



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



## INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS – INPE

### PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 090/2013

(Processo Administrativo n.º 01340.000421/2013-75)



Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MCTI, por meio do INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS, doravante denominado apenas INPE, sediado na Av. dos Astronautas, 1758 – Jd. da Granja – CEP 12227- 010, São José dos Campos – SP. que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço**, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto 7.174, de 12 maio de 2010, do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008, e n.º 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

#### 1. ENVIO DAS PROPOSTAS

1.1.O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), até a data para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme abaixo descrito:

**DATA:** 07/06/2013

**HORÁRIO:** 08:00 horas - Horário de Brasília

**LOCAL :** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

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

#### 2. DO OBJETO

2.1.O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de *serviços de suporte tecnológico ao ambiente de tecnologia da informação e comunicação do INPE*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2.O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

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

3.5.A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1.Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2.Não poderão participar desta licitação:

4.2.1. entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.3. entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.4.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

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

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

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

4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

5.5.O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1. Valor da Unidade de Medida de Serviço (UMS), considerando a estimativa anual de 225.541 UMS.

5.5.2. Descrição detalhada do objeto, em observância às exigências do Termo de Referência.

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

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

5.8.Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no subitem 12.4 da Instrução Normativa INSS nº 4, de 30/11/99.

5.9.O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta (60.) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
  - 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário da Unidade de Medida de Serviço (UMS)
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

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

6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

6.19. Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

## 6.20. DO EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

6.20.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro identificará a proposta classificada em primeiro lugar e, ato contínuo, verificará aquelas que detenham direito de preferência, em razão da política de incentivo à informática e automação, e adotará o seguinte procedimento:

6.20.1.1. - aplicação das regras de preferência previstas no art. 5º do Decreto nº 7.174/10, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10 (dez) por cento acima da melhor proposta válida, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

6.20.1.2. - convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no inciso I do art. 5º do Decreto nº 7.174/10 - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no país e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal -, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;

6.20.1.3. - caso a preferência não seja exercida na forma do subitem 6.20.1.2 deste Edital, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no inciso II do art. 5º do Decreto nº 7.174/10 - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no país -, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o inciso III do art. 5º do Decreto nº 7.174/10 - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal -, caso esse direito não seja exercido;

6.20.1.4. - caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e

juízo previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.20.2. - No caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta.

6.20.3. - Para o exercício do direito de preferência, os fornecedores dos bens e serviços de informática e automação deverão apresentar, no momento da apresentação da proposta, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, bem como a comprovação de que atendem aos requisitos estabelecidos nos incisos I, II e III do art, 5º do Decreto nº 7.174/10.

#### 6.21. - DA COMPROVAÇÃO DO PPB

6.21.1. - A comprovação do atendimento dos requisitos estabelecidos nos itens 6.20.1.2 e 6.20.1.3 será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006 ou pelo Decreto nº 6.008, de 29 de dezembro de 2006.

6.21.2. - A comprovação supra prevista será feita:

a) eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA; ou

b) por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.

6.22. Mantido o empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

6.22.1. produzidos no país;

6.22.2. produzidos por empresas brasileiras;

6.22.3. produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.23. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação

BRASIL  
PAÍS RICO E PAÍS SEM POBREZA



## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.

7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Para efeito de aceitabilidade da menor proposta ou menor lance, considera-se manifestamente inexequível, aquele que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

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

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

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

7.8. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

7.10.O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1.Em consonância com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, a empresa contratada deverá comprovar, por meio de declaração formal, que adota critérios de sustentabilidade na prestação de serviços a partir das proposições da Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (CISAP), em conformidade com o estabelecido no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1.O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e, conforme o caso, à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

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

9.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 3 (três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto

quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal:

9.3. Habilitação jurídica:

- 9.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 9.3.2. em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 9.3.5. no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.3.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 9.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);



- 9.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), conforme previsto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011, emitida através do site [www.tst.ju.br/certidao](http://www.tst.ju.br/certidao).
- 9.4.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 9.4.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
  - 9.4.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.4.9. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

- 9.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.5.2.1. no caso de bens para pronta entrega, não será exigido da microempresa, empresa de pequeno porte, nem da sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007);

9.5.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.5.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

9.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que:

9.5.5. possuem capital social de 10 (dez por centos) do valor estimado da contratação ou item pertinente;

9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação do Termo de Vistoria, dos Atestados de Capacidade Técnica e da demonstração de capacitação técnico-profissional, conforme disposto no item 12 – Documentação a ser Fornecida pelas licitantes – do Termo de Referência

9.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (12) 3941-1881,

ou via e-mail [pregao@inpe.br](mailto:pregao@inpe.br), no prazo de 3 (três) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

9.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.8.1. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

9.12. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

10.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

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

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

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

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração

poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.1.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

12.2. É vedado efetuar acréscimo no quantitativo estimado do produto, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da lei nº 8.666/93, de conformidade com o que preconiza o §1º do art. Do Decreto nº 7.892/2013.

### 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

13.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.3.2.prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3.as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

13.4.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

13.6.Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

13.7.1.caso fortuito ou força maior;

13.7.2.alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

13.7.3.descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

13.7.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

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

13.9.Será considerada extinta a garantia:

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

13.9.2. no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## 14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, contado da publicação do extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## 16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação

BRASIL  
PAÍS RICO E PAÍS SEM POBREZA



## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. As condições de pagamento dos serviços executados estão disciplinados no item 17 – Forma de Pagamento – do Termo de Referência.

18.2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

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

18.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
  - 17.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
  - 17.1.2. apresentar documentação falsa;
  - 17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 17.1.5. não mantiver a proposta;
  - 17.1.6. comportar-se de modo inidôneo;
  - 17.1.7. cometer fraude fiscal.
- 17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 17.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 17.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,
- 17.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 17.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregao@inpe.br](mailto:pregao@inpe.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. dos Astronautas, 1758 – Jd da Granja – CEP 12227-010, São José dos Campos – SP, Setor de Compras/Pregão

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

18.3.1 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador ou órgãos participante.

18.3.2 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

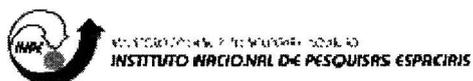
18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 19.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [www.inpe.br/licitacoes](http://www.inpe.br/licitacoes), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



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

20.10.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos

20.10.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

20.10.3. ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato.



São José dos Campos, 23 de maio de 2013.

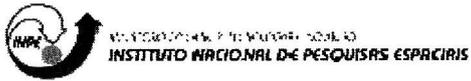
**ANTONIO ESIO MARCONDES SALGADO**  
Coordenador de TI e Execução Orçamentária e Financeira  
SIAPE nº 664820

***EM BRANCO***

Proc. nº. 01340.000421/2013-75

Fls. nº. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



## ANEXO I



# TERMO DE REFERÊNCIA

## Sistema de Registro de Preços

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TECNOLÓGICO AO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO INPE

## Sumário

<b>1 - OBJETO</b>	<b>28</b>
<b>2 - JUSTIFICATIVA</b>	<b>28</b>
<b>3 - OBJETIVO</b>	<b>31</b>
<b>4 - DESCRIÇÃO DO AMBIENTE ATUAL</b>	<b>32</b>
4.1 - Sistemas computacionais	32
4.2 - Rede de dados	34
<b>5 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>	<b>35</b>
<b>6 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b>	<b>37</b>
6.1 - Requisitos de capacitação	37
6.2 - Requisitos Funcionais	38
6.3 - Requisitos Operacionais	40
6.4 - Requisitos de Qualidade	43
6.5 - Requisitos de Sigilo e Segurança da Informação	44
6.6 - Requisitos de Metodologia e Padronização	45
6.7 - Requisitos de Gerenciamento de Serviços	45
6.8 - Requisitos de Equipe Técnica	46
<b>7 - MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>47</b>
<b>8 - MODELO DE REMUNERAÇÃO</b>	<b>49</b>
<b>9 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO</b>	<b>51</b>
<b>10 - GARANTIA</b>	<b>51</b>
10.1 - Garantia de Execução	51

<b>11 - VISTORIA-----</b>	<b>51</b>
<b>12 - DOCUMENTAÇÃO A SER FORNECIDA PELAS LICITANTES-----</b>	<b>52</b>
12.1 - Termo de Vistoria.....	52
12.2 - Atestados de Capacitação Técnica.....	52
12.3 - Declarações: Capacitação técnico-profissional .....	55
<b>13 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA-----</b>	<b>56</b>
13.1 - Termo de Compromisso com relação a ciência das normas de segurança vigentes no CONTRATANTE.....	57
<b>14 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE -----</b>	<b>57</b>
<b>15 - CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO -----</b>	<b>58</b>
<b>16 - CRONOGRAMA DE EVENTOS -----</b>	<b>58</b>
<b>17 - FORMA DE PAGAMENTO -----</b>	<b>58</b>
<b>18 - EVENTOS QUE IMPLICAM EM PENALIDADES -----</b>	<b>59</b>
<b>19 - VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ÍNDICES DE CORREÇÃO ---</b>	<b>60</b>
<b>20 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-----</b>	<b>61</b>
<b>21 - ORÇAMENTO ESTIMADO -----</b>	<b>61</b>
<b>22 - FONTE DE RECURSOS-----</b>	<b>61</b>
<b>23 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS APRESENTADAS -----</b>	<b>61</b>



## 1 - OBJETO

Registro de preços para eventual aquisição de serviços de suporte a ambiente computacional de infraestrutura de redes, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução em 1º (Central de Serviços), 2º e 3º níveis, em grau crescente de especialização, que possua capacitação técnica necessária para atender a execução de tarefas demandadas, incluindo garantia, para cobrir as necessidades das atividades do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE, em sua sede (São José dos Campos/SP) e unidades regionais (CHP – Cachoeira Paulista/SP, CRS – Santa Maria/RS, CRA – Belém/PA, CRN – Natal/RN). Os serviços objeto da contratação serão medidos em UMS – Unidade de Medida de Serviço.

## 2 - JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte a ambiente computacional e de infraestrutura de redes fornece uma adequação aos conceitos e expectativas de faturamento, baseado em efetiva produtividade combinada com a disponibilidade dos recursos técnicos necessários para atender às demandas, distribuídas de acordo com a complexidade de cada atividade de uma tarefa.

A proposição de uma unidade de referência, unida às especificações pré-determinadas das tarefas e atividades a serem executadas, com a definição dos resultados esperados dentro do padrão de qualidade acordado e a estipulação dos fatores de glosas diretamente vinculadas a cada tarefa/resultados, proporcionará a STI/INPE melhor qualidade dos seus serviços, atendendo-se, portanto, as recomendações expressas no Acórdão nº 2.471/2008 – Plenário – TCU.

O processo de contratação proposto atende às recomendações legais e normatizadoras para instituições públicas. Mesmo não adotando um modelo consagrado pelo mercado, tem em sua essência o mesmo conceito de execução desses modelos mais difundidos. Apenas estabelece padrões adequados de resultados com vistas ao ganho de escala produtiva, a facilidade de custeamento e orçamentação e a ampla competitividade do mercado, vinculados às práticas de padronização de serviços e definição de resultados.

Por meio dessa contratação, busca-se promover um novo perfil de suporte e manutenção, com implementação de tecnologias de informática e da garantia de sustentação dessa infraestrutura e seus serviços. Esse processo de contratação de atividades operacionais, técnicas e/ou especializadas vem se tornando cada vez mais intenso nas organizações, sejam elas de natureza pública ou privada.

No caso específico do segmento de informática, o referido processo tem se acelerado nos últimos anos, em decorrência das normas legais, de orientações do TCU e do seu comprovado sucesso. Ele desonera as organizações dos altos custos de operação e manutenção da infraestrutura do ambiente de tecnologia da informação, especialmente quanto aos esforços diretos e indiretos de manutenção e para aperfeiçoamento de quadro de profissionais especializados nestas atividades.

Em complemento, o DL 2.271/97, determina em seu Art. 1º: *“No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica, e fundacional, poderão ser objeto de execução indireta as atividades matérias assessorias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão ou entidade”* e em seu §1º: *“As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”*.



A presente contratação contribuirá para melhorar a governança de TI na STI/INPE, bem como implementação dos controles que deverão ser empreendidos para dotar o INPE de práticas de governança de TI baseadas em padrões nacionais e internacionais, tais como: ITIL, PMBOK e Normas ISO. A biblioteca Information Technology Infrastructure Library – ITIL é uma referência para processos de trabalho ligados a suporte de serviços, que compõe um dos quatro domínios do modelo COBIT e atualmente é bastante integrada com esse modelo. O Project Management Body of Knowledge - PMBOK é um guia de melhores práticas orientadas à gerência de projetos, compilado pelo Project Management Institute – PMI. O conjunto de normas da International Standard Organisation – ISO voltadas à segurança da informação, que é derivada da norma britânica BS7799 e foi substituída pela família de normas 27000. A contratação pretendida está de acordo com os seguintes objetivos estratégicos do INPE, constante do Plano Estratégico 2010-2012:

- **Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e de pesquisa** – prover os recursos materiais e tecnológicos, oferecendo condições de trabalho adequadas, para o melhor desempenho dos pesquisadores e servidores.
- **Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI** – estruturar a tecnologia da informação e o seu gerenciamento, desenvolvendo e aperfeiçoando sistemas, para que os sistemas essenciais ao bom funcionamento do INPE estejam disponíveis.
- **Garantir a infraestrutura de TI** – Garantir os recursos tecnológicos necessários aos serviços do INPE, com níveis de qualidade e disponibilidade requeridos pelas atividades desenvolvidas.

O atendimento a todas as unidades do INPE foi agrupado em um único processo licitatório, tendo em vista que a execução dos trabalhos nas diferentes unidades por diferentes empresas inviabiliza a gestão centralizada, controle e padronização de recursos e procedimentos técnicos, o que pode comprometer a qualidade dos serviços, à segurança dos sistemas.

A gestão unificada obterá maior ganho em economia de escala à Administração, uma vez que o modelo ora proposto requer um componente de gestão muito acentuado e nas unidades fora da sede não se tem volume de serviços que compense esse custo. A contratação dos serviços por localidades gera também maior custo de controle e acompanhamento para a Administração, afastando-se dos princípios da eficiência e da economicidade. Desta forma, a unificação de fornecedor, além da padronização dos serviços de suporte técnico (remoto e presencial) visando agregar valor e obtenção de resultados eficazes.

Atualmente, o STI/INPE é responsável pelos serviços de manutenção de hardware e software, correio eletrônico, infraestrutura de rede, operação e gerenciamento do backbone e de redes locais, firewall, segurança da informação em nível institucional, servidores web, telefonia (convencional e IP), comunicação de dados e sistemas de informação corporativos (desenvolvimento e manutenção).

Os recursos em tecnologia da informação utilizados no INPE compreendem computadores com diferentes capacidades de processamento e armazenamento, desde desktops e notebooks de uso geral a computadores e estações servidoras com configuração específica pra atender requisitos de missões e operações científicas de alto nível de complexidade.

Todo o ambiente computacional do INPE, instalado em todas as unidades, opera de forma integrada, ou seja, os recursos e configurações de toda plataforma computacional são gerenciados de forma centralizada pelo STI a partir da sede do

INPE em São José dos Campos - SP, de forma a garantir a governança adequada desta plataforma, o controle dos ativos disponíveis aos usuários (desktops, notebooks, estações servidoras, scanners, recursos de impressão, recursos de digitalização), o controle dos ativos de rede (roteadores, switches, redes sem fio), gerenciamento completo da segurança da informação (firewalls integrados, mecanismos antivírus, mecanismos antispam), o controle de serviços oferecidos aos usuários (correio eletrônico, servidores FTP, plataforma Intranet/Internet), a gerencia de mudanças e o controle de aplicações de gestão disponíveis para a comunidade (sistemas administrativos). A gestão centralizada de todos os recursos objetiva economia e eficiência nestas atividades, vez que permite a concentração de especialistas atendendo a demandas remotas, sem a necessidade de disponibilização de diversos recursos nas unidades remotas caso o serviço fosse distribuído, e objetiva o atendimento das orientações expressamente disseminadas pela SLTI/MPOG, no sentido de estabelecer padrões mínimos de governança na área de TI nos órgãos públicos federais.

A interconexão do ambiente de redes do INPE com a Internet se dá por meio do backbone da Rede Nacional de Pesquisas – RNP, através de conexão de banda larga (10Gbps) no INPE de São José dos Campos e conexão banda larga (10Gbps) no INPE de Cachoeira Paulista. A interconexão entre as unidades do INPE é feita por meio de linhas privadas de longa distância. O STI-INPE/SJC tem estabelecido um padrão mínimo de desempenho e de equipamentos para os backbones de rede em cada uma das unidades, de forma a garantir um gerenciamento adequado destes ambientes, com configurações padronizadas. Os ambientes de rede do INPE são protegidos por Firewalls instalados nos acessos das unidades do INPE com a Internet. A configuração dos Firewalls do INPE é definida pelo STI/INPE, com apoio do Grupo de Segurança de Redes (GSR) do INPE. O INPE/SJC possui estrutura de Demilitarized Zone – DMZ para acomodar estações servidoras que hospedam serviços oferecidos via WEB. O gerenciamento da DMZ do INPE é responsabilidade do STI/INPE com o apoio do GSR. Algumas unidades do INPE possuem uma estrutura própria de Firewall e DMZ.

Visando atender essa demanda, o STI/INPE implantou há dois anos um modelo de atendimento aderente às orientações da SLTI/MPOG, corroborado pelas diretrizes de governança de TI emitidas pelo TCU, nas quais são indicadas solução de manutenção e suporte aderentes às melhores práticas do ITIL prestados por empresas especializadas da área de TI, demandados através de ordens de serviço. O INPE não dispõe em seu quadro funcional de mão de obra indicada para esta finalidade, e os serviços necessários deverão ser prestados por empresa especializada conforme as orientações de governança do Governo Federal.

Segundo esse modelo, uma empresa prestadora dos serviços atende os chamados de suporte ao atendimento em um Service Desk que é o ponto único de contato para toda a TI do INPE. Os chamados são encaminhados via telefone (ramal 7878) ou por meio de página específica na Intranet, realizados mediante sistema específico de gestão de demandas, sendo que mais da metade dos incidentes são resolvidos remotamente em 1º nível (resolvidos pela equipe do Service Desk remotamente), conforme critérios de certificação, obedecendo a um padrão de atendimento baseado em um Acordo de Nível de Serviço.

O atendimento a todas as unidades do INPE foi agrupado em um único processo licitatório, tendo em vista que a execução dos trabalhos nas diferentes unidades por diferentes empresas inviabiliza a gestão centralizada, controle e padronização de recursos e procedimentos técnicos, o que pode comprometer a qualidade dos serviços, à segurança dos sistemas. Cabe observar que a política de segurança da informação do INPE é única para todas as unidades.

A demanda continuada por serviços nas unidades remotas do INPE é bastante reduzida, fato que, somado à necessidade de se manter os critérios de governança



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação

BRASIL  
PAÍS RICO E PAÍS SEM POBREZA



requeridos pelo TCU e os níveis de qualidades implantados pelo INPE, corrobora para o modelo proposto.

A contratação objetiva manter uma plataforma de gestão centralizada com indicadores de desempenho dos serviços de todas as unidades (modelo já em uso no INPE), sendo que, no caso de várias contratações, em cada unidade seria necessária uma plataforma de gestão separada que na maioria das vezes não se integra com outras plataformas.

Os recursos principais de atendimento ao objeto deverão ser centralizados na sede do INPE (São José dos Campos), sendo que nas unidades remotas o serviço fica limitado ao mínimo necessário para atendimento rotineiro. Com isto importantes recursos podem ser compartilhados, tais como: helpdesk centralizado, sistema de controle de chamadas e atendimento de suporte único, ficando restrito às unidades o atendimento local básico. Nos casos em que é necessária a intervenção de especialistas esta ação deve ser provida a partir da sede, com a intervenção presencial nas unidades em períodos definidos de acordo com as necessidades apresentadas, priorizando-se as intervenções remotas. Este modelo objetiva governança adequada do parque computacional e redução de custos para a administração pública e é corroborado pela SLTI/MPOG e TCU.

O modelo atual de serviços do INPE utiliza este conceito e apresenta economia de escala sensível em esforços de gestão, em eficiência e economicidade.

Por fim, a contratação pretendida representa ação proposta no PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação), por meio da qual se busca alcançar os objetivos estratégicos institucionais e de TI citados anteriormente. Este fato foi observado na última auditoria realizada pela CGU, quando foi registrado no relatório nº 201203677 referente ao exercício de 2011 (processo 01340.000026/2012-10) que *“consideramos adequado o nível de participação de terceirização nas soluções de Tecnologia da Informação em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ, e verificamos a existência de um processo formal de trabalho na contratação de bens e serviços de TI utilizado na unidade, com política de transferência de conhecimento para servidores da UJ referente a produtos e serviços de TI terceirizados”* (pg. 5).

### 3 - OBJETIVO

Este Termo de Referência objetiva estabelecer uma Contratação, por intermédio de Sistema de Registro de Preços (SRP), para a prestação de serviços de suporte a ambiente computacional em 1º (Central de Serviços), 2º e 3º níveis, em grau crescente de especialização, meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução, que possua capacitação técnica necessária para atender a execução de tarefas demandadas, atendendo as especificações constantes deste Termo de Referência, mediante o menor valor global anual para 225.541 (duzentos e vinte e cinco mil quinhentos e quarenta e um) UMS (Unidade de Medida de Serviço) em item único, conforme especificação constante da Tabela 1 a seguir.

A Tabela 1 apresenta a expectativa de esforço para atendimento ao **INPE**, em UMS – Unidade de Medida de Serviço, para cada ano de execução contratual, e também a expectativa para atendimento anual a cada um dos órgãos partícipes: Grupamento de Infraestrutura e Apoio de São José dos Campos – **GIA/SJC**, Agência Espacial Brasileira – **AEB**, Fundação Universidade de Brasília – **FUB**, Coordenação Geral de Recursos Logísticos do Ministério do Planejamento – **MP**, Hospital Universitário de Brasília – **HUB**, e Agência Nacional de Águas – **ANA**.

**Tabela 1: Estimativa de Consumo de Tarefas de Suporte Técnico**

Órgão	Estimativa Anual (Unidades de Medida de Serviço - UMS)							Total
	INPE	GIA	AEB	FUB	MP	HUB	ANA	
<b>Tipos de Tarefas</b>								<b>Total</b>
Tarefas Rotineiras	169.668	45.640	9.134	169.668	362.544	41.400	129.507	927.561
Tarefas Sistêmicas	32.231	30.000	10.068	32.231	73.232	10.800	3.838	192.400
Tarefas Projetizadas	23.642	15.000	20.470	23.642	59.224	47.800	92.196	281.974
<b>TOTAL</b>	<b>225.541</b>	<b>90.640</b>	<b>39.672</b>	<b>225.541</b>	<b>495.000</b>	<b>100.000</b>	<b>225.541</b>	<b>1.401.935</b>

Os itens da Tabela 1 **poderão sofrer alteração de quantitativos, no decorrer da execução**, em função das mudanças de estratégias, priorização das tarefas, inclusão e exclusão de demandas, desde que não superem a estimativa total CONTRATADA, o que somente poderá ocorrer mediante Termo Aditivo e dentro dos percentuais legais previstos em lei.

As "Tarefas de Suporte Técnico" são classificadas em três tipos:

- o *Rotineiras* – tarefas de periodicidade previamente definida para execução;
- o *Sistêmicas* – tarefas de que não possuem periodicidade de execução estabelecida, com características de curta duração e que são remuneradas pelo número de execuções no período.
- o *Projetizadas* – tarefas empreendidas, tempestivamente, para execução de serviço com resultado específico, executados de forma planejada, com início e término preestabelecido.

As solicitações de execução de tarefas serão controladas por ordens de serviços emitidas e autorizadas conforme necessidade da Instituição, não tendo características uniformes ao longo do período, sendo atestadas e liquidadas apenas as que forem devidamente concluídas pela empresa prestadora dos serviços.

Os quantitativos estimados em cada um dos itens poderão ter seus totais ajustados em razão da qualificação e da quantidade de demandas efetuadas, e em função dos redirecionamentos da projeção estratégica da organização ou do plano diretor da área. Essa alteração é previsível visto que a implementação do tipo demanda, depois de concluída, gerará um grupo de procedimentos e atividades rotineiras a serem executadas com o objetivo de manter a disponibilidade e a continuidade do processo implantado.

## 4 - DESCRIÇÃO DO AMBIENTE ATUAL

### 4.1 - Sistemas computacionais

Os recursos em tecnologia da informação utilizados no INPE compreendem computadores com diferentes capacidades de processamento e armazenamento, desde desktops e notebooks de uso geral a supercomputadores e estações servidoras

com configuração específica pra atender requisitos de missões e operações científicas de alto nível de complexidade. De maneira geral:

- a) O parque computacional do INPE é heterogêneo, dadas as compras de diferentes padrões de equipamentos ao longo dos anos. Este perfil está sendo alterado nos últimos 3 (três) anos, com compras padronizadas de forma a direcionar o parque computacional para padrões únicos em todas as unidades do INPE;
- b) O parque computacional é distribuído geograficamente nas diversas unidades do INPE (São Jose dos Campos e demais unidades remotas);
- c) O STI estabeleceu uma série de modelos e especificações padronizadas de equipamentos de microinformática, determinando que, sempre que aplicável, as compras sejam feitas com base nestes modelos pré-definidos;
- d) Confidencialidade, integridade e autenticidade dos dados armazenados e processados no ambiente computacional do INPE são de importância fundamental para a missão do Instituto, sendo assim é necessário a implementação gradual dos controles preconizados pela Norma ISO/IEC NBR 17799:2005 e, no que couber, pelas normas da família ISO/IEC NBR 27000;
- e) Os usuários dispõem de recursos computacionais considerados de uso corporativo, que incluem: "desktops", "notebooks", estações servidoras, impressoras, com diferentes categorias de desempenho e capacidade, sempre que possível seguindo os modelos definidos pelo STI;
- f) Aquisições necessárias em sistemas computacionais e rede que não obedeçam aos padrões estabelecidos são efetuadas de acordo com a necessidade do usuário, cabendo ao STI a análise sobre a viabilidade e consistência técnica das especificações diante da aplicação prevista;
- g) O plano para renovação anual de parte do parque computacional do INPE, conforme previsto no PDTI, objetiva a padronização deste parque a partir de 3 anos;
- h) A definição das especificações padronizadas de equipamentos é aplicável a todas as unidades do INPE e as aquisições estão centralizadas no STI;
- i) O STI está procurando estabelecer um padrão para versões de aplicativos utilizados em todo o INPE (versões de aplicativos Microsoft Office, sistemas operacionais Windows, Linux e Mac);
- j) Os serviços de impressão também estão sendo terceirizados através de contrato de locação de impressoras.
- k) O INPE dispõe de sistemas computacionais de uso específico para atendimento das missões específicas das áreas fim do instituto;
- l) Grupos específicos de especialistas são mantidos para suporte em supercomputadores utilizados em área-fim;
- m) O STI presta apoio, por meio de cooperação técnica, a projetos de sistemas computacionais de uso específico de outros órgãos federais, garantindo repasse de conhecimento e participação em ações de cunho social. Destaque-se o projeto de urna eletrônica na Justiça Eleitoral, infraestrutura de redes de órgãos do Ministério da Defesa, infraestrutura computacional da Assessoria Jurídica da AGU/CJU-SJC, dentre outros.

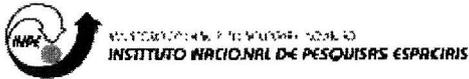


O Anexo IX – Descrição do Parque Computacional INPE contém a descrição básica do parque computacional instalado, cujas informações detalhadas podem ser obtidas por ocasião da vistoria.

#### 4.2 - Rede de dados

O STI/INPE é responsável pelos recursos de rede para todas as unidades, garantindo o backbone interno de comunicação em cada um dos campi existentes, considerando-se:

- a) O ambiente de rede local em cada um dos prédios de cada campus é suportado pelas unidades abrigadas nestes prédios. O STI/INPE é responsável pela rede local dos prédios onde não existem recursos próprios para implantação de ambiente de rede local;
- b) Diferentes áreas possuem recursos de rede local com diferentes recursos de desempenho e cobertura. Este ambiente heterogêneo em redes locais se deve ao volume de recursos que cada área dispõe e aplica em seu ambiente de rede local;
- c) Todos os funcionários do INPE, em todas as unidades, têm acesso a recursos de rede;
- d) Está sendo implementado um padrão mínimo de desempenho e segurança da informação para as diversas redes locais instaladas nas unidades do INPE;
- e) Está sendo implantada uma infraestrutura de rede sem fio (wi-fi) em todos os prédios do INPE;
- f) A interconexão do ambiente de redes do INPE com a Internet se dá por meio do backbone da Rede Nacional de Pesquisas – RNP, através de conexão de banda larga no INPE de São José dos Campos e em Cachoeira Paulista;
- g) A interconexão entre as unidades do INPE é feita por meio de linhas privadas de longa distância;
- h) O STI tem estabelecido um padrão mínimo de desempenho e de equipamentos para os backbones de rede em cada uma das unidades, de forma a garantir um gerenciamento adequado destes ambientes, com configurações padronizadas;
- i) Os ambientes de rede do INPE são protegidos por Firewalls instalados nos acessos das unidades do INPE com a Internet. A configuração dos Firewalls do INPE é definida pelo STI;
- j) O INPE possui estrutura de Demilitarized Zone – DMZ para acomodar estações servidoras que hospedam serviços oferecidos via WEB. O gerenciamento da DMZ do INPE é responsabilidade do STI;
- k) Está sendo empreendido um esforço para a documentação completa com a descrição da topologia de rede e dos equipamentos utilizados nos backbones das diversas unidades do INPE;
- l) Não há um inventário consolidado de todos os equipamentos instalados e em uso nas unidades do INPE;
- m) O STI gerencia recursos de rede para unidades do governo federal e instituições de ensino e pesquisa da região do Vale do Paraíba, na condição de “ponto de presença” da Rede Nacional de Pesquisa – RNP e Academic Network of São Paulo



- ANSP, garantindo o backbone Internet a estas instituições, além de serviços de consultoria e cooperação técnica;
- n) O STI presta apoio por meio de cooperação técnica com outros órgãos do governo federal na área de redes e segurança de redes, garantindo repasse de conhecimento e formação adequada no serviço público.

## 5 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A prestação de serviços técnicos de TI pretendida, objetiva primordialmente, o atendimento aos serviços necessários para a execução dos projetos do Instituto e das necessidades do suporte técnico aos usuários, mediante execução operacional das atividades rotineiras, implementação e manutenção da infraestrutura de informática, de modo reativo e proativo, proporcionando recursos estáveis que permitam aos usuários a disponibilidade desses serviços para uso dos sistemas de informação com confiabilidade e segurança.

O Anexo I deste Termo de Referência apresenta a relação das tarefas.

No modelo de remuneração adotado, “**Unidade de Medida de Serviços**” – UMS considera-se, para efeito de equivalência, que uma UMS de menor complexidade equivale ao quantitativo de esforço de uma hora de trabalho em atividades de complexidade baixa em TIC como, por exemplo, cadastro de usuários, documentação de procedimentos técnicos. Dada a variação na complexidade das atividades existentes nas tarefas previstas neste Termo de Referência e também na criticidade de uso do serviço em relação ao funcionamento da mesma, com a finalidade principal da organização, fez-se necessário criar outros níveis de complexidade para tais atividades. Assim, foram definidos cinco níveis de complexidade: Baixa, Intermediária, Mediana, Alta e Especialista.

Diretamente proporcional à elevação do nível de complexidade da atividade especificada ou de sua criticidade, eleva-se a especialização do profissional que dará cumprimento a cada rotina da demanda, e, por consequência a quantidade de UMS deverá ser ajustada para que a CONTRATADA seja adequadamente remunerada pelo uso do profissional disponibilizado.

A adoção do valor de referência único facilita à contabilização dos serviços, exigindo do corpo técnico demandante e do fiscalizador do contrato a definição do grau de complexidade para a execução de cada atividade e o valor de cada uma das fases, conforme expectativa de tempo e periodicidade de demanda. Para a pretendente, basta custear um valor global para o total de referência estimado, considerando os quantitativos previamente definidos, o que permite sua programação quanto aos recursos técnicos necessários e exigidos pelas obrigações contratuais ou especificações das tarefas, preparando assim as estratégias necessárias para o atendimento e os suportes exigidos.

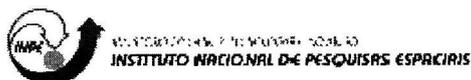
O quadro a seguir define a correlação entre a complexidade de cada atividade e a quantidade de UMS equivalentes.

**Tabela 2: Equivalência de complexidade de atividades em termos de UMS**

Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	Equivalência UMS
Baixa	B	Atividades de abertura, categorização, solução e fechamento de chamados (Incidentes e Requisições), através de ligações telefônicas ou via ferramenta web. Administração de contas.	1,00 UMS



Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	Equivalência UMS
Intermediária	I	Atividades de atendimento remoto ou presencial de chamados escalados pela central de serviço. Configuração de softwares corporativos em estações de trabalho. Atualização de firmwares. Monitoração de servidores e ativos de rede. Controle de licenças. Ativação de pontos de rede.	2,00 UMS
Mediana	M	Atividades de análise de funcionamento de software e hardware, servidores e estações de trabalho. Configuração e acompanhamento de sessões de videoconferência. Manutenção corretiva e preventiva de cabeamento de dado e voz. Levantamento de requisitos. Certificação de links. Conectorização de fibra Resolução e documentação de problemas de média complexidade. Documentação de atividades em geral.	4,00 UMS
Alta	A	Administração e configuração de soluções de telefonia VOIP, sistemas operacionais, servidores de aplicação, sistemas de controle de acesso a rede. Análise de tráfego de rede. Administração de bases de dados. Sustentação e manutenção evolutiva de sistemas. Modelagem de dados. Preparação de scripts para automatização de atividades. Implementação de novos serviços	8,00 UMS



Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	Equivalência UMS
Especialista	E	Atividades relacionadas com sistemas especialistas configurados em grid ou operação paralela. Auditoria, implantação, acompanhamento e transferência de tecnologia em processo de acordo com as melhores práticas de governança corporativa indicadas pela SLTI/MPOG e TCU, incluindo PMBOK, ITIL, COBIT, NBR-ISO 9.000, NBR-ISO 20.000, NBR-ISO 27.000, dentre outras. Pesquisa, análise, implantação e transferência de tecnologia no caso de uso de tecnologias emergentes, ou desconhecidas no ambiente computacional, ou de alta complexidade. Monitoramento, auditoria, análise de desempenho, hardening, tuning e elaboração de procedimentos e recomendações para melhoria de performance de sistema operacional ou da segurança da informação do ambiente computacional como um todo, ou de ferramentas ou sistemas específicos. Migração e geração de bases de dados em plataformas específicas, tais como Oracle.	10,00 UMS

A execução de algumas tarefas requer a participação de profissionais certificados nas ferramentas e tecnologias utilizadas nas atividades das Ordens de Serviços. As certificações que serão necessárias estão descritas no Anexo II.

## 6 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Os requisitos constantes dos itens a seguir deverão ser atendidos obrigatoriamente pela CONTRATADA.

Todos os insumos e materiais necessários (ex.: cabos, conectores) para a execução dos serviços solicitados serão fornecidos pelo CONTRATANTE, assim como os equipamentos necessários para compor o ambiente computacional e de redes que eventualmente seja objeto de implantação (ex.: switches, roteadores, estações servidoras).

### 6.1 - Requisitos de capacitação

A CONTRATADA deverá ter conhecimento e capacitação técnica para prestar os serviços que poderão ser demandados a qualquer tempo por meio das Ordens de Serviços (OS), de acordo com as tabelas de tarefas (Anexo I e Anexo II). Essa capacitação técnica deverá ser demonstrada mediante a apresentação de atestados que comprovem experiência na prestação dos serviços similares e compatíveis com as características e quantidades objeto deste Termo de Referência.

## 6.2 - Requisitos Funcionais

- a) Execução, durante o período de vigência do contrato, do monitoramento, operação e suporte da infraestrutura do CONTRATANTE, para as seguintes atividades:
- a.1) Parametrização, operação e auditoria técnica de rede;
  - a.2) Realização de atendimentos receptivos, prestando informações claras e concisas, quando solicitadas pelos usuários, obedecendo aos procedimentos padronizados, a partir de consultas à base de conhecimento e aos bancos de dados disponíveis;
  - a.3) Manutenção e suporte a todo o ambiente de software básico de rede, requerendo a realização de estudos comparativos, testes e homologação de configurações;
  - a.4) Suporte a sistemas operacionais;
  - a.5) Operacionalização de soluções de aperfeiçoamento de performance, disponibilidade e configuração dos produtos da solução;
  - a.6) Análise de demandas dos usuários baseadas em consultas à base de conhecimento e aos bancos de dados disponíveis;
  - a.7) Execução de procedimentos operacionais e de instalação em conformidade com as documentações existentes e as boas práticas de mercado;
  - a.8) Operação, suporte e acompanhamento dos sistemas em produção;
  - a.9) Registro e categorização, em sistema informatizado de gestão de atendimento, todos os atendimentos realizados com os dados dos usuários e suas demandas;
  - a.10) Execução dos procedimentos descritos na documentação e participação no processo de melhoria contínua dos procedimentos;
  - a.11) Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de sistemas operacionais, visando manter a disponibilidade e a performance dos sistemas;
  - a.12) Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de softwares de apoio, tais como: ferramentas de desenvolvimento, ferramentas de gerenciamento de impressão, de rede, de segurança e outros, visando manter a disponibilidade e a performance dos sistemas;
  - a.13) Suporte a integração de informações, administração de bases de dados; realização de monitoramento, auditoria dos dados, avaliação de performance e de capacidade de Banco de Dados;
  - a.14) Prescrição de soluções adequadas ao ambiente computacional, sob orientação da equipe de coordenação, gerência e fiscalização;
  - a.15) Detecção, análise e resolução dos problemas de funcionalidade, configuração e parametrização;
  - a.16) Orientações e esclarecimentos aos usuários, expressando-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita como na falada;
  - a.17) Análise de "logs" e registros dos equipamentos, ferramentas e softwares corporativos, com anotações em ferramentas apropriadas e geração de relatórios estatísticos;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS

Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
& Inovação

BRASIL  
PAÍS RICO E PAÍS SEM POBREZA

Proc. nº. 01340.000421/2013-75

Fls. nº. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_



- a.18) Implantação, manutenção e disponibilização de documentação técnica dos processos e procedimentos de serviços técnicos realizados;
  - a.19) Operação e testes de redes, equipamentos de comunicação de infraestrutura, dados e armazenamento físico e lógico;
  - a.20) Registro nos aplicativos específicos os atendimentos para os canais web, e-mail e correio de voz, obedecendo aos procedimentos padronizados;
  - a.21) Registro, em livros ou aplicações apropriadas, de todas as ocorrências de falhas identificadas, correções, intervenções, manutenções e instalações que cada serviço for submetido;
  - a.22) Geração de relatórios de ocorrências para todas as falhas de serviços classificados pelo CONTRATANTE como críticos, com informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas;
  - a.23) Encerramento de todo e qualquer atendimento com os devidos registros no sistema de gestão de chamados;
  - a.24) Execução intervenção remota em estação de trabalho de usuários do Órgão CONTRATANTE, mediante autorização para realização de configurações, instalações e remoções de aplicativos, atualizações de softwares e reparos diversos;
  - a.25) Geração e ajustes das documentações técnicas e processos de trabalho, com metodologias padronizadas, mantendo sempre atualizadas e nas últimas versões.
- b) Execução de atividades auxiliares de implantação, monitoramento, controle, suporte e manutenção de bases de dados de sistemas, com o objetivo de garantir o armazenamento, acesso, consistência, integridade, disponibilidade e segurança das informações utilizadas pelos usuários do CONTRATANTE, bem como dar suporte aos que desenvolvem sistemas com a utilização de tecnologias, ferramentas e o banco de dados disponíveis no ambiente existente;
  - c) Configuração e administração de equipamentos, servidores de mensageria e editoração eletrônica, arquivos, aplicação, intranet, internet, impressão e outros de controles e de gestão, além dos controladores de domínio nos diversos ambientes operacionais do CONTRATANTE;
  - d) Execução de instalação e configuração de equipamentos e materiais de comunicação de dados, tanto física quanto lógica de microcomputadores para ambiente de rede e sistemas operacionais;
  - e) Manutenção da infraestrutura de rede, compreendendo os serviços e atividades inerentes ao ambiente computacional do CONTRATANTE (hardware e software), no que diz respeito à sua infraestrutura de rede corporativa (física e lógica), servidores e estações de trabalho, administração de rede e segurança física e lógica, em ambientes operacionais, gerenciamento de identidades, protocolos de comunicação e conexão, serviços de proxy e antivírus, rede independente de armazenamento de dados do tipo SAN, NAS e unidades robóticas de back-up com uso de ferramenta profissional corporativa, roteadores e switches em vários níveis, atualmente em uso, podendo ser modificado em qualquer tempo a critério do CONTRATANTE;
  - f) Manutenção das diversas Bases de Dados, compreendendo os serviços e atividades

inerentes à administração de dados e informações, preenchimento e manutenção, administração de bases de dados corporativas, manutenção e operacionalização de rotinas para extração de dados em ambiente baseado em Bancos de Dados Corporativos e Auxiliares como Oracle, SQL Server, PostgreSQL e MySQL, atualmente em uso, podendo ser modificado em qualquer tempo a critério do CONTRATANTE;

- g) Suporte a equipe técnica de atendimento a usuários, tanto por meio de chamado via central telefônica, quanto via requisição de serviços através de sistema próprio, correio eletrônico, acesso remoto e qualquer outra forma de comunicação eletrônica, implementada para prestação do suporte solicitado, compreendendo os serviços e atividades inerentes aos sistemas operacionais adotados pelo CONTRATANTE para os usuários, pacotes de serviços para estações, ferramentas de acesso e comunicação e aplicações de sistemas específicos, atualmente em uso, podendo ser modificado em qualquer tempo a critério do CONTRATANTE;
- h) Suporte a projetos desenvolvidos nas tarefas demandadas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, compreendendo os serviços e atividades inerentes à manutenção e implantação das ferramentas utilizadas em: Metodologias de Modelagem de Projeto, Gerenciamento de Projeto e de Avaliação de Projeto, Processos que subsidiam tomadas de decisões, e ferramentas utilizadas na manutenção e administração do portfólio de atividades realizadas pela CONTRATADA. Estas ferramentas devem ser baseadas no modelo do PMI (Project Management Institute), podendo ser modificado a qualquer tempo a critério do CONTRATANTE.

### 6.3 - Requisitos Operacionais

A CONTRATADA deverá atender às definições, premissas técnicas e recomendações do STI/INPE para execução dos procedimentos abaixo relacionados demandados pelas ordens de serviços, observando, além das recomendadas nas tarefas, o seguinte:

- a) Execução de atividades de suporte presencial necessário para administração de recursos de infraestrutura tecnológica deverá ser realizada nas dependências do CONTRATANTE:
  - a.1) A equipe de atendimento às Ordens de Serviço deve ser constituída conforme as complexidades especificadas pelas tarefas e em acordo com as especialidades profissionais que as tarefas requeiram;
  - a.2) Para execução das tarefas de monitoração, por estas apresentarem características obrigacionais de operacionalização em regime 24x7x365, equipes deverão ser dimensionadas de maneira suficiente para atender às demandas inerentes a este tipo de operação;
  - a.3) As manutenções, que impliquem em parada de sistemas corporativos, preferencialmente serão realizadas fora do horário normal de expediente do CONTRATANTE;
  - a.4) Deverá haver um Preposto designado para controlar as demandas, com conhecimento técnico suficiente para fazer o controle da qualidade de execução das Ordens de Serviços, assim como a conferência, antes da entrega da tarefa demandada;
  - a.5) O Preposto designado deverá ter experiência em gerência de atividades



INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS

Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação

BRASIL  
PAÍS RICO E PAÍS SEM FOME

Proc. nº. 01340.000421/2013-75

Fls. nº. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_



de acordo com o preconizado no PMBOK, ter conhecimento de infraestrutura de TI, e deverá ter disponibilidade para efetuar as negociações com as áreas demandantes;

- a.6) O Preposto será o único contato da CONTRATADA com as equipes técnicas do CONTRATANTE, podendo, quando entender necessário, ser acompanhado por especialistas técnicos de sua equipe.
- b) Atividades de suporte presencial ou remoto deverão ser realizadas em conformidade com os horários e períodos programados e determinados pelo CONTRATANTE:
- b.1) Serviços e atividades de suporte técnico ao atendimento deverão ser realizados prioritariamente durante o expediente normal da organização;
- b.2) Manutenções evolutivas e proativas, assim como as programadas deverão ser realizadas prioritariamente fora do expediente normal da organização, ou seja, durante as madrugadas ou em finais de semana e feriados.
- c) Atividades que não possuam rotinas e processos proativos normatizados e documentados serão objeto de reuniões com a participação do CONTRATANTE para a normatização e documentação das rotinas e processos em questão.
- d) Execuções de tarefas, mesmo quando não especificadas nas atividades, deverão ser contempladas com todos os processos necessários para garantir a execução das atividades relacionadas à manutenção da operacionalidade de ambientes computacionais, como a análise de viabilidade, estudos de boas práticas, implementação e migração dos recursos, criação de documentação técnica, operacional e de análise e controle, execução de rotinas proativas e reativas, análise de desempenho, monitoramento e operação dos serviços.
- e) Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica do CONTRATANTE, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pelo CONTRATANTE para esse fim.
- f) Preparar, implantar e operacionalizar processos de administração de rotinas, implantação documentada de recursos e procedimentos, controle, operação e monitoração da infraestrutura de redes para os serviços, quanto a:
- f.1) Elaboração de procedimentos, programação e de controle das atividades operacionais e de instalação;
- f.2) Avaliação, diagnóstico e proposição de soluções de aperfeiçoamento de performance, disponibilidade e configuração dos produtos da solução (servidores e elementos físicos ativos como roteadores e distribuidores de rede);
- f.3) Análise, suporte e acompanhamento da produção de sistemas operacionais e de suporte à infraestrutura, visando o cumprimento de prazos de entregas dos produtos finais (relatórios, arquivos, atualizações, publicações, entre outros semelhantes);
- f.4) Padronização, mensuração e avaliação dos indicadores de nível de serviço da rede, dos recursos de telecomunicações e suporte aos serviços de rede.
- g) Preparar, implantar, operacionalizar e monitorar:
- g.1) Recursos para controle de mudanças, inventário de recursos

computacionais, análise de capacidade e desempenho;

- g.2) Subsídios para implementação de gerências de serviços e contingências dos recursos computacionais, readaptando os processos necessários para atender a gestão implementada;
- h) Auxiliar o CONTRATANTE, quando demandado, quanto à elaboração de normas, padrões e procedimentos relativos ao uso da infraestrutura computacional;
- i) Subsidiar o CONTRATANTE na definição de atividades de melhoria qualitativa de serviços da rede seja para resolução de problemas existentes, aperfeiçoamento dos serviços ou introdução de novas funcionalidades;
- j) Auxiliar a análise, orientação, acompanhamento, levantamento de métodos e técnicas visando ganhos de produtividade através de racionalização, padronização, avaliação e recomendação de soluções tecnológicas;
- k) Avaliar e recomendar ao CONTRATANTE a adequação de processos que permitam a implantação dos sistemas planejados ou que proporcionem maior produtividade.
- l) Preparar atividades de organização de processos, como:
  - l.1) Mapeamento e desenho de processos, definição e implantação de indicadores de desempenho e de sistemas da qualidade, utilizando-se de metodologias adotadas pelo CONTRATANTE, bem como das tecnologias e ferramentas disponíveis no ambiente operacional existente;
  - l.2) Revisão, implantação, suporte e manutenção de sistemas de segurança para ambientes operacionais, configuração e suporte de LANs, WANs e links corporativos de acesso WEB;
  - l.3) Planejamento, capacidade e operação de rede, elaboração de normas para uso das redes em ambiente operacionais adotados pelo CONTRATANTE, definição de políticas para plano de contingência e de segurança, definição de normas para controle de acesso, de auditoria dos softwares básicos, bem como das tecnologias e ferramentas disponíveis no ambiente existente;
  - l.4) Elaboração e ajustes de "templates" apropriados para cada tipo de documentação, relatórios técnicos e para divulgação dos processos técnico-operacionais.
- m) Executar todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pelo CONTRATANTE, dentro do prazo negociado e especificado nas Ordens de Serviços, atendendo o padrão de qualidade exigido;
- n) Serviços deverão ser executados por recursos especialistas habilitados, com base em programas de formação e certificações oficiais, e com experiência em diagnóstico proativo de problemas em ambientes complexos, com capacidade técnica mínima para atender à complexidade especificada no procedimento;
- o) Apresentar relatório periódico das atividades realizadas pela CONTRATADA, demonstrando os resultados promovidos pelos serviços executados e o custo dispendido para atendimento;
- p) Incluir no detalhamento das atividades de atendimento às Ordens de Serviço, as especificações dos equipamentos e insumos (cabos, conectores, etc.) necessários ao perfeito funcionamento dos serviços, os quais deverão satisfazer os requisitos mínimos definidos nos processos de padronização do CONTRATANTE;



INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS

Proc. n.º 01340.000421/2013-75

Fls. n.º \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação

BRASIL  
PAÍS RICO E PAÍS SEM POBREZA



- q) Realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe do CONTRATANTE. Do mesmo modo, deverão ser observadas as rotinas internas da Organização, cujo andamento em hipótese nenhuma deverá ser prejudicado em razão de quaisquer atividades acima mencionadas.
- r) Testar todos os serviços depois de concluídos, na presença da área demandante e/ou da fiscalização do CONTRATANTE, ficando sua aceitação final dependente das características do desempenho apresentado.
- s) Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.
- t) Identificar, definir e especificar atividades proativas para melhoria do ambiente de Tecnologia da Informação e montar os modelos globais de execução das tarefas, negociando com o CONTRATANTE a implementação das fases propostas.
- u) Elaborar relatórios gerenciais de serviços, apresentando-os à CONTRATANTE, constando dentre outras informações, os indicadores e metas de níveis de serviços acordados e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para as próximas demandas e demais informações relevantes para as novas Ordens de Serviços, tais como: estatísticas de disponibilidades dos serviços, de uso da banda de acesso internet, de infecção por vírus e erros operacionais, de manutenções corretivas, etc.
- v) Serviços solicitados nos chamados que dependerem de outras equipes que não a da CONTRATADA (que dependam do INPE), terão os prazos suspensos a partir do encaminhamento, voltando a contagem tão logo sejam devolvidos pela área responsável, devendo ter o aceite da equipe fiscalizadora por meio de andamento padronizado.

#### 6.4 - Requisitos de Qualidade

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

- a) As tarefas deverão ser realizadas com base nas boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação, preconizadas por modelos como ITIL (IT Infrastructure Library), COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) e nas boas práticas preconizadas pelo PMBOK (Project Management Base of Knowledge);
- b) O CONTRATANTE poderá exigir a participação de profissionais certificados nas ferramentas e tecnologias utilizadas nas atividades das Ordens de Serviços (conforme Anexo II), quando demandados por tarefas que assim o exigirem previamente na execução dos serviços, devendo ser anexada cópia da certificação na Ordem de Serviço correspondente, sempre que solicitado pelo demandante;
- c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste processo de contratação, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- d) Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram sua contratação;

- e) A definição de um quadro mínimo não exclui da CONTRATADA a responsabilidade pela entrega dos produtos com a qualidade exigida, nem das penalidades e glosas previstas contratualmente, cabendo à mesma direcionar tantos recursos quanto forem necessários para atender as exigências de qualidade determinadas para cada tarefa;
- f) Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviços e Níveis de Qualidade fixados;
- g) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade.

#### **6.5 - Requisitos de Sigilo e Segurança da Informação**

São requisitos exigidos para CONTRATADA com relação a sigilo e segurança da informação:

- a) Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;
- b) Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- c) Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus funcionários que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE;
- d) Responsabilizar pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- e) Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- f) Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- g) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc;
- h) Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente;
- i) Submeter seus funcionários aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE.