda se mantém vantajoso para o SEBRAE/TO.

- 15.3** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o SEBRAE/TO não ficará obrigado a comprar exclusivamente pelo Sistema, podendo realizar outras licitações ou outras formas de aquisição, sem que disso caiba recurso ou indenização de qualquer espécie, porém, a detentora do Registro de Preços terá preferência na contratação em igualdade de condições.
- 15.4** A Ata de Registro de Preços proveniente desta licitação poderá ser utilizada por todos os órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, ou ainda pelas entidades do Sistema S, desde que autorizada a sua utilização pelo SEBRAE/TO, nos termos da Resolução CDN n.º 168/2008.
- 15.4.1** As aquisições adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100 % (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
- 15.5** A utilização da presente Ata só será possível até que se esgotem a quantidade anual estimada e os acréscimos permitidos, ou até que se finde o seu prazo de validade.
- 15.6** Para a assinatura da Ata, a licitante vencedora deverá comparecer à sede do SEBRAE/TO em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.
- 15.7** **É expressamente vedada à DENTETORA DA ATA a subcontratação para a execução do objeto licitado.**

16. DO CONTRATO

- 16.1** Com a Detentora da Ata poderá ser firmado contrato, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, caso haja interesse das partes, na forma da lei, até o limite de 60 (sessenta) meses. O contrato poderá ser rescindido pelo descumprimento de suas cláusulas e itens.
- 16.2** **O contrato poderá ser aditado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso seja necessário o acréscimo dos serviços licitados.**
- 16.3** **É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação para a execução do objeto licitado.**
- 16.4** As disposições e especificações constantes deste Edital, bem assim os compromissos assumidos pela proponente, para todos os efeitos legais, serão partes integrantes do contrato, independentemente de sua transcrição.
- 16.5** As cláusulas da Minuta de Contrato constitutiva do **Anexo VII** deste Edital, se necessário e caso haja concordância entre as partes, poderão ser alteradas, por ocasião da formalização do mesmo, objetivando uma melhor adequação dos seus termos ao objeto licitado.
- 16.6** Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante adjudicatária, que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 16.7** A recusa injustificada em assinar o contrato e/ou Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação por parte do SEBRAE/TO, caracterizará o

descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar a licitante as penalidades previstas no item 17.

- 16.8** O inadimplemento total ou parcial das obrigações registradas e/ou contratuais assumidas dará ao SEBRAE/TO o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar com o Sistema SEBRAE por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 16.9** As obrigações decorrentes da prestação dos serviços serão consignadas em contrato, conforme Anexo VII, que guardarão rigorosa conformidade com suas disposições e com os termos da proposta vencedora.
- 16.10** Como condição para assinatura da ata de registro de preços e da celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

17. DAS PENALIDADES

- 17.1** A prática de atos ilícitos, tais como: retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta apresentada, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa, cometer fraude fiscal e a falta de assinatura do contrato pela licitante vencedora, em quaisquer das fases do procedimento licitatório, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, implicará na aplicação das penalidades estipuladas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Arts. 31 e 32).
- 17.2** A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente até 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 17.3** A multa será descontada dos pagamentos a que a licitante vencedora fizer jus ou recolhida diretamente à tesouraria do SEBRAE/TO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 17.4** **A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae por prazo não superior a 02 (dois) anos.**
- 17.5** **Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.**
- 17.6** As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1** A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

- 18.2** Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 18.3** O Sebrae/TO não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.
- 18.4** É facultada, à Pregoeira/Comissão e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta e /ou habilitação.
- 18.5** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante o Sebrae/TO a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o recebimento dos envelopes. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.
- 18.6** Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado por escrito e contra recibo à Comissão Permanente de Licitação, na Av. LO-04, nº 01, Quadra 102 Norte, Plano Diretor Norte, Palmas – TO, ou através do e-mail cpl@to.sebrae.com.br, até três dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes, e mais informações pelo telefone (63) 3219-3313.
- 18.7** Na contagem dos prazos estabelecidos nos itens **18.5** e **18.76**, excluir-se-á o dia de abertura dos envelopes.
- 18.8** Na contagem dos demais prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á a do vencimento e só se iniciam e vencem os prazos em dia de funcionamento do Sebrae/TO.
- 18.9** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao edital, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgadas por notas informativas, comunicados e/ou avisos divulgados no www.sebrae.com.br/tocantins.
- 18.10** **Fica assegurado ao SEBRAE/TO o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, sem que, em decorrência de qualquer dessas medidas, tenham as participantes direito a indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.**
- 18.11** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Sebrae, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.12** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Pregoeira/Comissão Permanente de Licitação, com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae.
- 18.13** O Foro da Comarca de Palmas/TO será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.



Original Assinado
LUDMILA SANTANA BARBOSA
Pregoeira / Presidente da CPL

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2017
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de infraestrutura de TI físicos e na nuvem contemplando consultoria, projetos, instalação, configuração e apoio técnico em ambientes críticos de data center para atender às necessidades do SEBRAE/TO, conforme quantitativos e especificações técnicas relacionadas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Atualmente a tecnologia da informação vem atuando de forma cada vez mais estratégica dentro das organizações, isso se faz realidade, por ser detentora e guardiã de uma das maiores riquezas de qualquer empresa, a informação. Dentre suas obrigações, temos como foco, o baseamento através de relatórios precisos e coerentes para as tomadas de decisões que norteiam qualquer gestor.

Focado na missão e visão do SEBRAE e garantindo a perfeita operacionalização dos sistemas e disponibilidade da infraestrutura, está sendo realizado este projeto no intuito de garantir a administração do ambiente tecnológico no mais alto padrão de qualidade e seguindo as melhores práticas internacionais.

Sendo assim este projeto tem o objetivo de contratação de empresa prestadora de serviços especializada na prestação de serviços de infraestrutura de TI físicos e nuvem contemplando consultoria, projetos, instalação, configuração e apoio técnico em ambientes críticos de data center físicos ou na nuvem para atender às necessidades do SEBRAE/TO compreendendo:

Item	Descrição	Unidade de Tarifação	Quantidade Estimada
1	UST – Unidade de Serviço Técnico.	UST	1.500

A licitação será em Lote Único, com o menor valor global do lote já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

A CONTRATANTE fará uso e efetuará o pagamento mensalmente apenas das USTs dos serviços solicitados à CONTRATADA, até o limite máximo das USTs estimadas.

A CONTRATANTE não realizará a compra prévia de USTs sob qualquer hipótese.

3. DESCRIÇÃO TÉCNICA**3.1 ESCOPO**

- a. Os serviços especializados têm o objetivo de resolver os eventos de serviço (chamados) da Central de Serviços, sendo eles: **Requisições de Serviços** e **Incidentes**, considerando uma janela de cobertura 24x7 (vinte quatro horas por dia, 7 dias por semana).

3.2 PRÉ-DEFINIÇÕES

- a. **Central de Serviços:** Ponto Único de Contato, composta por uma equipe responsável por lidar frequentemente com uma variedade de eventos de serviço.

- b. Chamados (Ordens de Serviço):** Requisições de Serviços e/ou Incidentes registrados pelos usuários ou detectados automaticamente por ferramentas de monitoramento de eventos.
- c. Tipificação:** Tipificar um chamado significa atribuir a ele uma classificação dentro do escopo de tratamento para incidentes e requisições de serviços declarados para identificar o tipo exato do evento que está sendo registrado.
- d. Requisição de Serviço:** Solicitações que demandem alterações no ambiente objetivadas a atender uma nova realidade ou necessidade da operação ou negócio, tais como:
 - I. Mudança/melhorias no ambiente: Referem-se às requisições de serviço que venham ser realizadas para melhorar a qualidade dos serviços prestados, bem como implantação de mudanças rotineiras do ambiente;
 - II. Condição para a operação do negócio: Referem-se às requisições de serviço que se não implantadas inviabilizam ou podem vir a inviabilizar a operação ou negócio.
- e. Incidente:** Todo e qualquer evento que não faz parte da operação normal de um serviço e que cause ou venha causar uma interrupção, ou redução da qualidade de serviço, tais como:
 - I. Produção Parada: Incidente que torna um ou mais serviço(s) indisponível(eis) inviabilizando as operações ou sem desempenhar seu papel previsto;
 - II. Produção Impactada: Incidente que torna um ou mais serviço(s) degradado(s), mas em funcionamento, permitindo a operação do negócio.

3.3 PREMISSAS DO ATENDIMENTO DA CENTRAL DE SERVIÇO

- a.** A CONTRATADA deverá considerar a janela de cobertura de 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7);
- b.** A CONTRATADA deverá considerar que a modalidade de atendimento poderá ser de forma remota ou on-site, levando sempre ao conhecimento do CONTRATANTE;
- c.** Os chamados (incidentes) que serão atendidos na modalidade on-site serão priorizados, obrigatoriamente, como CRÍTICOS, e poderão ser cobrados com um acréscimo de até 2,0 vezes o valor da UST;
- d.** Os chamados poderão ser registrados através do software de registro de chamados na WEB, e-mail, ou telefone disponibilizado pela CONTRATADA;
- e.** Todos os serviços deverão ser realizados pelo um profissional treinado ou certificado pelo fabricante do hardware e/ou software;
- f.** O escopo dos serviços a serem contratados está segmentado por áreas de conhecimento, e devidamente especificado neste documento. Cabe ressaltar que os quantitativos descritos são meramente orientativos, já que a infraestrutura de TI da CONTRATANTE sofre processo contínuo de atualização tecnológica, devendo a CONTRATADA prever a alocação de recursos especializados e adequados à prestação dos serviços aqui especificados;
- g.** Os serviços que serão atendidos na modalidade on-site, poderão ser executados em uma das instalações da CONTRATANTE.
- h.** Durante a vigência do contrato, o processo de abertura de chamados poderá sofrer alterações, isto pelo fruto de ações de melhoria contínua implantadas pela CONTRATADA.
- i.** Durante a vigência do contrato, o catálogo de serviços poderá sofrer alterações, cujas atividades e quantitativos de USTs para a realização dos serviços adicionais será objeto de negociação entre as partes;
- j.** Os serviços objetos deste contrato não incluem:
 - I. Manutenção em links de acesso à internet;
 - II. Manutenção em hardware, cabeamento e ativos de rede;

- III. Desenvolvimento de aplicativos;
- IV. Peças de reposição;
- V. Técnico residente.

3.4 SISTEMÁTICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

- a. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, em conformidade com as necessidades do CONTRATANTE ao longo da contratação.
- b. As requisições de serviços serão encaminhadas à Central de Serviços, por meio de um chamado, no qual constará:
 - I. Identificação do requisitante;
 - II. Identificação do Gestor do contrato;
 - III. Descrição do serviço;
 - IV. Justificativa;
 - V. Especificações complementares;
 - VI. Expectativa de prazo;
 - VII. Anexos, se for o caso;
 - VIII. Outras informações consideradas necessárias para avaliação da solicitação de serviço.
- c. As solicitações de serviços serão preenchidas pelo requisitante do serviço e encaminhadas, formalmente, à CONTRATADA por meio do Gestor do Contrato, ou, na sua ausência e impedimentos, pelo Co-Gestor.
- d. A partir da data de recebimento da solicitação de serviço, a CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, deverá apresentar um PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO para a execução do objeto descrito na solicitação de serviço.
- e. O PGP (PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO) deverá apresentar, entre outras informações:
 - I. A quantidade de Unidade de Serviço Técnico (UST) necessária para a execução do serviço;
 - II. As atividades que serão executadas;
 - III. Os produtos que serão gerados;
 - IV. Proposta de cronograma para a execução do objeto;
 - V. Os possíveis riscos;
 - VI. Outras informações consideradas importantes para a aprovação da solicitação de serviço pelo CONTRATANTE.
- f. Ao receber o PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO, a CONTRATANTE deverá:
 - I. Aprovar o plano proposto;
 - II. Solicitar mais informações, se for o caso;
 - III. Propor alterações para melhor atender o objeto contratual e o interesse público.
- g. Após a aprovação do PGP, a CONTRATADA poderá iniciar os serviços através da emissão das Ordens de Serviços, a qual deverá informar, no mínimo:
 - I. Data de abertura;
 - II. Número de identificação da OS;
 - III. Descrição dos serviços;
 - IV. Quantidade de USTs e de horas estimadas;
 - V. Identificação do responsável técnico da CONTRATADA;
 - VI. Identificação do requisitante;

- VII. Data de recebimento pela CONTRATADA;
- VIII. Assinatura da CONTRATADA.

- h. A ordem de serviço é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e a qual servirá de consulta base para fins de emissão do termo de recebimento provisório e definitivo e faturamento;
- i. As ordens de serviços (OS) deverão ser encaminhadas, formalmente, à CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, ou, em sua ausência e impedimentos, pelo Co-Gestor Contratual.
- j. A CONTRATADA deverá prover à CONTRATANTE, informações detalhadas sobre o andamento e execução dos serviços, mantendo-a atualizada e prontamente disponíveis, durante toda a vigência do contrato.
- k. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA manterá disponível a base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, PGPs, ordens de serviços, atividades, produtos e outros elementos inerentes aos serviços prestados em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.

3.5 SISTEMÁTICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – INCIDENTES

- a. Identificação e Registro de Incidentes:
 - I. A CONTRATANTE registra os incidentes oriundos dos diversos meios disponibilizados, tais como: telefone, e-mail, internet ou registro manual de alarmes de eventos procedentes de ferramentas de monitoração;
 - II. Todos os incidentes que ocorrem na infraestrutura e nos serviços de TI devem obrigatoriamente ser registrados;
 - III. As informações relevantes para o tratamento do chamado devem ser registradas, mantendo-as sempre atualizadas a cada alteração, para que a resolução do incidente e o tratamento da requisição de serviço possam ocorrer de maneira adequada.
- b. Categorização:
 - I. Esta atividade compreende tanto a categorização de eventos que serão registrados como incidente, tanto quanto aqueles que serão encaminhados para o processo de requisição de serviços.
 - II. Categorizar um incidente significa atribuir a ele uma classificação dentro do escopo de atividades do serviço, além de permitir o dimensionamento da quantidade de USTs a ser consumida com o atendimento daquele incidente.
- c. Priorização
 - I. A priorização dos incidentes é realizada através da atribuição da Urgência (quão rápido o incidente precisa ser solucionado) e do Impacto (extensão do dano causado ao negócio pela falha) ao incidente registrado, de acordo com a tabela abaixo.

Nível de Prioridade	Descrição	Tempo máximo para atendimento
1	Crítica	1 hora
2	Alta	2 horas
3	Média	4 horas
4	Baixa	12 horas

d. Pesquisa e Diagnóstico

- I. Após registrar, categorizar e priorizar o incidente, o atendente do chamado proverá o suporte inicial utilizando-se de scripts de atendimento e da base de erros conhecidos existente. Se, na pesquisa da Base de Conhecimento, o incidente for encontrado, deve-se verificar se existe uma solução de contorno e se a Central de Serviços pode aplicá-la;
- II. Caso a solução não seja possível de aplicar dentro do escopo de serviços do atendimento, o chamado será direcionado para grupo solucionador de especialistas, de acordo com as regras definidas e cadastradas no Sistema da Central de Serviços.

e. Encerramento do Chamado

- I. Após a aplicação da solução de restauração diretamente pela Central de Serviços ou após o retorno de chamados, o atendente deverá registrar de forma concisa e de fácil interpretação as ações tomadas para resolver o incidente;
- II. Além disso, a resolução e as ações tomadas devem ser informadas e confirmadas com o usuário, que poderá ser solicitado a responder uma pesquisa de satisfação;
- III. O contato com o usuário para encerramento do chamado será preferencialmente por telefone, podendo ser enviado e-mail, como método alternativo, caso não seja possível o contato;
- IV. Caso não exista resposta do usuário, seja ela por e-mail, telefone ou software de controle de chamados, o incidente registrado será automaticamente encerrado em até três dias úteis.

f. Encaminhamento de Chamados a Terceiros (Subcontratados do CONTRATANTE):

- I. Caso, durante o processo de atendimento, seja identificado que o chamado deverá resultar no acionamento de um subcontratado da CONTRATANTE, caberá à Central de Serviços da CONTRATADA encaminhar o chamado e acompanhar sua resolução, monitorando os níveis de serviços prestados;
- II. A Central de Serviços deverá gerir os contratos e contatos dos subcontratados, bem como os níveis de serviços contratados, calculando mensalmente as penalidades cabíveis por descumprimento desses níveis de serviços.

3.6 DA MÉTRICA A SER ADOTADA PARA A REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

- a. A unidade de referência adotada é a **UST (Unidade de Serviço Técnico)**, cuja quantidade será definida na apresentação do PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO (PGP);
- b. O valor de cada Ordem de Serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

$$\text{Valor da OS} = \text{Valor da UST} \times \text{Quantidade de USTs}$$

Onde:

Valor da UST: Corresponde ao valor da proposta vencedora, levando em consideração as exigências e os serviços mencionados neste documento;

Quantidade de UST: Quantidade de Unidade de Serviço Técnico para execução do serviço.

3.7 DA MÉTRICA A SER ADOTADA NO GERENCIAMENTO DE INCIDENTES

- a. A unidade de referência adotada é a **UST (Unidade de Serviço Técnico)**, e para cada incidente a ser atendido deverá ser especificado o nível de prioridade e a quantidade de USTs do respectivo incidente, com base no catálogo de serviços deste documento.

- b. Os incidentes serão valorados em função da prioridade, para os quais se criaram níveis de atendimentos proporcionais, necessários para gerá-los e executá-los, e desta forma também garantir de fato a prioridade entre os chamados. A tabela abaixo define o Fator de Prioridade, com base no Nível de Prioridade de cada incidente:

Nível de Prioridade	Descrição	Tempo máximo para atendimento	Fator de Prioridade
1	Crítica	1 hora	2,00
2	Alta	2 horas	1,75
3	Média	4 horas	1,50
4	Baixa	12 horas	1,00

- c. O valor de cada Ordem de Serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

$$\text{Valor da OS} = \Sigma (\text{Valor da UST} \times \text{Fator de Prioridade} \times \text{Quantidade de USTs do Incidente})$$

Onde:

Valor da UST: Corresponde ao valor da proposta vencedora, levando em consideração as exigências e os serviços mencionados neste documento;

Fator Prioridade: Fator definido com base no Nível de Prioridade;

Quantidade de USTs por Incidente: Quantidade de USTs definidas neste Termo.

3.8 PENALIDADES

- a. O descumprimento de qualquer prazo estabelecido nas ocorrências implicará a CONTRATADA a penalidade de 10/100 (dez por cento) no valor total da ocorrência referente, e adição por hora conforme tabela abaixo, nunca ultrapassando o valor total da ocorrência:

Nível de Prioridade	Descrição	Adição de Penalidade por Hora (Em % ao valor total da Ocorrência)
1	Crítica	5/100 (cinco por cento)
2	Alta	4/100 (quatro por cento)
3	Média	3/100 (três por cento)
4	Baixa	2/100 (dois por cento)

3.9 RELATÓRIOS GERENCIAIS

- a. Durante a etapa de ativação do serviço, a CONTRATANTE e a CONTRATADA definirão os tipos de relatórios que deverão ser gerados e enviados mensalmente;
- b. A CONTRATADA deverá emitir até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período analisado os relatórios gerenciais padronizados acordados com a CONTRATANTE.
- c. Esses relatórios deverão conter no mínimo as seguintes informações:
- I. Estatísticas apresentando os volumes e as concentrações percentuais do total de chamados, com sumarização pelas seguintes dimensões:

- 1) Tipo de Chamado;
- 2) Categoria
- 3) Problema;

- 4) Local;
- 5) Nível em que foi solucionado;
- 6) Grupo solucionador;
- 7) Prioridade;
- 8) Horário, Semana e Dia;
- 9) Origem da abertura (site, telefone, fax, etc);

- d. Caso o atendimento envolva defeito em hardware, que para sua solução demande troca de peças e/ou equipamentos, o CONTRATANTE não é se responsabilizará pela substituição e/ou reposição da peça/equipamento;
- e. A substituição de peça ocorrerá através de fornecedores externos desde que o equipamento possua contrato vigente.

3.10 DESCRIÇÃO ITEM 1

- 3.10.1** A **tabela 1**, referencial a seguir, estabelece a relação de todos os serviços previamente contemplados no **item 1** da tabela de preços do lote e a quantidade de UST para cada serviço.

Item	Tabela 2 - Referencial de UST	UST
Serviços de Planejamento - Nuvem		
1.	Elaboração do Projeto de Nuvem	20
Serviços de Implementação – Nuvem - Computação		
2.	Criação e Configuração de 01 Máquina Virtual na Nuvem	04
3.	Migração de 01 Máquina Virtual para Nuvem	08
4.	Alteração do Perfil de 01 Máquina Virtual na Nuvem	06
5.	Alteração de Componentes em 01 Máquina Virtual na Nuvem	02
6.	Criação e Configuração de Política de Segurança de 01 Máquina Virtual na Nuvem	02
7.	Alteração de Política de Segurança de 01 Máquina Virtual na Nuvem	02
8.	Criação de 01 Imagem/Snapshot de Máquina Virtual na Nuvem	02
9.	Criação e Configuração de 01 Política de Auto Escalonamento na Nuvem	12
10.	Alteração de 01 Política de Auto Escalonamento na Nuvem	06
11.	Criação e Configuração de 01 Política de Balanceamento de Carga na Nuvem	12
12.	Alteração de 01 Política de Balanceamento de Carga na Nuvem	06
Serviços de Implementação – Nuvem - Armazenamento, Backup e Replicação		
13.	Criação e Configuração de Estrutura de Armazenamento na Nuvem	04
14.	Alteração na Estrutura de Armazenamento na Nuvem	02
15.	Criação e Configuração de 01 Política de Backup para Nuvem	08
16.	Alteração de 01 Política de Backup para Nuvem	04
17.	Criação e Configuração de 01 Política de Replicação de Máquinas Virtuais para Nuvem	08
18.	Alteração de 01 Política de Replicação de Máquinas Virtuais para Nuvem	04
19.	Simulação de Disaster Recovery de 01 Máquina Virtual Replicada	04
Serviços de Implementação – Nuvem - Redes		
20.	Criação e Configuração de 01 Rede Virtual na Nuvem	08
21.	Alteração de 01 Rede Virtual na Nuvem	04
22.	Criação e Configuração de 01 Tabela de Roteamento na Nuvem	04
23.	Alteração de 01 Tabela de Roteamento na Nuvem	02

24.	Criação e Configuração de 01 NAT Gateway na Nuvem	04
25.	Alteração de 01 NAT Gateway na Nuvem	02
26.	Criação e Configuração de 01 VPN Gateway na Nuvem	04
27.	Alteração de 01 VPN Gateway na Nuvem	02
28.	Criação e Configuração de 01 Internet Gateway na Nuvem	04
29.	Alteração de 01 Internet Gateway na Nuvem	02
30.	Criação e Configuração de 01 Network ACL na Nuvem	04
31.	Alteração de 01 Network ACL na Nuvem	02
32.	Criação e Configuração de 01 Grupo de Segurança na Nuvem	04
33.	Alteração de 01 Grupo de Segurança na Nuvem	02
34.	Criação e Configuração de 01 Domínio na Nuvem	08
35.	Alteração de 01 Domínio na Nuvem	04
36.	Migração de 01 Domínio para a Nuvem	06
Serviços de Implementação – Nuvem – Banco de Dados		
37.	Criação e Configuração de 01 Banco de Dados na Nuvem	12
38.	Migração de 01 Banco de Dados para Nuvem	20
39.	Replicação de 01 Banco de Dados para Nuvem	16
Serviços de Implementação – Nuvem – Segurança e Identidade		
40.	Criação e Configuração da Política de Acesso na Nuvem	04
41.	Criação e Configuração de 01 Grupo de Acesso na Nuvem	02
42.	Criação e Configuração de 01 Usuário na Nuvem	02
43.	Criação e Configuração de 01 Serviço de Diretório na Nuvem	08
44.	Alteração de 01 Serviço de Diretório na Nuvem	04
45.	Migração de 01 Serviço de Diretório Local para a Nuvem	06
46.	Criação e Configuração de 01 Firewall na Nuvem	20
47.	Alteração de 01 Firewall na Nuvem	10
Serviços de Gestão e Monitoramento - Nuvem		
48.	Monitoramento do Ambiente de Nuvem	10
Outros Serviços - Nuvem		
49.	Serviços de migração/criação de 01 caixa de correio para nuvem	01
Serviços de Implementação - Local		
50.	Instalação, configuração e manutenção de Windows Server e serviços (Active Directory, DHCP, WINS, DNS, DFS-R, entre outros)	40
51.	Instalação, configuração e manutenção de WSUS (Windows Update Service)	24
52.	Instalação, manutenção e configuração de Servidores	10
53.	Instalação, configuração e manutenção de soluções de armazenamento	40
54.	Configuração da rede corporativa	40
55.	Instalação, configuração e manutenção de software Hypervisor Microsoft Hyper-V	10
56.	Instalação, configuração e manutenção de software Hypervisor VMWARE	10
57.	Instalação e configuração de alta disponibilidade de ambiente virtualizado	40
58.	Instalação e configuração de Clusters para alta disponibilidade dos serviços críticos	40
59.	Instalação, configuração e manutenção do Ambiente Linux	40
60.	Instalação e configuração de Exchange Server	40
61.	Instalação e configuração de Solução de backup	40
62.	Instalação e configuração da ferramenta de abertura de chamados	20
63.	Instalação e configuração de servidor de monitoramento da Infraestrutura	40
64.	Implementação de replicação entre 2 sites (Site Backup)	150

65.	Implementação de nuvem privada	250
66.	Mudança física de equipamentos instalados no Datacenter (moving)	150
67.	Discussão e elaboração de projeto	20
68.	Elaboração de documentos técnicos	24
69.	Realização de treinamentos Hands-On	10
70.	Realização de Visita Técnica	30
71.	Outros serviços de Infraestrutura Especializados	A definir

3.10.2 As especificações técnicas a seguir detalham todos os itens da **tabela 1** e são as mínimas para cada item da tabela. Unidade de Serviço Técnico especializados em infraestrutura de TI em nuvem e serviços especializados em ambientes críticos de datacenter, contemplando projetos, instalação, configuração e apoio técnico.

1. Elaboração do Projeto de Nuvem:

- a. Criar projeto de nuvem, definindo arquitetura, escopo, cronograma e riscos inerentes ao projeto;

2. Criação e Configuração de 01 Máquina Virtual na Nuvem

- a. Criar máquina virtual no ambiente de nuvem de acordo com as características pré-estabelecidas, levando em consideração:
 - i. Tipo de Sistema Operacional;
 - ii. Perfil da VM (memória e processamento);
 - iii. Tamanho e tipo do disco de armazenamento;
 - iv. Quantidade de interfaces de rede;
 - v. Configuração de IP público e/ou privado;
 - vi. Métodos de acesso;

3. Migração de 01 Máquina Virtual para Nuvem

- a. Migrar máquina virtual (Windows ou Linux) de uma solução local para a nuvem, podendo ser utilizado agentes, scripts ou conversores;

4. Alteração do Perfil de 01 Máquina Virtual na Nuvem

- a. Alterar perfil da máquina virtual de acordo com a necessidade de aumento ou diminuição de processamento, memória e/ou rede;

5. Alteração de Componentes em 01 Máquina Virtual na Nuvem

- a. Adicionar, remover ou alterar componentes (unidade de armazenamento e interfaces de rede) da máquina virtual;

6. Criação e Configuração de Política de Segurança de 01 Máquina Virtual na Nuvem

- a. Criar e configurar política de segurança, permitindo ou negando acesso interno/externo a máquina virtual, total ou parcialmente;

7. Alteração de Política de Segurança de 01 Máquina Virtual na Nuvem

- a. Alterar permissões de política de segurança pré-estabelecida;

8. Criação de 01 Imagem/Snapshot de Máquina Virtual na Nuvem

- a. Criar snapshot e/ou imagem de uma máquina virtual para recuperação de dados ou para utilizar como template para novas máquinas virtuais;

9. Criação e Configuração de 01 Política de Auto Escalonamento na Nuvem

- a. Criar política de auto escalonamento para aplicações, permitindo aumento ou redução automática de instâncias de máquinas virtuais durante momentos de pico ou ociosidade das demandas;

10. Alteração de 01 Política de Auto Escalonamento na Nuvem

- a. Alterar configurações da política de auto escalonamento pré-estabelecida;

11. Criação e Configuração de 01 Política de Balanceamento de Carga na Nuvem

- a. Criar política de balanceamento de carga para permitir distribuição automática de cargas entre as instâncias de máquinas virtuais;

12. Alteração de 01 Política de Balanceamento de Carga na Nuvem

- a. Alterar configurações de política de balanceamento de carga pré-estabelecida;

13. Criação e Configuração de Estrutura de Armazenamento na Nuvem

- a. Criar estrutura de armazenamento na nuvem, podendo ser de blocos, objetos e/ou arquivos e configurar políticas de acesso aos dados;

14. Alteração na Estrutura de Armazenamento na Nuvem

- a. Alterar estrutura de armazenamento pré-estabelecida;

15. Criação e Configuração de 01 Política de Backup para Nuvem

- a. Criar política de backup de máquinas virtuais locais para a nuvem, utilizando ferramenta de backup e/ou gateways de armazenamento, configurando tempo de retenção e periodicidade das cópias;

16. Alteração de 01 Política de Backup para Nuvem

- a. Alterar política de backup pré-estabelecida;

17. Criação e Configuração de 01 Política de Replicação de Máquinas Virtuais para Nuvem

- a. Criar política de replicação de máquinas virtuais para a nuvem, possibilitando failover/failback em casos de desastre, configurando periodicidade de replicação e quantidade de ponto de recuperação;

18. Alteração de 01 Política de Replicação de Máquinas Virtuais para Nuvem

- a. Alterar política de replicação pré-estabelecida;

19. Simulação de Disaster Recovery de 01 Máquina Virtual Replicada

- a. Simular falha da máquina virtual e fazer testes de failover e failback;

20. Criação e Configuração de 01 Rede Virtual na Nuvem

- a. Criar e configurar a rede virtual com suas respectivas sub-redes, tabelas de roteamento, internet gateways, grupos de segurança, gateway VPN, IPs públicos, ACLs e/ou gateways NAT;

21. Alteração de 01 Rede Virtual na Nuvem

- a. Alterar configurações da rede virtual pré-estabelecida;

22. Criação e Configuração de 01 Tabela de Roteamento na Nuvem

- a. Criar e configurar tabela de roteamento com suas respectivas rotas;

23. Alteração de 01 Tabela de Roteamento na Nuvem

- a. Alterar rotas da tabela de roteamento pré-estabelecida;

24. Criação e Configuração de 01 NAT Gateway na Nuvem

- a. Criar e configurar o NAT gateway;

25. Alteração de 01 NAT Gateway na Nuvem

- a. Alterar configurações do NAT gateway pré-estabelecido;

26. Criação e Configuração de 01 VPN Gateway na Nuvem

- a. Criar e configurar VPN Gateway para conexão com o ambiente local;

27. Alteração de 01 VPN Gateway na Nuvem

- a. Alterar configurações do VPN gateway pré-estabelecido;

28. Criação e Configuração de 01 Internet Gateway na Nuvem

- a. Criar e configurar internet gateway para conexão da rede virtual com a internet;

29. Alteração de 01 Internet Gateway na Nuvem

- a. Alterar configurações do internet gateway pré-estabelecido;

30. Criação e Configuração de 01 Network ACL na Nuvem

- a. Criar e configurar ACLs para permissão e/ou bloqueio de acesso à rede virtual na nuvem;

31. Alteração de 01 Network ACL na Nuvem:

- a. Alterar configurações de ACLs pré-estabelecidas;

32. Criação e Configuração de 01 Grupo de Segurança na Nuvem

- a. Criar e configurar grupo segurança para permitir e/ou bloquear acessos as máquinas virtuais;

33. Alteração de 01 Grupo de Segurança na Nuvem

- a. Alterar configurações do grupo de segurança pré-estabelecido;

34. Criação e Configuração de 01 Domínio na Nuvem

- a. Criar e configurar um domínio com seus respectivos registros DNS;

35. Alteração de 01 Domínio na Nuvem

- a. Alterar configurações do domínio pré-estabelecido;

36. Migração de 01 Domínio para a Nuvem

- a. Migrar domínio pré-existente, podendo ser local ou remoto, para a nuvem;

37. Criação e Configuração de 01 Banco de Dados na Nuvem

- a. Criar e configurar instância de um banco de dados na nuvem, podendo ser SQL ou NoSQL;

38. Migração de 01 Banco de Dados para Nuvem

- a. Migrar dados de um banco local para nuvem através de ferramentas, scripts ou conversores de dados;

39. Replicação de 01 Banco de Dados para Nuvem

- a. Replicar banco de dados local para uma instância do banco na nuvem;

40. Criação e Configuração da Política de Acesso na Nuvem

- a. Criar e configurar política de acesso, com usuários, grupos de acesso e permissões para os recursos da nuvem;

41. Criação e Configuração de 01 Grupo de Acesso na Nuvem

- a. Criar e configurar grupo de acesso com suas respectivas permissões de acesso aos recursos da nuvem;

42. Criação e Configuração de 01 Usuário na Nuvem

- a. Criar e configurar usuário com suas respectivas permissões de acesso aos recursos da nuvem;

43. Criação e Configuração de 01 Serviço de Diretório na Nuvem

- a. Criar e configurar o serviço de diretórios na nuvem integrado com o serviço de diretório local, permitindo SSO e um único diretório;

44. Alteração de 01 Serviço de Diretório na Nuvem

- a. Alterar configurações de serviço de diretórios pré-estabelecidos;

45. Migração de 01 Serviço de Diretório Local para a Nuvem

- a. Migrar configurações de serviço de diretório local para a nuvem;

46. Criação e Configuração de 01 Firewall na Nuvem

- a. Criar e configurar solução de firewall na nuvem com suas respectivas políticas de segurança;

47. Alteração de 01 Firewall na Nuvem

- a. Alterar configurações de firewall pré-estabelecidas;

48. Monitoramento do Ambiente de Nuvem

- a. Monitorar ambiente da nuvem integrado com solução local de monitoramento, com emissão de relatórios gerenciais e análise de logs para resolução de problemas;

49. Serviços de migração/criação de caixa de correio para nuvem

- a. Criação de plano de migração/criação;
- b. Preparação e configuração do provedor de destino das caixas de correio;
- c. Configurar coexistência com os servidores de e-mail on-premises ou provedores atuais (Se aplicável);
- d. Testar fluxo de e-mails a parti do provedor de destino;
- e. Configurar pelo menos um cliente para conexão com uma caixa de correio.

50. Instalação, configuração e manutenção de Windows Server e serviços (Active Directory, DHCP, WINS, DNS, DFS-R, entre outros)

- a. Instalação, configuração e resolução de problemas no Windows Server e seus principais serviços;
- b. Criação de novos domínios;
- c. Adição de controladores de domínio ao domínio existente;
- d. Apoio no processo de definição de group policy e scripts;
- e. Análise de performance e ajustes de configurações;
- f. Backup e restore das configurações.

51. Instalação, configuração e manutenção de WSUS (Windows Update Service)

- a. Instalação, configuração e resolução de problemas na infraestrutura do WSUS contemplando servidores downstream e upstream;
- b. Configuração do Active Directory para funcionamento da solução dentro das melhores práticas;
- c. Configuração de relatórios sobre o status dos computadores do parque de TI;
- d. Assessoria na atualização do ambiente;
- e. Backup e restore das configurações.

52. Instalação, manutenção e configuração de Servidores (Torre, Rack ou Blade)

- a. Integração física dos componentes de hardware dos servidores;
- b. Atualização de firmware dos componentes da solução;
- c. Configuração da integração do blade com a rede ethernet e SAN;
- d. Backup e restore das configurações.

53. Instalação, configuração e manutenção de soluções de armazenamento**54.**

- a. Integração física dos componentes de hardware das soluções de armazenamento;
- b. Atualização de firmware dos componentes da solução;
- c. Configuração da integração da unidade de armazenamento com o parque de servidores existente;
- d. Adição de novos componentes (gavetas, discos, controladoras) na solução existente;
- e. Instalação e configuração de software para replicação de dados;
- f. Criação de arrays;
- g. Criação e alteração de LUNs;
- h. Associação de LUNs aos servidores;
- i. Manutenção preventiva (pré-falha) e corretiva nos equipamentos;
- j. Geração de relatórios de uso e performance;
- k. Backup e restore das configurações.

55. Configuração da rede corporativa

- a. Configuração de endereçamento, roteamento estático e dinâmico, autenticação e listas de acesso.
- b. Backup e restore das configurações;
- c. Atualização de firmware;
- d. Segmentação da rede (VLANS);
- e. Configuração de Link Aggregations;
- f. Configuração de listas de controles de acesso (ACLs);
- g. Configuração do protocolo spanning tree (STP);
- h. Configuração de um servidor syslog;
- i. Configuração do Virtual Router Redundancy Protocol (VRRP).
- j. Configuração de DHCP Relay;
- k. Configuração de protocolo 802.1X;
- l. Configuração de segurança de porta;
- m. Configuração de QoS;
- n. Configuração de stacking; e
- o. Suporte ao gerenciamento de switches layer 2 e 3 HP, Huawei, Extreme, IBM e Dell.

56. Instalação, configuração e manutenção de software Hypervisor Microsoft Hyper-V

- a. Instalação, configuração e resolução de problemas do software de virtualização da Microsoft;
- b. Integração da solução de virtualização com as redes ethernet e SAN;
- c. Aplicação de patches de correção; e
- d. Backup e restore das configurações.

57. Instalação, configuração e manutenção de software Hypervisor VMware ESXi

- a. Instalação, configuração e resolução de problemas no software de virtualização da VMware;
- b. Integração da solução de virtualização com as redes ethernet e SAN;
- c. Aplicação de patches de correção;
- d. Backup e restore das configurações.

58. Instalação e configuração de alta disponibilidade para ambientes virtualizados

- a. Configuração de cluster para Hyper-V ou VMware;
- b. Conversão de servidores físicos para virtual (P2V) até 05 servidores;
- c. Conversão de servidores virtual para virtual (V2V) até 10 servidores;
- d. Instalação, configuração e manutenção do software de gerência de virtualização vCenter Server ou System Center Virtual Machine Manager SCVMM;

59. Instalação e configuração de Clusters para alta disponibilidade dos Serviços Críticos

- a. Configuração de cluster para DHCP;
- b. Configuração de cluster para File Server;
- c. Configuração do serviço de failover cluster Windows para SQL Server;
- d. Configuração de cluster para Impressão.

60. Instalação, configuração e manutenção do Ambiente Linux

- a. Instalação, configuração e resolução de problemas na solução de gerenciamento de rede e links;
- b. Instalação, configuração e manutenção de ambiente Linux
- c. Instalação, configuração e manutenção S.O. Linux
- d. Instalação, configuração e manutenção de firewall IPTABLES;
- e. Instalação, configuração e manutenção de Proxy SQUID;
- f. Instalação, configuração e manutenção de serviços de infraestrutura WEB APACHE e PHP;
- g. Instalação, configuração e manutenção de TOMCAT;
- h. Instalação, configuração e manutenção de FTP;
- i. Instalação, configuração e manutenção de VPN com OPENVPN;
- j. Instalação, configuração e manutenção de DNS.
- k. Instalação e configuração de LVM;
- l. Instalação e configuração de RAID (software);
- m. Criação e configuração de scripts de automação;
- n. Suporte ao sistema de firewall pfSense.

61. Instalação e configuração de Exchange Server

- a. Instalação, configuração e resolução de problemas no Exchange Server;

- b. Ajustes de performance no Exchange;
- c. Configuração de alta disponibilidade para o Exchange server.

62. Instalação e configuração de Solução de backup

- a. Integração física dos componentes de hardware da unidade de backup;
- b. Atualização de firmware dos componentes da solução;
- c. Configuração da integração da unidade de backup com a rede ethernet e SAN;
- d. Criação do documento política de backup, customizado para atender aos requisitos da Contratante;
- e. Instalação, configuração e resolução de problemas da solução de backup.

63. Instalação e configuração da ferramenta de abertura de chamados

- a. Instalação, configuração e resolução de problemas da ferramenta de abertura de chamados relacionados ao hardware dos fabricantes do ambiente Data Center.

64. Instalação e configuração do servidor de Monitoramento da Infraestrutura

- a. Instalação de ferramenta de monitoramento dos servidores e ativos de rede e componentes da infraestrutura do Datacenter;
- b. Instalação e configuração dos agentes de monitoramento nos servidores clientes;
- c. Configuração de SNMP (versão 2 ou 3) em equipamentos que não suportam agentes (Agentless);
- d. Inclusão dos clientes na solução de monitoramento;
- e. Criação e configuração de triggers customizadas;
- f. Configuração e monitoramento de Hypervisor;
- g. Configuração dos limites desejados para o bom funcionamento da infraestrutura;
- h. Configuração de envio de alertas por e-mail com possibilidade de escalonamento de chamado;
- i. Configuração de relatórios e geração de gráficos de tendência;
- j. Configuração de monitoramento de serviços e aplicações tais como páginas de serviços web, banco de dados, e aplicações legadas;
- k. Configuração de mapas de topologia;
- l. Configuração de envio de alertas com geolocalização de ativos;
- m. O monitoramento do ambiente será de responsabilidade da Contratante;

65. Implementação de replicação entre 2 sites (Site Backup)

- a. Levantamento do layout físico das instalações do site principal;
- b. Levantamento do layout físico das instalações que receberá o site backup;
- c. Levantamento do layout lógico das instalações atuais;
- d. Levantamento da topologia da rede para interconexão dos sites;
- e. Levantamento da infraestrutura de storage, servidores, software, serviços, e outros ativos do site principal;
- f. Definição da metodologia a ser usada para replicação entre os sites;
- g. Instalar fisicamente e configurar os distance gateways no site (Se aplicável);
- h. Instalar o software que controla a replicação;
- i. Ajustar configurações de SAN e Storage para replicação;
- j. Configurar grupos de disaster recovery;
- k. Realizar testes de failover e failback;

- l. Realizar backup das configurações;
- m. Documentar todas as configurações realizadas no ambiente;
- n. Ministrando treinamento hands-on sobre a solução implementada;

66. Implementação de Nuvem Privada

- a. Levantamento do layout físico das instalações do data center;
- b. Levantamento do layout lógico das instalações do data center;
- c. Levantamento da topologia da rede SAN e ETHERNET;
- d. Levantamento da infraestrutura de storage, servidores, software, serviços, e outros ativos do site principal;
- e. Instalar software responsável pela orquestração do ambiente;
- f. Instalar software responsável pela automatização do ambiente;
- g. Instalar software de precificação dos recursos (Se aplicável);
- h. Instalar e configurar software de monitoramento do ambiente de Nuvem;
- i. Configurar o software de orquestração, customizando de acordo com os parâmetros previamente definidos entre a CONTRATADA e CONTRATANTE;
- j. Configurar o software de automatização, customizando de acordo com os parâmetros previamente definidos entre a CONTRATADA e CONTRATANTE;
- k. Levantar parâmetros de consumo/custo dos equipamentos envolvidos na solução para cálculos de precificação;
- l. Configurar o software de precificação de recursos;
- m. Ministrando treinamento hands-on sobre a solução implementada.

67. Mudança física de equipamentos instalados no data center (Moving)**1ª Etapa – Elaboração de Plano de Plano de Migração;**

- a. Levantamento do layout físico das instalações atuais;
- b. Levantamento do layout lógico das instalações atuais;
- c. Levantamento da topologia da rede atual;
- d. Levantamento da infraestrutura atual;
- e. Levantamento fotográfico do data center atual;
- f. A aprovação do Plano de Migração marca o término da primeira etapa do processo de mudança.
- g. O plano de migração deverá ser elaborado de acordo com a metodologia de gerenciamento de projetos PMBOK;
- h. Deve conter, além dos itens citados acima, o cronograma proposto para mudança e a equipe técnica envolvida, bem como a ordem de movimentação dos equipamentos;

2ª Etapa – Transferência dos equipamentos;

- i. Desmontagem dos equipamentos;
- j. Identificação de todos os equipamentos com as respectivas etiquetas;
- k. Desligamento dos equipamentos na ordem pré-estabelecida durante a elaboração do Plano de Migração;
- l. Embalagem individual dos equipamentos (fornecida pela contratante), com acondicionamento adequado, de modo que não sejam danificados durante o transporte;
- m. Transporte dos equipamentos em veículo apropriado e seguro por conta da contratante;

3ª Etapa – Montagem de Equipamentos e Reativação dos Serviços de TI;

- n. Desembalagem e conferência visual do estado dos equipamentos, com registro documental da situação de cada um após o transporte;
- o. Montagem e integração de todos os equipamentos, observando layout indicado pela Contratante;
- p. Os equipamentos serão instalados em locais indicados pela Contratante;
- q. Organização dos racks de servidores, que consiste em acomodar o cabeamento elétrico e estabelecer conexão de rede utilizando cabos UTP, de fibra óptica e cabos DAC, entre os servidores, switches e storages;
- r. Todo o cabeamento deverá ser acomodado de maneira uniforme e organizado;
- s. Após a conclusão da movimentação, a contratada deverá entregar documentação referente à estrutura física do novo data center;
- t. Integração de todos os equipamentos garantindo o funcionamento do segmento de rede dos respectivos equipamentos;

68. Discussão e elaboração de projeto

- a. Apoio na fase inicial do projeto, onde será feita a análise de requisitos junto à CONTRATANTE e definido o escopo inicial das atividades a serem realizadas;
- b. Elaboração do Termo de Abertura do projeto que contempla: as etapas do projeto, o escopo macro previamente definido, o cronograma de atividades, os itens entregáveis, o gestor e os executores do projeto, bem como as premissas e restrições;
- c. Entrega do Termo de Encerramento, contendo a avaliação do projeto executado e seu devido termo de aceite.

69. Elaboração de documentos técnicos

- a. Elaboração de documentos contendo todas as configurações existentes no ambiente da Contratante;
- b. Criação de diagramas de rede;
- c. Criação de diagramas de rack contendo a imagem real dos servidores;
- d. Atualização da base de conhecimento sobre os problemas e soluções relacionados.

70. Realização de treinamentos Hands-On

- a. Treinamentos sobre todas as soluções citadas, tendo como base um documento final produzido de acordo com o ambiente da Contratante.

71. Realização de Visita Técnica

- a. A cada período de 6 (seis) meses poderá ser feito um agendamento de visita técnica presencial para reanálise do ambiente de TI e discussão de novos projetos.

72. Outros serviços de Infraestrutura Especializados

- a. Serviços especializados na área de infraestrutura de TI contemplando consultoria, projetos, instalação, configuração e apoio técnico em ambientes críticos de Data Center.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da LICITANTE em prestação de serviços especializados na área de

infraestrutura de TI e serviços especializados em ambientes críticos de datacenter, contemplando projetos, instalação, configuração e apoio técnico em ambientes críticos de datacenter.

Disponer de um ou mais profissionais com as capacitações a seguir de modo a assegurar o conhecimento necessário ao efetivo desempenho de todos os serviços objeto desse processo. As comprovações devem ser feitas através de certificados emitidos pelos respectivos fabricantes ou provedores.

- a. Certificação em solução de rede corporativa;
- b. Certificação em solução de Backup;
- c. Certificação em solução de Servidores;
- d. Certificação em solução de Armazenamento;
- e. Certificação em solução de Nuvem;
- f. COBIT Foundation;
- g. ITIL Foundation;
- h. LPIC (Linux Professional Institute Certified) nível 2 ou superior;
- i. MCITP (Microsoft Certified IT Professional)
- j. MCTS – Windows Server 2008 R2 Desktop Virtualization ou superior;
- k. MCTS – Windows Server 2008 R2 Server Virtualization ou superior;
- l. MCTS Microsoft Exchange Server 2010 ou superior;
- m. VMWare VCP (VMware Certified Professional) versão 6 ou superior;

Não serão aceitos certificados do tipo Sales (vendas, uma vez que apenas revender produtos não garante que a empresa tem a capacidade de instalar tais equipamentos), ou seja, a comprovação deverá ser somente através de certificação e/ou certificados técnicos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Contratante:

- 5.1.1.** Fornecer todas as informações necessárias para o correto fornecimento do serviço;
- 5.1.2.** Monitorar e gerenciar o Acordo de Nível de Serviços do contrato.
- 5.1.3.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, e disponibilizar, quando necessário, colaborador responsável pelo acompanhamento dos empregados da CONTRATADA;
- 5.1.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 5.1.5.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 5.1.6.** Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente dos preços na data da emissão da nota fiscal fatura de serviços;
- 5.1.7.** Documentar as ocorrências havidas;
- 5.1.8.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio dos responsáveis designado para esse fim;
- 5.1.9.** Notificar a CONTRATADA acerca de eventuais falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias. Deve-se, para tanto, utilizar o canal de atendimento disponibilizado pela CONTRATADA especificamente para esse fim;
- 5.1.10.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 5.1.11.** Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, podendo rejeitar os serviços no todo ou em parte, caso não estejam sendo prestados com qualidade.

5.2 Contratada:

- 5.2.1 Fornecer o serviço conforme especificado neste termo e nos prazos especificados;
- 5.2.2 Ser responsável pelo nível de qualidade e garantia do serviço fornecido;
- 5.2.3 Designar consultor (Preposto) para acompanhamento do objeto contratado e atendimento das reclamações feitas pelo CONTRATANTE e fornecer seus contatos (E-mail e Telefone);
- 5.2.4 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales refeição, vales transporte, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas, conforme a legislação;
- 5.2.5 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 5.2.6 Atender prontamente quaisquer exigências do representante do CONTRATANTE, em conformidade com o contrato;
- 5.2.7 Fornecer ao CONTRATANTE, mensalmente, nota fiscal fatura de serviços conforme as normativas internas da instituição;
- 5.2.8 Comunicar ao Gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.2.9 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 5.2.10 Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 5.2.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Soma de todas as ocorrências finalizadas no mês vigente será o totalizador da nota mensal. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados do atesto da nota fiscal pela Unidade de Tecnologia – UTIC, do Sebrae/TO, juntamente com a apresentação de todos os documentos de regularidade fiscal da contratada, em uma única parcela referente ao mês em questão.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura.

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 A gestão do contrato será realizada pela Unidade de Tecnologia e Inovação – UTIC do SEBRAE/TO, sendo o gestor e fiscal do contrato designados através de portaria conforme a Resolução Direx n.º 012/2017.
- 8.2 A gestão do contrato de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de serviços e materiais inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do SEBRAE/TO ou de seus funcionários e prepostos.
- 8.3 Os responsáveis pela Gestão do Contrato terão, entre outras, as seguintes atribuições: proceder ao acompanhamento da entrega dos produtos; fiscalizar a execução do contrato quanto à

qualidade desejada; comunicar a CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a Diretoria Executiva a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; atestar as notas fiscais dos serviços para efeito de pagamento.

9. GESTÃO POR INDICADORES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 9.1** São instrumentos de decisão gerencial e de monitoramento da gestão;
- 9.2** Tem como função primária informar os tomadores de decisão se o Contrato está realmente atendendo ao objetivo proposto nas condições e parâmetros previamente definidos;
- 9.3** Permitem a identificação de não conformidades no fornecimento e de pontos fracos na gestão, favorecendo, assim, a definição de medidas de melhoria;
- 9.4** São medidas estatísticas, usadas para traduzir quantitativamente o grau de cumprimento das obrigações da contratada pelo SEBRAE/TO;
- 9.5** O SEBRAE em seu Direcionamento Estratégico 2014-2022 definiu, na perspectiva de Recursos, ampliar e fortalecer uma Rede de Fornecedores com conhecimento e experiência diferenciada, estimulando a sua capacitação e certificação, para apoiar a operação e o atendimento do SEBRAE com excelência e responsabilidade social e ambiental;
- 9.6** A sistemática de avaliação do desempenho da Contratada terá foco em 04 (quatro) dimensões, a saber:
- 9.6.1 QUALIDADE:** Dimensão relacionada as entregas dentro das características e dos requisitos do produto e/ou do serviço estabelecidos em contrato (percentual, quantidade, módulo); as exigências quanto à conformidade relativa ao cumprimento de requisitos pré-operacionais para o fornecimento, estabelecidos, mais especificamente o cumprimento das obrigações da empresa contratada e, as condições exigidas quanto a falhas, defeitos e informações, conceitos, citações e referências incorretas;
- 9.6.2 PRAZO:** Obrigações que descrevam de forma clara e específica os prazos que deverão ser cumpridos pelo fornecedor.
- 9.6.3 SUPORTE:** Dimensão relacionada ao atendimento das demandas, agregadas de orientações e consultorias para assegurar o que efetivamente atenderá a necessidade relacionada ao produto/serviço adquirido. Assegurar atendimento pleno, reposição de equipamentos, serviços complementares como garantias adicionais e mesmo seguro quando envolver riscos ao Sebrae, seja de acidentes ou de interrupção dos serviços.
- 9.6.4 SUSTENTABILIDADE:** Obrigações relacionadas as dimensões ambiental, econômico e social/cultural, que estejam explicitadas no contrato aos quatro posicionamentos considerados fundamentais: compras sustentáveis, consumo consciente, práticas de eficiência, práticas de responsabilidade social e ética nos negócios. A exemplo, o cumprimento pleno da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária, bem como os impactos dos produtos, processos e instalações, prevenção de acidentes na sociedade e no meio ambiente.
- 9.7** Diante das obrigações e reponsabilidades elencadas no presente Contrato, será feita a Gestão por Indicadores de acordo com o desempenho da Contratada e das condições gerais do fornecimento nas dimensões indicadas no item anterior;

9.8 O contratante criará mecanismos e instrumentos de gestão, fiscalização e acompanhamento, análise dos resultados (ações efetuadas e avanços obtidos); pontos críticos; ações corretivas, Elaboração de Plano de Melhorias, Elaboração de Formulários de Aplicação para registro e análise dos resultados, Recebimento, análise e sistematização das informações e demais ferramentas para evidenciar a gestão Contratual por indicadores de acordo com as dimensões: **QUALIDADE, PRAZO, SUPORTE e SUSTENTABILIDADE.**

9.8.1 Sistemática de Acompanhamento do Desempenho da Contratada:

9.8.1.1 Categorização dos resultados:

Para cada obrigação contratual elencada na planilha, o gestor de contrato deverá atribuir uma nota (identificadores) de 0 a 4 conforme o grau de cumprimento daquela obrigação.

NOTAS IDENTIFICADORAS DA AVALIAÇÃO		
Sem ocorrência de fornecimento ou de execução da obrigação	Nota 0	Não houve ocorrência
Entre 1% e 25% das ocorrências	Nota 1	Discordo totalmente
Entre 26% a 50% das ocorrências	Nota 2	Discordo parcialmente
Entre 51% a 75% das ocorrências	Nota 3	Concordo parcialmente
Entre 76% a 100% das ocorrências	Nota 4	Concordo totalmente

9.9 Para fins de avaliação dos serviços prestados sugere-se a pontuação mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada uma das dimensões para que sirva de subsídio à Diretoria Executiva do SEBRAE/TO para evidenciar se o Contrato atendeu ou não ao objetivo proposto nas condições e parâmetros previamente definidos.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto: Gestão de TI;

Ação: Reaparelhamento do parque de tecnologia da informação;

Unidade: Unidade de Tecnologia e Inovação.

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2017
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Presencial SEBRAE/TO Nº 027/2017

Nome da Empresa:

CNPJ:

Dados Bancários:

Endereço:

Telefone:

Nome do Representante legal da empresa:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de infraestrutura de TI físicos e na nuvem contemplando consultoria, projetos, instalação, configuração e apoio técnico em ambientes críticos de data center para atender às necessidades do SEBRAE/TO, conforme quantitativos e especificações técnicas relacionadas no Termo de Referência constante no Anexo I do Edital Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 027/2017 e valores abaixo especificados:

Item	Descrição	Unidade de Tarificação	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	UST – Unidade de Serviço Técnico.	UST	1.500	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
Valor Total					R\$ XX,XX
VALOR TOTAL POR EXTENSO					

Declaro que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão-de-obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao SEBRAE/TO, nem qualquer outro pagamento adicional.

Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do Edital do Pregão Presencial SEBRAE/TO n.º 027/2017.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado na convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados do Representante Legal da Empresa, o qual assinará o contrato:

Nome: ____

Endereço: ____ CEP: ____ Cidade: ____ UF: ____

CPF/MF: ____ Cargo/Função: ____

Carteira de Identidade nº: ____ Expedido por: ____

Naturalidade: ____ Nacionalidade: ____

Local,..... de.....de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome da Empresa

OBSERVAÇÃO: Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à empresa licitante verificar no Edital e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2017
DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA
(Obrigatória para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2017
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que inexistente participação de empregado ou dirigente de quaisquer das entidades operacionalmente vinculadas ao Sistema SEBRAE, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2017
DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES

O interessado abaixo identificado DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

IDENTIFICAÇÃO	
Empresa:	CNPJ:
Signatário(s):	CPF:

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

SIM	NÃO

Localidade, _____ (dia) de (mês) de 2017.

(Nome do Representante Legal)
(Número do CPF)

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2017
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço n.º XXX/2017

Processo DOCFLOW n.º 1520/2017

Validade: 12 (doze) meses

Aos(.....) dias do mês de.....de 2017, na sede do SEBRAE/TO, situado na Quadra 102 Norte, Av. LO-04 Conj. 02, lote 01 – centro, cidade de Palmas - TO, o Sr. Omar Antônio Hennemann, Diretor Superintendente, o Sr. Jarbas Luis Meurer, Diretor Administrativo Financeiro e a Sra. Ludmila Santana Barbosa, Pregoeira, em virtude do resultado alcançado por meio do **PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/TO N.º 027/2017**, homologado no diade.....de....., resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS UNITÁRIOS** ofertado pela empresa....., CNPJ n.º, conforme a classificação alcançada demonstrados no julgamento do certame em epígrafe, e observadas as condições do Edital e anexos que norteiam este instrumento de registro, independentemente de sua transcrição.

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preço decorre de processo de licitação, promovida pela Modalidade Pregão Presencial n.º 027/2017 e seus anexos, com base no art. 5º, inciso I, c/c o art. 33 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae, aprovado pela Resolução CDN n.º 213/2011 e conforme a Resolução CDN n.º 168/2008, a proposta de preço apresentada pela empresa vencedora do certame em epígrafe e Despacho Homologatório que integram este instrumento e que as partes declaram conhecer e aceitar.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Registro de Preços para prestação de serviços de infraestrutura de TI físicos e na nuvem contemplando consultoria, projetos, instalação, configuração e apoio técnico em ambientes críticos de data center para atender as necessidades do SEBRAE/TO, conforme quantitativos e especificações técnicas relacionadas no Edital Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 027/2017 e seus anexos.

§ 1º A solicitação dos serviços previsto no objeto desta Ata constituirá mera expectativa em favor do fornecedor, posto que dependerá da necessidade de aquisição, não estando o Sebrae Tocantins obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à Detentora pleitear qualquer tipo de reparação.

§ 2º Esta Ata não obriga o Sebrae/TO a firmar contratação com a empresa cujo preço tenha sido registrado, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência do serviço ao detentor do registro, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO PAGAMENTO

Item	Descrição	Unidade de Tarifação	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	UST – Unidade de Serviço	UST	1.500	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

	Técnico.				
--	----------	--	--	--	--

O valor global da presente Ata, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$(.....).

- § 1º Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo das licenças, devendo ser promovidas negociações com o fornecedor.
- § 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Unidade de Tecnologia da Informação – UTIC deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.
- § 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o Sebrae/TO poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- § 4º Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.
- § 5º Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurada pelo Sebrae/TO para determinado item.
- § 6º A Soma de todas as ocorrências finalizadas no mês vigente será o totalizador da nota mensal. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados do atesto da nota fiscal pela Unidade de Tecnologia e Inovação, do Sebrae/TO, juntamente com a apresentação de todos os documentos de regularidade fiscal da contratada, em uma única parcela referente ao mês em questão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- § 1º Fornecer o serviço conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 027/017 e nesta Ata, bem como em relação aos prazos especificados.
- § 2º Ser responsável pelo nível de qualidade e garantia do serviço fornecido.
- § 3º Designar consultor (Preposto) para acompanhamento do objeto contratado e atendimento das reclamações feitas pelo Sebrae/TO e fornecer seus contatos (E-mail e Telefone).
- § 4º Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales refeição, vales transporte, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas, conforme a legislação.
- § 5º Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

- § 6º Atender prontamente quaisquer exigências do representante do Sebrae/TO, em conformidade com o contrato.
- § 7º Fornecer ao Sebrae/TO, mensalmente, nota fiscal fatura de serviços conforme as normativas internas da instituição.
- § 8º Comunicar ao Gestor da Ata, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- § 9º Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- § 10º Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços sem prévia autorização do Sebrae/TO.
- § 11º Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- § 12º Aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo que se fizer necessário na prestação dos serviços contratados em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Ata, nos termos do Artigo 30 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

3.2 OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/TO

- § 1º Fornecer todas as informações necessárias para o correto fornecimento do serviço.
- § 2º Monitorar e gerenciar o Acordo de Nível de Serviços do contrato.
- § 3º Permitir acesso dos empregados da DENTETORA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, e disponibilizar, quando necessário, colaborador responsável pelo acompanhamento dos empregados da DENTETORA.
- § 4º Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da DENTETORA.
- § 5º Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
- § 6º Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente dos preços na data da emissão da nota fiscal fatura de serviços.
- § 7º Documentar as ocorrências havidas.
- § 8º Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio dos responsáveis designado para esse fim.
- § 9º Notificar a DENTETORA acerca de eventuais falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias. Deve-se, para tanto, utilizar o canal de atendimento disponibilizado pela CONTRATADA especificamente para esse fim.
- § 10º Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

§ 11º Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, podendo rejeitar os serviços no todo ou em parte, caso não estejam sendo prestados com qualidade.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

As condições de fornecimentos dos serviços obedecerão a descrição técnica contida no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 027/2017.

CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

§ 1º A gestão desta Ata será realizada pela Unidade de Tecnologia e Inovação – UTIC do SEBRAE/TO, através de analista a ser designado através de Portaria Direx, conforme a Resolução Direx n.º 012/2017, o qual competirá comunicar qualquer irregularidade manifestada na execução do objeto.

§ 2º A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de serviços e materiais inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do SEBRAE/TO ou de seus funcionários e prepostos.

§ 3º O responsável pela Gestão da Ata de Registro de Preços terá, entre outras atribuições: proceder ao acompanhamento técnico do serviço; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar a DETENTORA DA ATA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a DIREX a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; atestar as notas fiscais dos serviços para efeito de pagamento.

§ 4º O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Unidade de Tecnologia e Inovação – UTIC que se obriga a:

- I. Efetuar controle do fornecedor, do preço registrado;
- II. Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- III. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- IV. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

§ 1º Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

- I. Por iniciativa do Sebrae/TO:
 - a) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato de fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae.
 - b) Quando o fornecedor não assinar o contrato de fornecimento, no prazo estabelecido pelo Sebrae, sem justificativa aceitável.

II. Por iniciativa do fornecedor:

- a) Mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.

§ 2º Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será formalmente informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

§ 3º A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Sebrae/TO, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito da ampla defesa e contraditório.

§ 4º Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, o Sebrae/TO poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA OITAVA – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

§ 1º A presente Ata poderá ser usada, para aquisição dos respectivos produtos, por todos os órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, direta ou indireta, ou ainda pelas entidades do Sistema “S”, desde que autorizada a utilização pelo SEBRAE/TO.

§ 2º As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados nesta Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

§ 1º A prática de atos ilícitos, tais como: retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta apresentada, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa e/ou cometer fraude fiscal em quaisquer das fases da execução do contrato, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, implicará na aplicação das penalidades estipuladas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Arts. 31 e 32).

§ 2º Pela inexecução total ou parcial injustificada, execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto licitatório, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados implicará nas penalidades abaixo mencionadas:

- I. Advertência;
- II. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato nos casos de inexecução parcial ou total do contrato ou descumprimento de qualquer obrigação contratual;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SISTEMA SEBRAE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

§ 3º As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, garantidas em todas as hipóteses o direito à ampla defesa.

§ 4º A aplicação da penalidade de multa não impede que o SEBRAE/TO aplique outras sanções previstas no § 2º, facultada à defesa prévia da DENTETORA, no respectivo processo.

§ 5º O descumprimento de qualquer prazo estabelecido nas ocorrências implicará a DENTETORA a penalidade de 10/100 (dez por cento) no valor total da ocorrência referente, e adição por hora

conforme tabela abaixo, nunca ultrapassando o valor total da ocorrência, conforme item 3.8 do Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 027/2017.

- § 6º Para a aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, a **DENTETORA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.
- § 7º As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação ou decisão do Diretor Superintendente, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULADÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- § 1º Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial SEBRAE/TO n.º 027/2017, seus anexos e a proposta da empresa....., vencedora da referida licitação.
- § 2º Os casos omissos deste Instrumento de Registro serão resolvidos de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae e das Resoluções CDN n.º 168/2008 e CDN n.º 213/2011.
- § 3º O Foro da Cidade de Palmas – TO será o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Omar Antônio Hennemann
Diretor Superintendente do SEBRAE/TO

Jarbas Luis Meurer
Diretor Administrativo Financeiro

Ludmila Santana Barbosa
Pregoeira

Nome do Representante Legal da Empresa
Nome da Empresa

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF nº

Nome:
CPF nº

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2017
MINUTA DO CONTRATO

PARTES:**I - CONTRATANTE:**

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO TOCANTINS – SEBRAE/TO, Serviço Social Autônomo, inscrito no CNPJ sob o nº 25.089.962/0001-90, com sede a 102 Norte, Av. LO-4, 01, Plano Diretor Norte, na cidade de Palmas/TO, neste ato representado pelo Diretor Superintendente..... e pelo Diretor Administrativo Financeiro, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE;

II – CONTRATADA:

Resolvem, tendo em vista o resultado da licitação promovida pelo **PREGÃO PRESENCIAL nº 027/2017**, celebrar o presente contrato em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, Resolução CDN n.º 213/2011, Resolução CDN n.º 166/2008 e demais diplomas legais, mediante as cláusulas e condições constantes neste instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DO VALOR E DO QUANTITATIVO

- 1.1** O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de infraestrutura de TI físicos e na nuvem contemplando consultoria, projetos, instalação, configuração e apoio técnico em ambientes críticos de data center para atender as necessidades do SEBRAE/TO, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I do Edital Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 027/2017 e na Ata de Registro de Preços n.º /2017 e conforme quantitativo e valores abaixo descritos:

Item	Descrição	Unidade de Tarifação	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	UST – Unidade de Serviço Técnico.	UST	1.500	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

- 1.2** O valor global do presente Contrato é de R\$(.....).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 2.1** Fornecer o serviço conforme especificado neste termo e nos prazos especificados;
- 2.2** Ser responsável pelo nível de qualidade e garantia do serviço fornecido;
- 2.3** Designar consultor (Preposto) para acompanhamento do objeto contratado e atendimento das reclamações feitas pelo CONTRATANTE e fornecer seus contatos (E-mail e Telefone);
- 2.4** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales refeição, vales transporte, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas, conforme a legislação;
- 2.5** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 2.6** Atender prontamente quaisquer exigências do representante do CONTRATANTE, em conformidade com o contrato;

- 2.7 Fornecer ao CONTRATANTE, mensalmente, nota fiscal fatura de serviços conforme as normativas internas da instituição;
- 2.8 Comunicar ao Gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 2.9 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 2.10 Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 2.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 3.1 Fornecer todas as informações necessárias para o correto fornecimento do serviço;
- 3.2 Monitorar e gerenciar o Acordo de Nível de Serviços do contrato.
- 3.3 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, e disponibilizar, quando necessário, colaborador responsável pelo acompanhamento dos empregados da CONTRATADA;
- 3.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 3.5 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 3.6 Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente dos preços na data da emissão da nota fiscal fatura de serviços;
- 3.7 Documentar as ocorrências havidas;
- 3.8 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio dos responsáveis designado para esse fim;
- 3.9 Notificar a CONTRATADA acerca de eventuais falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias. Deve-se, para tanto, utilizar o canal de atendimento disponibilizado pela CONTRATADA especificamente para esse fim;
- 3.10 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 3.11 Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, podendo rejeitar os serviços no todo ou em parte, caso não estejam sendo prestados com qualidade.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários referentes ao pagamento do objeto correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do SEBRAE/TO no Projeto Gestão de TI e Ação Reparcelamento do Parque de Tecnologia da Informação – Unidade de Tecnologia e Inovação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados do atesto da nota fiscal pela Unidade de Tecnologia e Inovação, do Sebrae/TO, juntamente com a apresentação de todos os documentos de regularidade fiscal da contratada, em uma única parcela referente ao mês em questão.
- 5.2 A Soma de todas as ocorrências finalizadas no mês vigente será o totalizador da nota mensal.
- 5.3 O Sebrae/TO não efetuará qualquer pagamento à contratada a título de adiantamento.
- 5.4 Caso a Pessoa Jurídica prestadora dos serviços objeto desta licitação seja estabelecida fora do Município de Palmas/TO deverá observar a obrigatoriedade de a mesma fazer o CNES - Cadastro

Simplificado de Contribuintes Não Estabelecidos, bem como a emissão do RANFS - Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço, conforme previsto nos artigos 31, 32, 33 e 51 do Decreto Municipal n.º 797, de 1º de julho de 2014.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a exclusivo critério do SEBRAE/TO, ser renovado por períodos consecutivos de 12 (doze) meses ou fração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1** A gestão do contrato será realizada pela Unidade de Tecnologia e Inovação – UTIC do SEBRAE/TO, através de analista a ser designado através de Portaria Direx, conforme a Resolução Direx n.º 012/2017, o qual competirá comunicar qualquer irregularidade manifestada na execução do objeto.
- 7.2** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de serviços e materiais inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do SEBRAE/TO ou de seus funcionários e prepostos.
- 7.3** O responsável pela Gestão da Ata de Registro de Preços terá, entre outras atribuições: proceder ao acompanhamento técnico do serviço; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar a CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a DIREX a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; atestar as notas fiscais dos serviços para efeito de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO POR INDICADORES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 8.1** São instrumentos de decisão gerencial e de monitoramento da gestão.
- 8.2** Tem como função primária informar os tomadores de decisão se o Contrato está realmente atendendo ao objetivo proposto nas condições e parâmetros previamente definidos.
- 8.3** Permitem a identificação de não conformidades no fornecimento e de pontos fracos na gestão, favorecendo, assim, a definição de medidas de melhoria.
- 8.4** São medidas estatísticas, usadas para traduzir quantitativamente o grau de cumprimento das obrigações da contratada pelo SEBRAE/TO.
- 8.5** O SEBRAE em seu Direcionamento Estratégico 2014-2022 definiu, na perspectiva de Recursos, ampliar e fortalecer uma Rede de Fornecedores com conhecimento e experiência diferenciada, estimulando a sua capacitação e certificação, para apoiar a operação e o atendimento do SEBRAE com excelência e responsabilidade social e ambiental.
- 8.6** A sistemática de avaliação do desempenho da Contratada terá foco em 04 (quatro) dimensões, a saber:

- 8.6.1 QUALIDADE:** Dimensão relacionada as entregas dentro das características e dos requisitos do produto e/ou do serviço estabelecidos em contrato (percentual, quantidade, módulo); as exigências quanto à conformidade relativa ao cumprimento de requisitos pré-operacionais para o fornecimento, estabelecidos, mais especificamente o cumprimento das obrigações da empresa contratada e, as condições exigidas quanto a falhas, defeitos e informações, conceitos, citações e referências incorretas;
- 8.6.2 PRAZO:** Obrigações que descrevam de forma clara e específica os prazos que deverão ser cumpridos pelo fornecedor.
- 8.6.3 SUPORTE:** Dimensão relacionada ao atendimento das demandas, agregadas de orientações e consultorias para assegurar o que efetivamente atenderá a necessidade relacionada ao produto/serviço adquirido. Assegurar atendimento pleno, reposição de equipamentos, serviços complementares como garantias adicionais e mesmo seguro quando envolver riscos ao Sebrae, seja de acidentes ou de interrupção dos serviços.
- 8.6.4 SUSTENTABILIDADE:** Obrigações relacionadas as dimensões ambiental, econômico e social/cultural, que estejam explicitadas no contrato aos quatro posicionamentos considerados fundamentais: compras sustentáveis, consumo consciente, práticas de eficiência, práticas de responsabilidade social e ética nos negócios. A exemplo, o cumprimento pleno da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária, bem como os impactos dos produtos, processos e instalações, prevenção de acidentes na sociedade e no meio ambiente.

8.7 Diante das obrigações e reponsabilidades elencadas no presente Contrato, será feita a Gestão por Indicadores de acordo com o desempenho da Contratada e das condições gerais do fornecimento nas dimensões indicadas no item anterior.

8.8 O contratante criará mecanismos e instrumentos de gestão, fiscalização e acompanhamento, análise dos resultados (ações efetuadas e avanços obtidos); pontos críticos; ações corretivas, Elaboração de Plano de Melhorias, Elaboração de Formulários de Aplicação para registro e análise dos resultados, Recebimento, análise e sistematização das informações e demais ferramentas para evidenciar a gestão Contratual por indicadores de acordo com as dimensões: **QUALIDADE, PRAZO, SUPORTE e SUSTENTABILIDADE.**

8.8.1 Sistemática de Acompanhamento do Desempenho da Contratada

8.8.1.1 Categorização dos resultados:

Para cada obrigação contratual elencada na planilha, o gestor de contrato deverá atribuir uma nota (identificadores) de 0 a 4 conforme o grau de cumprimento daquela obrigação.

NOTAS IDENTIFICADORAS DA AVALIAÇÃO		
Sem ocorrência de fornecimento ou de execução da obrigação	Nota 0	Não houve ocorrência
Entre 1% e 25% das ocorrências	Nota 1	Discordo totalmente
Entre 26% a 50% das ocorrências	Nota 2	Discordo parcialmente
Entre 51% a 75% das ocorrências	Nota 3	Concordo parcialmente
Entre 76% a 100% das ocorrências	Nota 4	Concordo totalmente

8.9 Para fins de avaliação dos serviços prestados sugere-se a pontuação mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada uma das dimensões para que sirva de subsídio à Diretoria Executiva do SEBRAE/TO para evidenciar se o Contrato atendeu ou não ao objetivo proposto nas condições e parâmetros previamente definidos.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A prestação dos serviços contratados se dará de acordo com exigido no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 027/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

10.1 O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente, por iniciativa do SEBRAE/TO, na ocorrência do inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou neste contrato.

10.2 Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, por parte do SEBRAE/TO, os seguintes:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) O atraso injustificado no início do serviço;
- d) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao SEBRAE/TO;
- e) **A subcontratação, a cessão ou transferência, parcial ou total do objeto contratual;**
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma prevista neste contrato;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, bem como a sua associação com outrem, fusão, cisão ou incorporação, que prejudique ou inviabilize a execução do contrato;
- k) Razões de interesse administrativo do SEBRAE/TO;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

10.3 A rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência do SEBRAE/TO.

- a) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Unidade de Articulação e Conhecimento e de autorização escrita e fundamentada da Diretoria Técnica do SEBRAE/TO;
- b) A rescisão do contrato poderá dar-se, ainda, judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

10.4 Ocorrendo atraso na execução dos serviços, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que o SEBRAE/TO poderá optar pela rescisão do contrato, eximindo-o de qualquer obrigação residual relacionada ao serviço contratado.

10.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.6 A prática de atos ilícitos, tais como: retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta apresentada, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa e/ou cometer fraude fiscal em quaisquer das fases da execução do contrato, garantido o direito prévio do

contraditório e da ampla defesa, implicará na aplicação das penalidades estipuladas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Arts. 31 e 32).

- 10.7** Pela inexecução total ou parcial injustificada, execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto licitatório, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados implicará nas penalidades abaixo mencionadas:
- I. Advertência;
 - II. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato nos casos de inexecução parcial ou total do contrato ou descumprimento de qualquer obrigação contratual;
 - III. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SISTEMA SEBRAE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 10.8** As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, garantidas em todas as hipóteses o direito à ampla defesa.
- 10.9** A aplicação da penalidade de multa não impede que o SEBRAE/TO aplique outras sanções previstas no item 10.7, facultada à defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo.
- 10.10** O descumprimento de qualquer prazo estabelecido nas ocorrências implicará a DENTETORA a penalidade de 10/100 (dez por cento) no valor total da ocorrência referente, e adição por hora conforme tabela abaixo, nunca ultrapassando o valor total da ocorrência, conforme item 3.8 do Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 027/2017.
- 10.11** Para a aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.
- 10.12** As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação ou decisão do Diretor Superintendente, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ANEXOS

Fazem parte deste instrumento, como se transcritos fossem, o Edital do Pregão Presencial SEBRAE/TO n.º 027/2017 e seus anexos, o ato de sua homologação e a proposta de preços e a documentação apresentada pela CONTRATADA e a Ata de Registro de Preços n.º ___/2017.

CLÁUSULAS DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

- 12.1** A contratada se compromete, sob pena de infração e rescisão contratual, a:
- I. Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido.
 - II. Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz.
 - III. Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.

-
- IV. Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.
- V. Buscar a incorporação em sua gestão dos Princípios do Pacto Global, disponível em <http://www.pactoglobal.org.br/dezPrincipios>, bem como o alinhamento com as diretrizes da Política de Responsabilidade Social Empresarial do SEBRAE/TO disponível em www.sebrae.to.com.br.
- VI. Executar os serviços adotando padrão de competência e integridade ética e profissional. Para os propósitos deste parágrafo, define-se:
- a) **“Padrão de competência”**: a capacidade de mobilizar conhecimentos, valores e decisões para agir de modo pertinente numa determinada situação de acordo com os serviços contratados;
 - b) **“Padrão de integridade ética e profissional”**: atender ao padrão ético estabelecido no Código de Ética do SEBRAE/TO disponível em www.sebrae.com.br/uftocantins.
- VII. Deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do SEBRAE/TO para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer durante a preparação e execução dos serviços contratados, ficando estabelecido que o Contratado deve observar e fazer observar o padrão de ética estabelecido pelo Código de Ética do SEBRAE/TO durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste parágrafo, definem-se:
- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do colaborador no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) **“prática conluiada”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
 - d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
 - e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Sebrae/TO, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do contratante promover inspeção.
- VIII. Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- IX. Desenvolver suas atividades respeitando a legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como os demais dispositivos legais relacionados proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:

- a) **“Condições ultrajantes”**: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo.
- b) **“Condições sub-humanas”**: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza.
- c) **“Condições degradantes de trabalho”**: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.

12.2 A CONTRATANTE poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente este Contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a CONTRATADA, subcontratados ou fornecedores utilizem-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

13.1 As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no art. 2º do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae.

13.2 A **CONTRATADA** assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

13.3 Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13.4 As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As omissões deste contrato e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial SEBRAE/TO n.º 027/2017, da Ata de Registro de Preços n.º ___/2017 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

14.2 **É VEDADA A SUBONTRATAÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO OBJETO CONTRATUAL.**

14.3 O presente contrato poderá ser aditado a critério do Sebrae/TO, nas hipóteses de complementação ou supressão do quantitativo do objeto licitado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso seja necessário.

14.4 Respeitadas as cláusulas contratuais, cabe ressaltar que os casos omissos serão resolvidos

entre as partes, em comum acordo, conforme o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE ou, ainda, pelos preceitos do direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

- 14.5** Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro de Palmas/TO para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste contrato, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas que abaixo assinam.

Palmas - TO, ____ de _____ de 2017.

Pelo **SEBRAE**:

Omar Antônio Hennemann
Diretor Superintendente do SEBRAE/TO

Jarbas Luis Meurer
Diretor Administrativo Financeiro

Pela **CONTRATADA**:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF nº

Nome:
CPF nº