



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2010  
PROCESSO Nº 239/2010**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso à página [www.trt16.gov.br](http://www.trt16.gov.br) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Objetivando comunicação futura entre o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e essa empresa, solicitamos a V. Sa. o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra ao Serviço de Licitação por meio do fax (98) 2109-9379 ou 2109-9421 e/ou e-mail: [cpl@trt16.gov.br](mailto:cpl@trt16.gov.br).

O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este pregão deverão ser enviado ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço [cpl@trt16.gov.br](mailto:cpl@trt16.gov.br) (art.19 do Decreto nº 5.450/2005).



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2010**

**PROCESSO Nº 239/2010**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

**DATA DA ABERTURA: 15/04/2010**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09:00 h**

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

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, por seu Pregoeiro designado pela **Portaria GP nº 570, de 03 de novembro de 2009** e tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 239/2010** torna público que realizará licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **menor preço** regido pelas disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto 5.450, de 31.05.2005, pelo Decreto nº 3.555 de 08.08.2000 e pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Instrução Normativa nº 02/2008, do MPOG/SLTI, alterada pela IN 03/2009 do MPOG/SLTI, Instrução Normativa nº 04 de 19/05/2008 do MPOG/SLTI e pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11.09.90, **Lei complementar nº 123/2006 e o Decreto Nº 6.204/2007**, bem como pelas disposições contidas no presente Edital e o **Termo de Referência**, parte integrante e complementar deste Edital.

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

### **1 DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados para execução continuada de manutenção de equipamentos e suporte técnico presencial e remoto e de administração e segurança de serviços em ambiente windows/linux/unix para a Justiça do Trabalho da 16ª Região - prédio sede do Tribunal, Forum Astolfo Serra e nas Varas do Trabalho do interior do Estado, conforme especificações e quantitativos constantes no anexo I (Termo de Referência), parte integrante deste Edital;

**1.2** Os empregados da empresa contratada não terão qualquer vínculo empregatício com este Tribunal. Caberá à empresa contratada recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade; efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com este Tribunal, inclusive em matéria trabalhista.

**1.3** Em caso de divergência entre as especificações do objeto registradas no Comprasnet e as constantes neste Edital e seus anexos, prevalecerão sempre as últimas.

### **2 DOS ANEXOS - CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL**

**2.1** Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;



**2.2 - Anexos I-A – Planilhas de Custos e Formação de Preços;**

**2.2.1 – Anexo I-B - Quadro de Resumo dos valores mensal e anual dos serviços.**

**2.3- Anexo II – Minuta do Contrato.**

### **3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1 Poderão participar deste PREGÃO as empresas que:**

**3.1.1** Não se encontrem com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação;

**3.1.2** Não tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, sem que tenha sido promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade; ou punidas com suspensão pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, enquanto perdurar a suspensão;

**3.1.3** Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam suas formas de constituição, ou ainda, empresas estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País.

**3.1.4** Não sejam Pessoas Jurídicas organizadas sob a forma de Sociedades Cooperativas de mão-de-obra, por força do Termo de Conciliação Judicial firmado em 05.06.2003, entre a Advocacia Geral da União – AGU e o Ministério Público do Trabalho – MPT, nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, que tramitou perante a Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF.

**3.2** Como requisito para participação neste pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

**3.3** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

### **4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

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

**4.2** O credenciamento do licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

**4.3** As informações para cadastramento no SICAF estão disponíveis no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**4.4** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este Regional (TRT), promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

**4.5** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

**4.6** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

**4.7** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA O DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**5.1** O fornecedor que fizer jus ao tratamento diferenciado e favorecido previsto em lei, deve declarar, no ato do envio de sua proposta e em campo próprio do sistema, que atende os requisitos do art. 3º da **Lei Complementar 123/2006**.

**5.2** O Sistema Comprasnet verificará automaticamente, junto ao banco de dados da Receita Federal, a condição do porte das empresas, se microempresas - MEs e empresas de pequeno porte - EPPs, que será refletida no sistema após o encerramento da fase de lances.

**5.3** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista neste edital.

## **6 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

**6.1** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **contendo o VALOR GLOBAL ANUAL** dos serviços ofertados, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas;



**6.2** É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo sistema comprasnet e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas;

**6.3** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.(art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005);

**6.4** - A proposta de preço deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

6.4.1 Os valores unitários, e global, mensal e anual da proposta, conforme edital e seus anexos;

6.4.2 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, estabelecido no Anexo II do edital;

6.4.3 a indicação do sindicato de base, o acordo coletivo, ou a convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria, com a respectiva data base e vigência, se houver;

**6.5** As planilhas de composição de preços, Anexo I-A do Edital, deverão ser encaminhadas em formulário eletrônicos específicos ( § 6º, art. 25, Decreto 5.450/2005), juntamente com a proposta de preços.

**6.5.1** O **Anexo I-A** servirá apenas como modelo, devendo a licitante efetuar alterações que julgar necessárias, já que a mesma servirá para demonstrar possíveis variações de custo/insumos no curso da execução contratual e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

**6.5.2** Os itens que a empresa considerar que não fazem parte da composição de custos deverão ser preenchidos com valor ZERO, admitindo-se inclusões de itens que não estejam citados na planilha, mas façam parte efetiva da composição de custo. O salário normativo da categoria profissional, se houver, utilizado para o preenchimento das Planilhas de Custo e Formação de Preços (**Anexo I-A**), deverá ser, no mínimo, o vigente na data prevista para abertura da licitação, sob pena de desclassificação da proposta.

**6.6** É vedado ao licitante apor na proposta qualquer elemento que possa identificá-lo, sob pena de desclassificação;

**6.7** A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;



**6.8** Nos preços propostos deverão estar contidos todos os custos diretos e indiretos, tributos, materiais, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

**6.9** O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da abertura da sessão deste pregão eletrônico. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período supracitado.

## **7 DA DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**7.1** No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Pregoeiro (art. 22 do Decreto nº 5.450/2005);

**7.2** Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquela(s) que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital (22 § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);

**7.3** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 22, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005);

**7.4** A partir da abertura da sessão pública *on line* até o encerramento da fase de lances, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes somente poderá ocorrer via sistema eletrônico, mediante a utilização do campo próprio para a troca de mensagens (chat), vedado qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

## **8 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**8.1** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro (art.24, caput e § 1º, do Decreto nº 5.450/2005);

**8.1.2** Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR GLOBAL ANUAL dos serviços.**

**8.2** O licitante que tiver sua proposta eletrônica desclassificada não poderá ofertar lances;

**8.3** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital (art. 24, § 2º do Decreto nº 5.450/2005);

**8.4** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (art.24, §3º, do Decreto nº 5.450/2005);

**8.4.1** O sistema durante a etapa de lances registrará em ata, lance acima do menor lance ofertado, desde que este seja inferior ao último lance encaminhado pelo respectivo fornecedor;



**8.5** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro (art.24, §4º, do Decreto nº 5.450/2005);

**8.6** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance (art.24, §5º, do Decreto nº 5.450/2005);

**8.7** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo registrados, sem prejuízo dos atos realizados;

**8.7.1** Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação ( [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br));

**8.8** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, que definirá período entre um a sessenta minutos;

**8.8.1** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, observado o período definido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá **período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (art.24, §§ 6º e 7º do Decreto nº 5.450/2005);

**8.9** Encerrada a etapa de lances, a sessão pública será suspensa para análise da proposta e das respectivas planilhas de custos e formação de preços da detentora do menor lance ofertado;

**8.9.1** A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a nova proposta de preços com as respectivas planilhas ajustadas ao novo valor por ela ofertado, no prazo máximo de até 24 (**vinte e quatro**) **horas após encerrada a etapa de lances, sob pena de desclassificação**, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado ao Serviço de Licitação através do link anexar do sistema comprasnet, quando disponibilizado pelo pregoeiro, que será informado através do chat, ou pelo e-mail: [cpl@trt16.gov.br](mailto:cpl@trt16.gov.br), e a proposta original no prazo máximo de **03 (três) dias úteis, após a habilitação**, para o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região – Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, sobreloja, Serviço de Licitações, Bairro Areinha, Cep: 65010-650, São Luís-MA, **com valores unitários e totais, mensal e anual ajustados ao último lance ofertado**.

**8.10** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal, para orientar a decisão de aceitação da proposta.

**8.11** A sessão pública será reiniciada no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) em data e horário determinados pelo pregoeiro quando da sua suspensão, devendo os interessados estarem conectados a fim de acompanhar o desenrolar da sessão pública.



## 9 DO EXERCÍCIO AO DIREITO DE PREFERÊNCIA

**9.1** Após o encerramento da fase de lances e apurado o menor preço por item, inicia-se as verificações do sistema eletrônico para a efetivação dos casos de empate;

**9.1.1** Havendo **empate** de propostas entre empresas de médio e grande porte e ME/EPP, o sistema passa a disponibilizar funcionalidade para identificar em coluna própria as ME/EPPs participantes, fazendo-se a comparação entre os valores da 1ª colocada, caso esta não seja ME/EPP e das demais ME/EPPS na ordem de classificação;

**9.1.1.1** Entende-se como **empate**, aquelas situações em que as **propostas/lances finais** registradas pelas **microempresas ou empresas de pequeno** porte sejam **iguais ou até 5% superiores ao último lance (§ 2º, do art. 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006)**;

**9.1.2** Para proceder ao critério de desempate, o sistema automaticamente selecionará os itens com suas características, disponibilizando-os nas telas do pregoeiro e fornecedores, em seguida encaminhará mensagens convocando a ME/EPP que se encontrar na situação descrita no item anterior (empate) para fazer a sua última oferta de preço, obrigatoriamente de valor abaixo da primeira colocada, no **prazo de 5 minutos**, controlado pelo sistema, sob pena de preclusão (**§ 3º, do art. 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006)**;

**9.1.3** Caso a ME/EPP cuja proposta se enquadrar na situação de empate desista ou não se manifeste no prazo estabelecido no **subitem anterior**, o sistema convocará as demais ME/EPPS participantes na mesma condição, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II da LC 123/2006);

**9.1.4** Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação;

**9.1.5** Não havendo êxito ou não existindo empate prevalecerá a classificação inicial;

**9.1.6** Na hipótese da equivalência de valores, nas propostas registradas entre duas ou mais ME/EPPS, que se encontre na situação descrita no sub item 9.1.1.1, o sistema fará um sorteio eletrônico entre as licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate ( art. 45, III da Lei Complementar nº 123/2006);

**9.1.7** Na ausência de funcionalidade do sistema, deverá o pregoeiro oportunizar às ME/EPPS com direito de preferencia para que elas possam exercê-lo mediante manifestação no chat.

## 10 DA NEGOCIAÇÃO

**10.1** Após a realização de desempate das propostas e classificação final dos licitantes, o pregoeiro poderá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor



proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital (art.24, §8º, do Decreto nº 5.450/2005);

**10.2** Ocorrendo a situação a que se refere o **item 11.5** o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

## **11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**11.1** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, compatibilidade com o valor de mercado e exequibilidade dos valores ofertados, atendidas as exigências e especificações estipuladas no Edital e seus anexos;

**11.2** O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação;

**11.3** No exame de aceitabilidade da proposta vencedora, se for constatado pelo pregoeiro qualquer erro de cálculo no preenchimento das planilhas que implique incompatibilidade entre o valor final proposto e seu detalhamento, será indicado o erro ao licitante, devendo a licitante reapresentar a proposta de preço devidamente corrigida e acompanhada de novo detalhamento em planilhas, a fim de refletir corretamente os custos envolvidos na contratação e desde que não haja majoração do preço final proposto, conforme previsto no art. 24 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009,;

**11.3.1** Erro no preenchimento da Planilha não será motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado e desde que se comprove que o preço é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 29-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009;

**11.4** Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos e constatado o atendimento às exigências fixadas no edital e anexos, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das propostas de preços, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**;

**11.5** Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital e seus Anexos;

**11.6** Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art.5º, Lei n.º 8.666/93). Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.

**11.7** É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.

**11.8** Serão desclassificadas as propostas que:



**11.8.1** Contenham vícios ou ilegalidades;

**11.8.2** Estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

**11.8.3** Apresentem preços finais superiores ao valor máximo anual estabelecido no Termo de Referência;

**11.8.4** Serão desclassificadas ainda, as propostas lançadas erroneamente no sistema compasnet de forma que comprometa a realização deste pregão;

**11.8.5** Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;

**11.8.5.1** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes desta contratação;

**11.8.5.2** O ônus da prova de exequibilidade dos preços apresentados caberá ao autor da proposta, no prazo a ser estipulado pelo pregoeiro;

**11.8.5.3** A inexequibilidade de valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para desclassificação da proposta;

**11.8.5.4** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligência para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta. (art.29, §3º IN 02/2008);

**11.8.6** A Administração poderá ainda efetuar diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação da exequibilidade da proposta do licitante, podendo adotar, dentre outros, procedimentos de pesquisas de preços em órgãos públicos ou privados.

## **12 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**12.1** É permitida a comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, na forma e condições estabelecidas neste Edital, por meio do cadastramento no SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores), nos termos do Decreto nº 3.722, de 09/01/2001, do Decreto nº 4.485, de 25/11/2002, e da IN MARE nº 05, de 21/07/1995, assegurada à cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão, nos termos constantes neste subitem, ressalvando-se **a comprovação de qualificação técnica deverá ser apresentada, na forma do item 12.2.2.**

**12.2** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos “Documentos de Habilitação” da licitante com proposta classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital;



**12.2.1** Para as licitantes inscritas no SICAF e que optaram pela utilização deste Sistema, a verificação será feita por meio de consulta “on-line” da regularidade do cadastro no SICAF, assegurada à cadastrada, caso conste algum documento vencido, o direito de apresentar a documentação atualizada na própria sessão do Pregão, cujo resultado será informado às interessadas, pelo Pregoeiro, na própria sessão;

**12.2.2** A convocação para apresentação da documentação atualizada e documentação de comprovação de qualificação técnica será feita através do sistema, devendo a empresa encaminhar o documento por meio do link “Anexar” ou pelo email [cpl@trt16.jus.br](mailto:cpl@trt16.jus.br), quando convocado pelo pregoeiro, através do chat - para tanto os documentos deverão estar “scaneados” antecipadamente;

**12.2.3** Procedida a consulta, será impressa declaração demonstrativa da situação da licitante, que será juntada ao processo de licitação;

**12.3** Ainda para efeito de habilitação será verificado se a licitante declarou, em campo próprio do sistema eletrônico no sítio do comprasnet, que a empresa não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre, assim como não utiliza o trabalho de menores de 16 (desesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme exigência contida no inciso V, Art. 27, da Lei 8.666/93.

**12.4** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a assinatura do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado;

## **12.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**12.5.1** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**12.5.2** Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**12.5.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**12.5.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

## **12.6 REGULARIDADE FISCAL**

**12.6.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



**12.6.2** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal referente aos tributos federais, neles abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

**12.6.3** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, mediante certidão da Dívida Ativa da União;

**12.6.4** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo INSS;

**12.6.5** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

**12.6.6** Havendo alguma restrição na documentação fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido **prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado e a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (**art. 43, § 1º, da LC 123/2006**);

**12.6.6.1** – O pedido de prorrogação deverá ser protocolado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos, sob pena de intempestividade.

**12.6.6.2** A **não regularização da documentação**, no prazo previsto no **item 12.6.6**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (**art. 43, § 2º, da LC 123/2006**);

## **12.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**12.7.1** A licitante deverá comprovar pela apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o fornecimento de serviços de suporte presencial em ambientes com pelo menos:

- **250 (duzentos e cinquenta) usuários internos e externos;**
- **200 (duzentos) - microcomputadores de mesa em rede;**
- **20 (vinte) microcomputadores portáteis;**
- **50 (cinquenta) impressoras a laser.**

## **12.8 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

**12.8.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ou balanço de abertura para a empresa que iniciou suas atividades neste ano), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser



atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir.

**OBSERVAÇÃO:**

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1 - publicados em Diário Oficial; ou
- 2 - publicados em Jornal; ou
- 3 - por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**; ou
- 4 - por cópia ou fotocópia das páginas correspondentes do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

**12.8.1.1** A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maior que 1(um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**12.8.2.2** O balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**12.8.2.3** As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.

**12.8.2.4** Apresentação dos índices contábeis maior que 1 (um), comprovará a boa situação financeira da empresa.

**12.8.2.5** A licitante que possuir valor igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices contábeis, deverá comprovar através do último balanço publicado e apresentado na forma da Lei, de que possui Patrimônio Líquido no mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação relativamente à data da apresentação da proposta,



admitida atualização para esta data através de índices oficiais. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreços, o memorial de cálculo correspondente.

**12.9** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus anexos;

**12.10** Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou de publicação em Órgão de Imprensa Oficial;

**12.11** Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este terá **validade de 90 (noventa) dias**, contados da data de emissão;

**12.12** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado

**12.13** Para fins de habilitação, a verificação pelo TRT nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova (art.25, § 4º do Decreto nº 5.450/2005);

**12.14** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, quando solicitado pelo Pregoeiro, deverão ser remetidos por meio do sistema eletrônico comprasnet através do link anexar, que será disponibilizado pelo pregoeiro, ou para o endereço eletrônico [cpl@trtr16.gov.br](mailto:cpl@trtr16.gov.br), no prazo de 01 (uma) hora, contados da solicitação do Pregoeiro, devendo os originais ou cópias autenticadas ser encaminhados, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro, ao Serviço de Licitações no endereço constante neste Edital.

**12.15** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será **declarada vencedora**;

**12.16** Na hipótese de a licitante melhor classificada não ser beneficiária do direito de preferência e desatender às exigências habilitatórias, será declarada inabilitada, cabendo ao Pregoeiro examinar a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame;

**12.17** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico;

**12.18** No julgamento da habilitação e das propostas, 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 (art.26, § 3º do Decreto nº 5.450/2005);

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** A adjudicação será feita pelo pregoeiro, quando não houver interposição de recurso, caso contrário, pelo Diretor Geral deste TRT;

**13.2** Julgados os recursos, o Diretor Geral deste TRT fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação;

**13.3** - Homologado o resultado da presente licitação pela autoridade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, as obrigações daí decorrentes constarão de Nota de empenho, emitida pela Diretoria de Orçamento e Finanças, e de Contrato que serão entregues à adjudicatária dentro do prazo de validade da proposta.

### **14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

14.1 - As despesas para execução do objeto deste pregão correrão à conta da Ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho (4256), ED 3.3.90.39 – Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica.

### **15 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1** - A adjudicatária, no ato da assinatura do contrato, deverá fazer prova da prestação da garantia contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, que se estenderá sua validade extendida por até 3 meses após o termino da vigência contratual e será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, conforme previsto no inc. XIX, do art. 19 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009 ;

15.1.1 A garantia prestada pelo contratado somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes dessa contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme previsto no inc. XIX, art. 19 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009 ;

**15.2** - A adjudicatária poderá declarar na sua proposta a opção pela modalidade de garantia.

**15.2.1** - São modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;



- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

**15.2.2** - Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado em conta com rendimento diário e/ou mensal da Caixa Econômica Federal, a fim de manter a sua atualização financeira.

**15.3** - Caso o valor da garantia seja utilizado total ou parcialmente no pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de quarenta e oito horas, contados da data em que foi notificada pelo contratante.

**15.4** - Em caso de alteração do valor do contrato a contratada deverá complementar, num prazo máximo de 10 (dez) dias, o valor da garantia, de modo a que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

## **16 - DO CONTRATO**

**16.1** A Administração deste TRT convocará oficialmente a (s) licitante (s) vencedora (s), durante a validade de sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho**, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 22**;

**16.1.1** O prazo de convocação estabelecido no subitem 16.1, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**16.1.2** A contratada, no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme previsto no art. 19-A, IV da IN n° 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009;

**16.2** O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do termo, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93;

**16.3** A prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

**16.3.1** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, conforme previsto no art. 19, XVII da IN n° 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009;



**16.4** A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de de 20 (vinte) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato, conforme previsto no subitem 6.7.8 do Termo de Referência;

**16.5** O Contrato poderá ser rescindido se a CONTRATADA deixar de cumprir as seguintes condições:

16.5.1 se descumprir as obrigações trabalhistas e se não mantiver, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, conforme previsto no art. 34-A da IN n° 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009 ;

16.5.1.2 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

**16.5.2** Pela subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, consoante inciso VI, do art. 78, da Lei 8.666/93.

16.5.3 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.5.4 Até que a contratada comprove o disposto no subitem 16.5.3, o contratante deverá reter a garantia contratual prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos no prazo de até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido no subitem 15.1.1;

16.5.5 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

**16.5.6** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa;

**16.6** É vedado a CONTRATADA admitir, durante a vigência do contrato decorrente deste certame, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juízes e desembargadores vinculados à Justiça do Trabalho da 16ª Região, nos termos do artigo 3º da Resolução N° 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

## **17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados vinculado a prestação dos serviços decorrente deste certame via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE,



conforme previsto no inc. III, art. 19-A da IN n° 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009 ;

17.2 Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato;

## 18 DO PAGAMENTO

**18.1** A contratada deverá protocolizar a nota fiscal/fatura, exclusivamente entre os dias 1° e 10 de cada mês (item 7.4 do Termo de Referência), na Diretoria de Cadastramento Processual, situado no térreo do edifício-sede deste Tribunal, devidamente atestada pela Diretoria de Informática;

18.2 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal ou fatura pela contratada que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei n° 8.666/1993 e mediante a apresentação dos seguintes comprovantes;

18.2.1 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4° do art. 31 da Lei 9.032/1995;

18.2.2 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

18.2.3 Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on line” ao SICAF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no item 12.6 do edital;

**18.3** – O pagamento da nota fiscal/fatura será efetuado mensalmente em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da sua protocolização.

**18.4** - A nota fiscal/fatura não aprovada pelo TRT será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido no **subitem 18.3**.

18.5 – A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pelo TRT em hipótese alguma autorizará a contratada a suspender a prestação dos serviços;

18.6 Quando do pagamento da nota fiscal/fatura, os valores **provisionados** para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual (multa do FGTS) por dispensa sem justa causa dos trabalhadores da contratada serão retidos e depositados pela Administração em conta vinculada específica – bloqueada para movimentação- aberta em nome da CONTRATADA, que somente serão liberados por ordem da CONTRATANTE para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, conforme as condições estabelecidas nas alíneas do inciso I, do art. 19-A da IN n° 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009 ;



18.7 Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias.

18.8 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

18.9 A contribuição previdenciária será retida na fonte, conforme o disposto na IN MPS/SRP nº 3/2005, art. 140).

**18.10** – A retenção / recolhimento do ISSQN, se for o caso, será efetuada pelo TRT, quando do pagamento da fatura, conforme Lei nº 3.758/98;

**18.11** – Sobre o valor total da fatura será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições da União Federal, conforme estabelecido na **Instrução Normativa SRF nº 480/2004**, se for o caso;

**18.12** – Será dispensada a retenção tributária dos tributos abrangidos pelo simples nacional, caso a contratada apresente junto com a Nota Fiscal a comprovação de que a mesma é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Micros Empresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

18.13 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**18.13.1** - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é



ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

## 19 DA REPACTUAÇÃO

19.1 – A repactuação do contrato é permitida, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo vigente à época da apresentação da proposta;

19.1.1 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data do início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida;

19.1.2 A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, se for o caso;

19.1.3 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme estabelecido no § 7º, do art. 40 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009 ;

19.1.4 Fica vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

## 20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

**20.2** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**;

**20.2.1** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). no link: acesso livre > pregões > agendados ou no menu principal, no link: visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso;

**20.3** Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública o interessado poderá solicitar **esclarecimentos** sobre ato convocatório do Pregão, **exclusivamente no endereço [cpl@trt16.gov.br](mailto:cpl@trt16.gov.br)**.

**20.4** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

## 21 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



**21.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art.26 do Decreto nº 5.450/2005);

**21.2** A falta de manifestação **imediata e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem imediatamente anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art.26, §1º, do Decreto nº 5.450/2005);

**21.2.1 Intenção motivada** de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

**21.3** O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade do recurso, aceitando ou rejeitando a intenção de recurso do licitante;

**21.4** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art.26, §2º, do Decreto nº 5.450/2005);

**21.5** Caso o pregoeiro não reconsidere sua decisão, submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

**21.6** Os registros das razões do recurso e das contra-razões serão realizados em campos específicos no próprio sistema;

**21.7** O sistema encaminhará automaticamente e-mail para os demais licitantes quando do registro das razões do recurso;

**21.8** As decisões do Pregoeiro e autoridade competente serão registrados em campo específico do sistema;

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a União, e será descredenciado no SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital**, garantida a **ampla defesa a licitante** que:

- a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste **Pregão**;
- c) Não manter a proposta, injustificadamente;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal;



**22.1.1** Pelos motivos que se seguem, **principalmente, a licitante vencedora** estará sujeita à penalidade do item anterior:

- a) apresentação de situação irregular no ato do recebimento da Nota de Empenho;
- b) pela recusa injustificada em receber a Nota de Empenho;
- c) pela não execução dos serviços, objeto desta licitação, caracterizando-se a falta, se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência;

**22.1.2 Pelo atraso no início da prestação do serviço, garantida a ampla defesa, aplicar-se-á à CONTRATADA a seguinte sanção:**

- a) multa administrativa de 1% (um por cento), por dia de atraso, a partir do primeiro dia da data fixada para o início da execução dos serviços, até o percentual máximo de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor atualizado do Contrato;

**22.1.3** Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, o Tribunal pode, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato para cada meta de nível não atingida;
- c) multa no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato para cada indicador/meta de níveis de serviço que tenha sido objeto de tentativa de fraude, manipulação, descaracterização pela contratada;
- d) multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial de serviço ou descumprimento de obrigação contratual;
- e) multa no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- f) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com este Tribunal, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**22.1.3.1** – A Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com este Tribunal é aplicável no caso de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública é aplicável no caso de fraude na execução do contrato;

**22.1.3.2** – A sanção de multa poderá ser aplicada conjuntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração deste Tribunal, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.



**22.1.3.3** - O valor da multa será descontado da garantia contratual e, se esta for insuficiente a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA (art. 86, § 2º e § 3º da Lei 8.666/93).

**22.1.3.4** - Inexistindo pagamento a ser efetuado, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da correspondência, o valor correspondente à multa aplicada, devendo apresentar ao CONTRATANTE cópia autenticada do respectivo comprovante. Caso o recolhimento não seja efetuado, o valor correspondente à multa aplicada será cobrado judicialmente.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** Após a declaração da(s) vencedora(s) da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o procedimento licitatório será submetido ao Diretor-Geral, para homologação;

**23.2** A critério do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região a presente licitação poderá ser:

**23.2.1 Revogada**, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

**23.2.2 Anulada**, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**23.3** As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

**23.4** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

**23.5 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 (art.5º, § único, do Decreto nº 5.450/2005);**

**23.6** Fica entendido que o presente Edital, seus anexos e toda documentação da licitação são complementares entre si, de modo que quaisquer detalhes que se mencionem em um documento e se omitam em outro, serão considerados especificados e válidos;

**23.7** Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, no Serviço de Licitação do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região – Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Sobreloja, Bairro Areinha, Cep: 65030-015, São Luís-MA, telefones (98) 2109-9378 ou 2109-9379(fax), nos dias úteis, no horário das 8 às 17 h ou via e-mail através do endereço eletrônico [cpl@trt16.gov.br](mailto:cpl@trt16.gov.br);



**23.8** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o TRT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

**23.9** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**23.10** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

**23.11** O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**23.12** 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 no Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

**23.13** Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: [publicações > manuais > pregões > pregão eletrônico – fornecedor](#); ou pelo telefone 0800.782323 ou e-mail: [comprasnet@planejamento.gov.br](mailto:comprasnet@planejamento.gov.br);

**23.14** O presente edital estará disponibilizado no sítio, [www.trt16.gov.br](http://www.trt16.gov.br), do Tribunal Regional do Regional do Trabalho da 16ª Região e no [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

São Luís, 25 de março de 2010.

Raimundo Nonato Monteiro Filho  
Pregoeiro Oficial

Maria Lídia Borges de Sousa  
Equipe de Apoio

Socorro de Maria Costa Bezerra  
Equipe de Apoio

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

Contratação de Serviços Técnicos Especializados para a execução continuada de Manutenção de Equipamentos e Suporte Técnico Presencial e Remoto aos usuários da



16ª Região e de Administração e Segurança de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix, mediante a execução de rotinas periódicas de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, orientação e esclarecimento de dúvidas, bem como atendimento, registro, análise, diagnóstico e recebimento de solicitações dos usuários, nas dependências do Prédio-Sede, Fórum “Astolfo Serra”, Varas do Trabalho da 16ª Região e outros locais indicados pela Administração, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

## 2 - JUSTIFICATIVA

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região não dispõe de Quadro de Pessoal destinado à manutenção, ao suporte técnico aos usuários de soluções de Tecnologia da Informação e à Administração e Segurança de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix, fazendo-se necessária a contratação de Serviços Técnicos Especializados de Suporte aos Usuários de Microcomputador e de Administração e Segurança de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix.

## 3 - FUNDAMENTO LEGAL

**Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações)** e suas alterações, **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão)**, **Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 (Regulamento do Pregão)**, **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, **Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro)**, e pelo **Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997**, seguindo-se, ainda, subsidiariamente, a **Resolução nº 98, de 10 de novembro de 2009**, do Conselho Nacional de Justiça, a **Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 (com as alterações feitas pela Instrução Normativa nº 3/2009)** e **Instrução Normativa nº 4, de 19 de maio de 2008**, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## 4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas nas especificações técnicas:

- a) Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
- b) Encaminhar ao Tribunal, antes da data de início da realização dos serviços e sempre que houver substituição de funcionários, relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao Tribunal, indicando os documentos de identificação e área de atuação;
- c) Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá e uniforme nas dependências do Tribunal, Varas do Trabalho e ambientes externos, quando no exercício das atividades contratadas;



- d) Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para o Tribunal, de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;
- e) Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes a execução dos serviços contratados;
- f) Informar ao setor responsável para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção, dispensa ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade;
- g) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados para a execução dos serviços;
- h) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;
- i) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o Tribunal;
- j) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Tribunal;
- k) Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- l) A contratada é obrigada a manter vínculo empregatício formal, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, devendo assegurar aos seus empregados todos os benefícios previstos na legislação, bem como em acordos e convenções coletivas das respectivas categorias, em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços deste Termo de Referência;
- m) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Tribunal ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços deste Termo de Referência;
- n) Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas;



- p) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- q) Reportar ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Tribunal;
- r) Elaborar e apresentar ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, até o quinto dia útil subsequente, relatório mensal gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados em confronto com os níveis acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
- s) A contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob as penas da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região a tais documentos;
- t) Toda solicitação de serviço deverá ter seu atendimento iniciado no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após a sua emissão;
- u) Cada profissional deverá assinar **Termo de Compromisso** declarando total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham ser implantadas, a qualquer tempo, no Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.
- v) Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;
- w) Alocar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, profissional treinado e qualificado para substituir profissional ausente; e
- x) Manter a base de conhecimento disponível a qualquer momento à equipe de suporte do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

## 5 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, como contratante:

- a) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- b) Permitir o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências, para a execução dos serviços;



- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da contratada ou por seu preposto;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços prestados;
- e) Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- f) Avaliar relatório mensal dos serviços executados pela contratada, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançadas.

## 6 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

### 6.1 - Descrição Geral dos Serviços

Os Serviços de Manutenção de Equipamentos, Suporte Presencial e Remoto a usuários do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e os Serviços de Administração e Segurança de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix envolvem atividades de execução de rotinas periódicas, esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento presencial e remoto de solicitações.

Os Serviços de Manutenção de Equipamentos, Suporte Presencial e Remoto e os Serviços de Administração e Segurança de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix buscam o estabelecimento de um ponto único de contato/relacionamento com usuários, com o objetivo de assegurar qualidade, disponibilidade e melhor desempenho e uso das soluções de tecnologia da informação disponíveis neste Tribunal.

### 6.2 - Serviços de Manutenção de Equipamentos, Suporte Presencial e Remoto

Os Serviços de Manutenção de Equipamentos, Suporte Presencial e Remoto compreendem a solução completa presencial e remota e têm por objetivo receber, avaliar, classificar e resolver os problemas encaminhados pela equipe do **Setor de Suporte e de Apoio ao Usuário, Setor de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas** e pelo **Setor de Gerenciamento de Redes e Equipamentos**, bem como executar outros serviços nas dependências do Tribunal.

Os chamados encaminhados devem ser resolvidos imediatamente pelos técnicos, com base nos seus conhecimentos e nas informações disponíveis nas diversas fontes (registros de chamados, base de conhecimento, normas, manuais, Internet etc.) e contato com os usuários.

Os chamados atendidos devem ser fechados com o registro detalhado da solução adotada, com as informações necessárias à geração das estatísticas de atendimento especificadas. Os chamados só podem ser fechados com a anuência da equipe do **Setor de Suporte e de Apoio ao Usuário, do Setor de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas** ou do **Setor de Gerenciamento de Redes e Equipamentos** do Tribunal.



A contratada é responsável pelo acompanhamento do chamado e documentação da solução, bem como pela atualização dos registros correspondentes no sistema de “**Service Desk**”.

Todo atendimento realizado pela equipe de suporte Presencial e Remoto, que gerar alguma alteração nos componentes que foram objeto de suporte, deve ser tratado e documentado para fins de atualização da base de conhecimento. Quando necessário, a equipe técnica do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região poderá ser acionada para auxiliar nas atividades de atualização da base de conhecimento.

São considerados parte da solução e devem ser providos pela contratada os seguintes itens: profissionais especializados, maletas de ferramentas e todos os serviços e aparatos necessários ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução desse tipo de serviço. As maletas de ferramentas devem conter todos os utensílios necessários à execução dos serviços, tais como: chaves de fenda e chaves tipo “**philips**”, alicates convencionais, alicates de corte, alicate de crimpagem, ferramenta para teste de cabeamento UTP categoria 5e (T568A/B) e categoria 6 (T568A/B).

Todas as ferramentas deverão ser fornecidas em quantidade suficiente para a execução dos serviços, não podendo ser em número inferior à metade dos profissionais contratados. Em caso de ocorrência de danos ou obsolescência das ferramentas fornecidas, a contratada deverá substituí-las em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

## **6.2.1 - Serviço de Supervisão de Suporte**

### **6.2.1.1 - Disponibilidade do Serviço:**

- De segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, com intervalo para o almoço.

### **6.2.1.2 - Principais Atividades a Serem Executadas:**

- a) Supervisionar e gerenciar a execução dos serviços dos profissionais de Manutenção de Equipamentos e Suporte Presencial e Remoto;
- b) Implantar e manter a escala de trabalho dos profissionais de suporte presencial e remoto;
- c) Acionar os responsáveis pelos processos de trabalho e soluções de Tecnologia da Informação do Tribunal para resolução dos chamados a eles encaminhados, acompanhando os prazos negociados e reportando a situação dos chamados aos interessados;
- d) Gerenciar e controlar os prazos das solicitações recebidas e das encaminhadas a outros responsáveis para resolução;
- e) Fornecer sugestões e auxiliar na construção e manutenção contínua, com o apoio e aprovação do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, de “**scripts**” de suporte e da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de problemas com respostas padronizadas;



- f) Comunicar à Diretoria de Informática sempre que houver interrupção nos serviços de Tecnologia da Informação ou ocorrência de danos aos equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;
- g) Efetuar a abertura e o acompanhamento de chamados de assistência técnica junto às empresas fornecedoras do Tribunal para equipamentos cobertos por contratos de garantia ou de manutenção e controle do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos nesses contratos;
- h) Comunicar ao Fiscal de Contrato o não cumprimento de prazos de atendimento dos chamados de assistência técnica junto às empresas fornecedoras do Tribunal para equipamentos cobertos por contratos de garantia ou de manutenção e controle do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos nesses contratos;
- i) Outras atividades necessárias ao bom desempenho do serviço.

### **6.2.1.3 - Qualificação Profissional para Execução do Serviço**

#### **6.2.1.3.1 - Exigidos:**

Requisitos a serem comprovados por meio de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados.

- a) Possuir ensino médio completo;
- b) Possuir experiência mínima de 3 (três) anos de atuação em atividade de suporte presencial;
- c) Possuir experiência mínima de 3 (três) anos em operação de microcomputadores, com utilização de “**software**” de automação de escritório.

#### **6.2.1.3.2 - Desejáveis:**

- a) Possuir experiência na utilização de “**scripts**” e procedimentos de atendimento ou suporte presencial;
- b) Possuir conhecimento de manutenção de “**hardware**” de microcomputadores em nível de configuração, “**software**” básico e aplicativos de automação de escritório;
- c) Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto na falada;
- d) Ter capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho;
- e) Ter capacidade de organização e liderança de equipe;
- f) Ser comprometido com a missão e diretrizes de atendimento;



- g) Ter facilidade para se adaptar às normas e regulamentos estabelecidos;
- h) Ter dinamismo para atuar com atendimento a usuários;
- i) Possuir treinamento ou certificação **ITIL** (“**Information Technology Infrastructure Library**”).

## **6.2.2 - Serviços de Manutenção de Equipamentos e Suporte**

### **6.2.2.1 - Disponibilidade do Serviço**

- De segunda a sexta-feira, das 7h00min às 18h00min, em regime de turnos.

### **6.2.2.2 - Principais Atividades a Serem Executadas:**

- a) Efetuar a substituição e remanejamento de módulos e equipamentos;
- b) Substituir itens de suprimentos e realizar a manutenção e/ou reparo de equipamentos de Tecnologia da Informação em geral (microcomputadores, impressoras a laser etc.);
- c) Realizar reparos em componentes de serviços disponibilizados aos usuários (equipamentos, sistemas, documentação técnica/normativa etc.);
- d) Instalar e configurar “**software**” em microcomputadores de usuários;
- e) Elaborar “**scripts**” e “**packages**” ou instalação de “**software**”.
- f) Comunicar à Diretoria de Informática sempre que houver interrupção nos serviços de Tecnologia da Informação ou ocorrência de danos aos equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;
- g) Efetuar a geração e aplicação de imagens de computadores;
- h) Efetuar a ativação, testes e desativação de pontos de rede e equipamentos de Tecnologia da Informação em geral;
- i) Executar serviços de cabeamento de rede tipo “Par Trançado 10/100/1000 Mbps” obedecendo ao padrão de conectorização já adotado;
- j) Executar intervenção remota nas estações de trabalho dos usuários do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, mediante autorização, para realização de configurações, instalações e remoções de aplicativos, atualizações de “**software**” e reparos diversos;
- k) Executar a operação de equipamentos de videoconferência;
- l) Efetuar a execução e restauração de cópia de segurança (“**back-up**”) e procedimentos periódicos de rotina;



- m) Efetuar a elaboração de instruções de configuração e de operação de equipamentos e “**software**”;
- n) Realizar contatos com os usuários para obtenção de detalhes adicionais a respeito das solicitações não disponibilizadas no primeiro contato, na tentativa de solucionar o problema;
- o) Esclarecer dúvidas de usuários quanto ao uso de “**software**” básicos, aplicativos e sistemas de informações utilizados;
- p) Prestar orientações e dicas quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos “**software**” básicos, aplicativos, sistemas de informações e equipamentos em geral;
- q) Comunicar à Diretoria de Informática sempre que houver interrupções nos serviços de Tecnologia da Informação ou ocorrência de danos em equipamentos;
- r) Prestar orientações e dicas quanto a serviços de digitalização de documentos, a título de subsidiar os usuários do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;
- s) Instalação e configuração de impressoras, inclusive em redes com utilização do protocolo TCP/IP;
- t) Esclarecer dúvidas de clientes sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática; e
- u) Efetuar a abertura de chamados, o recebimento das soluções e fechamento das ocorrências e solicitações no sistema de “**service desk**”
- v) Outras atividades necessárias ao bom desempenho do serviço.

### **6.2.2.3 - Qualificação Profissional para Execução do Serviço**

#### **6.2.2.3.1 - Exigidos:**

Requisitos a serem comprovados por meio de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados.

- a) Possuir no mínimo ensino médio completo;
- b) Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação em atividade de suporte técnico;
- c) Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos em operação de microcomputadores, com utilização de “**software**” de automação de escritório;
- d) Possuir certificados de participação em cursos de montagem e configuração de microcomputadores, instalação e manutenção de redes de microcomputadores de pelo menos 120 (cento e vinte) horas.



#### 6.2.2.3.2 - Desejáveis:

- a) Ter conhecimento de manutenção de “**hardware**” de microcomputadores em nível de configuração, “**software**” básico e aplicativos de automação de escritório;
- b) Ter conhecimento de arquitetura de microcomputador padrão IBM/PC;
- c) Ter conhecimento para substituição de suprimentos e “kits” de manutenção em equipamentos de Tecnologia da Informação em geral;
- d) Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto na falada;
- e) Ter capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho;
- f) Ter facilidade para se adaptar às normas e regulamentos estabelecidos; e
- g) Ser comprometido com a missão e diretrizes de atendimento.

### 6.3 - Serviço de Administração e Segurança de Rede de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix

#### 6.3.1 - Disponibilidade do Serviço

- De segunda a sexta-feira, das 7h00min às 19h00min, em regime de turnos.

#### 6.3.2 - Principais Atividades a Serem Executadas:

- a) Instalação, substituição, configuração e remoção de equipamentos, módulos e componentes de rede;
- b) Instalação, remoção, configuração e manutenção preventiva e corretiva de programas de computadores nos equipamentos **Servidores Windows/Linux/Unix**;
- c) Configuração de **Servidores Windows/Linux/Unix** de internet (“Apache Web Server”, “Apache Tomcat Java Servlet and JavaServer”, “Proxy Server”, “Firewall”, “Gateway”, “Zimbra Collaboration Suite”, “AntiSPAM”, Antivírus etc.) e demais atividades afins;
- d) Elaboração e aplicação de regras e filtros de “Firewall”, “Proxy Server” e “AntiSPAM”;
- e) Efetuar a abertura de chamados de assistência técnica junto às empresas fornecedoras do Tribunal para equipamentos cobertos por contratos de garantia ou de manutenção e controle do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos nesses contratos;



- f) Efetuar a abertura de chamados, o recebimento das soluções e fechamento das ocorrências e solicitações no sistema de “**service desk**”;
- g) Comunicar à Diretoria de Informática sempre que houver interrupção nos serviços de Tecnologia da Informação ou ocorrência de danos aos equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;
- h) Comunicar ao Fiscal de Contrato o não cumprimento de prazos de atendimento dos chamados de assistência técnica junto às empresas fornecedoras do Tribunal para equipamentos cobertos por contratos de garantia ou de manutenção e controle do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos nesses contratos;
- i) Monitorar as condições ambientais do Centro de Dados (“**datacenter**”) do Tribunal, incluído o funcionamento dos equipamentos condicionadores de ar e fornecedores de energia ininterrupta (“**no-break**”);
- j) Acompanhar a prestação de serviços de terceiros no Centro de Dados (“**datacenter**”) do Tribunal, incluída a manutenção dos equipamentos condicionadores de ar e fornecedores de energia ininterrupta (“**no-break**”);
- k) Outras atividades necessárias ao bom desempenho do serviço.

### **6.3.3 - Qualificação Profissional para Execução do Serviço**

#### **6.3.3.1 - Exigidos:**

Requisitos a serem comprovados por meio de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados.

- a) Possuir no mínimo ensino médio completo;
- b) Possuir experiência mínima de 3 (três) anos de atuação em atividade de Instalação, Administração e Suporte Técnico de Rede de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix;
- c) Possuir certificados de participação em cursos de Instalação, Administração e Suporte Técnico de Rede de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix ou assemelhados de pelo menos 120 (cento e vinte) horas.

#### **6.3.3.2 - Desejáveis:**

- a) Ter Certificação RHCE (“Red Hat Certified Engineer”), Certificação LPI (“Linux Professional Institute”) ou equivalente na área de Administração de Redes de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix;
- b) Ter conhecimento de manutenção de “**hardware**” de servidores em nível de configuração, “**software**” básico e aplicativos de automação de escritório;



- c) Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto na falada;
- d) Ter capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho;
- e) Ter facilidade para se adaptar às normas e regulamentos estabelecidos; e
- f) Ser comprometido com a missão e diretrizes de atendimento.

#### **6.4 - Unidade de Medida**

- A unidade de medida utilizada é “hora-homem”.

#### **6.5 - Canais de Acesso ao Serviço**

- a) Ramal 9406, a ser provido pelo Tribunal;
- b) Correio eletrônico, com o endereço eletrônico [sutec@trt16.jus.br](mailto:sutec@trt16.jus.br), a ser provido pelo Tribunal;
- c) Serviço de Mensageria Instantânea, a ser provido pelo contratante; e
- d) Chamados abertos por ferramenta de gerência instalada na rede de microcomputadores do Tribunal, a ser provida pelo contratante.

#### **6.6 - Quantidade de Serviço**

A quantidade de serviço a ser contratada foi estimada com base na demanda por serviços de suporte técnico presencial a usuários no Tribunal.

Para a execução dos serviços de suporte presencial e remoto no Tribunal e Varas do Trabalho, estimou-se a necessidade de 2.720 (duas mil setecentas e vinte) horas-homem por mês, distribuídos por natureza de serviço da seguinte forma:

##### **6.6.1 - Serviço de Supervisão de Suporte**

- 220 (duzentas e vinte) horas-homem mensais, equivalendo a 1 (um) Supervisor de Suporte.

##### **6.6.2 - Serviço de Manutenção e Suporte**

- 2.200 (duas mil e duzentas) horas-homem mensais, equivalendo a 10 (dez) Técnicos de Manutenção e Suporte presencial e Remoto.

##### **6.6.3 - Serviço de Administração e Segurança**

- 300 (trezentas) horas-homem mensais, equivalendo a 2 (dois) Técnicos em Administração e Segurança de Rede.



## **6.7 - Parâmetros Para Dimensionamento dos Serviços**

As quantidades de serviço aqui apresentadas são meramente estimativas e podem, a critério exclusivo do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, ser alteradas, para mais ou para menos, respeitados os limites legais. Se isso ocorrer, a alteração quantitativa do contrato deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação aos preços de mercado.

### **6.7.1 - Situação Atual**

- Os serviços de suporte presencial do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região são executados por meio de empresa contratada desde o ano de 2008.

Para executar os Serviços de suporte a Usuários, o Tribunal conta atualmente com 10 (dez) técnicos de manutenção de equipamentos e suporte presencial e remoto.

- O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região atualmente não possui Serviços de Supervisão de Suporte.

- Os Serviços de Administração e Segurança de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região são executados por meio de empresa contratada desde o ano de 2005.

Para executar os Serviços de Administração e Segurança de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix, o Tribunal conta atualmente com 1 (um) técnico.

### **6.7.2 - Quantidade Estimada de Chamados**

Para auxiliar no dimensionamento da força de trabalho necessária para a execução dos serviços de suporte, a seguir são apresentados números aproximados de equipamentos de informática (dezembro de 2009) e a estimativa do número de chamados de suporte por mês (com base no ano de 2009):

a) Cerca de 750 (setecentos e cinquenta) usuários internos (Magistrados, Servidores, Terceirizados e Estagiários);

b) Aproximadamente 100 (cem) chamados ao dia, com cerca de 40% (quarenta por cento) passíveis de solução por atendimento telefônico ou Assistência Remota por Programa de Computador;

c) Aproximadamente 200 (duzentos) eventos (Sessões do Pleno e das Turmas, Videoconferências, Palestras, Treinamentos etc.) no ano que devem ter acompanhamento presencial de pelo menos 01 (um) técnico de suporte.

d) Aproximadamente 270 (duzentas e setenta) impressoras a laser, jato de tinta e multifuncionais;



- e) Aproximadamente 25 (vinte e cinco) digitalizadores (“scanner”);
- f) Aproximadamente 78 (setenta e oito) microcomputadores portáteis (“notebook”);
- g) Aproximadamente 650 (seiscentos e cinquenta) microcomputadores IBM/PC ligados em rede; e
- h) Aproximadamente 25 (vinte e cinco) viagens por ano às Varas do Trabalho localizadas no Interior do Estado do Maranhão para Manutenção de Equipamentos e Suporte Presencial.

### **6.7.3 - Plataforma de Software**

#### **6.7.3.1 - Sistemas Operacionais**

- Estações clientes com Windows 2000 Professional, Windows XP e Windows Vista;

#### **6.7.3.2 - Cliente de Acesso à Rede Mundial de Computadores**

- Internet Explorer / Mozilla Firefox.

#### **6.7.3.3 - Serviços de Mensageria Instantânea e Colaboração**

- Pacote de colaboração Zimbra e Serviço de Mensageria Instantânea Spark/Openfire; e
- Protocolo SMTP e IMAP.

#### **6.7.3.4 - Ferramentas de Automação de Escritório**

- Microsoft Office;
- BrOffice; e
- OpenOffice.

#### **6.7.3.5 - Solução de Antivírus:**

- McAfee Virusscan Enterprise.

### **6.7.4 - Detalhamento do Ambiente**

#### **6.7.4.1 - Instalações Prediais**

- a) **Prédio-Sede do Tribunal** – Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Bairro Areinha, São Luís – MA;



- b) **Prédio do Fórum “Astolfo Serra”** – Av. Senador Vitorino Freire, s/nº, Bairro Areinha, esquina com a Avenida Kennedy, São Luís – MA;
- c) **Prédio do Arquivo-Geral da 16ª Região** – Rua de Santaninha, nº 398, centro, São Luís – MA;
- d) **Prédio da Vara do Trabalho de Açailândia** – Rua Fortaleza, nº 272, centro – Açailândia – MA;
- e) **Prédio da Vara do Trabalho de Bacabal** – Rua Barão de Capanema, nº 258, centro – Bacabal – MA;
- f) **Prédio da Vara do Trabalho de Balsas** – Rua José Leão, nº 1.059, centro – Balsas – MA;
- g) **Prédio da Vara do Trabalho de Barra do Corda** – Rua Coelho Neto, nº 348, centro – Barra do Corda – MA;
- h) **Prédio da Vara do Trabalho de Barreirinhas** – Av. Joaquim Soeiro de Carvalho, s/nº, Centro - Barreirinhas – MA;
- i) **Prédio da Vara do Trabalho de Caxias** – Praça Vespasiano Ramos, nº 446, Centro - Caxias – MA;
- j) **Prédio da Vara do Trabalho de Chapadinha** – Rua Juscelino Kubitschek, nº 755, Praça do Viva, Chapadinha – MA;
- k) **Prédio da Vara do Trabalho de Estreito** – Rodovia BR-010, nº 20, Estreito – MA;
- l) **Prédio da Vara do Trabalho de Imperatriz** – Rua da Saudade, Quadra 12, Loteamento Parque das Palmeiras, Imperatriz – MA;
- m) **Prédio da Vara do Trabalho de Pedreiras** – Av. Marly Bouéres, nº 1026, Bairro Mutirão, Pedreiras – MA;
- n) **Prédio da Vara do Trabalho de Pinheiro** – Av. Paulo Ramos, nº 35, centro – Pinheiro – MA;
- o) **Prédio da Vara do Trabalho de Presidente Dutra** – Rua Magalhães de Almeida, nº 176 – Presidente Dutra – MA;
- p) **Prédio da Vara do Trabalho de Santa Inês** – Av. Castelo Branco, nº 2.442 – Santa Inês – MA;
- q) **Prédio da Vara do Trabalho de São João dos Patos** – Av. Getúlio Vargas, nº 60 – São João dos Patos – MA;
- r) **Prédio da Vara do Trabalho de Timon** – Av. Jaime Rios, nº 536, Timon – MA;



#### 6.7.4.2 - Sistemas de Tecnologia da Informação

A tabela a seguir relaciona alguns dos serviços, “software” e sistemas atualmente em uso no Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região:

Sistema de Acompanhamento Processual de 1º Grau	Sistema de Acompanhamento Processual de 2º Grau
Sistema de Sala de Sessões	Sistema de Apoio a Gabinetes
Sistema de Material e Patrimônio	Sistema de Folha de Pagamento
Sistema de Recursos Humanos	Sistema de Precatórios
Pacote de colaboração Zimbra	McAfee VirusScan Enterpr.
Adobe Photoshop CS	Adobe Acrobat Adobe Reader
Adobe Flash Player	Adobe Shockwave Player
Adobe Flash Player ActiveX	Adobe PageMaker
Borland Delphi 7	OPenOffice/BrOffice.org 3
CCleaner	CorelDRAW
IRPF / Receitanet	Java Runtime Environment 6
Juris Síntese IOB	MS Office 2003 Standard

#### 6.7.5 - Indicadores de Níveis de Serviço e Metas Exigidas

Os serviços serão medidos com base em indicadores e metas exigidas, referentes a solicitações de suporte presencial, conforme tabela a seguir:

Indicadores de níveis de serviço	Fórmula de cálculo		
Índice de solicitações resolvidas em até 3 horas do seu recebimento.	Total de solicitações resolvidas em até 3 horas do seu recebimento / Total de solicitações recebidas x 100		
Índice de solicitações resolvidas em até 6 horas do seu recebimento.	Total de solicitações resolvidas em até 6 horas do seu recebimento / Total de solicitações recebidas x 100		
Índice de solicitações resolvidas em até 12 horas do seu recebimento.	Total de solicitações resolvidas em até 12 horas do seu recebimento / Total de solicitações recebidas x 100		
Índice de solicitações resolvidas em até 24 horas do seu recebimento.	Total de solicitações resolvidas em até 24 horas do seu recebimento / Total de solicitações recebidas x 100		
Índice de solicitações resolvidas em até 5 dias	Total de solicitações resolvidas em até 5 dias do		



	dias do seu recebimento	seu recebimento dividido pelo Total de solicitações recebidas x 100		
--	-------------------------	---	--	--

**6.7.5.1** - As metas devem ser medidas do primeiro ao último dia de cada mês.

**6.7.5.2** - As metas exigidas representam o parâmetro de valor exato (=) ou limite mínimo (>=) - que deve ser alcançado pela contratada para cada um dos indicadores.

**6.7.5.3** - Os tempos serão contados a partir do recebimento da solicitação do Usuário.

**6.7.5.4** - No caso da contagem em dias, a contagem é efetuada dia a dia, incluindo o primeiro e o último dia.

**6.7.5.5** - O termo “**Total de Solicitações Recebidas**” refere-se aos chamados recebidos pelo serviço de suporte presencial e remoto, passíveis de solução por esse serviço.

#### **6.7.6 - Pesquisa de Satisfação dos Clientes**

A contratada providenciará, sem custo adicional para o Tribunal, diretamente com os usuários, pesquisa mensal de verificação de, no mínimo 2% dos chamados, para aferir o índice de satisfação dos usuários com os serviços prestados, tanto pelo suporte presencial quanto pelo suporte remoto. Relatórios contendo o resultado dessas pesquisas devem ser entregues mensalmente ao Tribunal.

#### **6.7.7 - Apresentação dos Profissionais da Contratada**

A empresa contratada proverá uniformes para uso dos profissionais que executam serviços nas instalações do Tribunal. O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região escolherá, entre pelo menos três opções apresentadas pela empresa contratada, os modelos de uniformes a serem adotados por ambos os sexos.

#### **6.7.8 - Fases de Implementação e Prazos**

A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do respectivo contrato.

A contratada deverá apresentar para aprovação da contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, projeto completo para implantação dos serviços, contendo cronograma detalhado de atividades a serem executadas pela contratada e pelo contratante.

### **7 - MODELO DE EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

Para a execução do contrato será utilizado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o contratante como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços prestados, e a contratada como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos ao seu cargo.



### **7.1 - Modelo de Níveis de Serviço**

Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o contratante e a contratada, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela contratada.

Os indicadores de avaliação dos níveis de serviço e respectivas metas, constantes do Item 6.7.5, foram definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço e expressos em unidades de medida, como por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos ou segundos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a contratada elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metas de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes.

### **7.2 - Execução dos Serviços**

A execução dos serviços será gerenciada pela contratada, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à contratante, que colaborará com a contratada na busca da melhor solução para o problema.

### **7.3 - Homologação dos Serviços**

Os serviços prestados serão avaliados e homologados, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de sua prestação, na reunião de entrega e análise do relatório gerencial mensal. Nessa reunião, serão avaliadas as metas alcançadas, bem como as melhorias a serem implementadas e assinado Termo de Homologação - documento a ser definido pelas partes - com as informações necessárias à atestação dos serviços.

### **7.4 - Faturamento**

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida e apresentada pela contratada, após a homologação dos serviços, exclusivamente entre os dias 1º e 10 de cada mês. Não serão aceitas faturas apresentadas fora desse período. As Notas Fiscais/Faturas devem apresentar no campo descrição o detalhamento dos serviços a que se referem.

## **8 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**



A empresa deve apresentar atestado/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de serviços de suporte presencial em ambientes com pelo menos:

- 250 (duzentos e cinquenta) usuários internos e externos;
- 200 (duzentos) microcomputadores de mesa em rede;
- 20 (vinte) microcomputadores portáteis;
- 50 (cinquenta) impressoras a laser.

#### **9 - OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

a) O Tribunal poderá, excepcionalmente, solicitar a execução dos serviços em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos nas especificações técnicas, desde que a necessidade seja comunicada previamente à contratada e que seja feita posteriormente a compensação de horário dos profissionais envolvidos na tarefa;

b) É vedada a contratação, pela empresa prestadora de serviço, para atuar no âmbito do presente contrato, de servidor ativo ou aposentado do quadro do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuge, parente ou afim, até o 3º grau;

c) É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Tribunal;

d) É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços, objeto desta contratação.

#### **10 - SANÇÕES**

Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, o Tribunal pode, garantida a prévia defesa e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à contratada as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato para cada meta de nível de serviço não atingida;

c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato para cada indicador/meta de níveis de serviço que tenha sido objeto de tentativa de fraude, manipulação ou descaracterização pela contratada;

d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial de serviço ou descumprimento de obrigação contratual;



e) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos; e

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o Tribunal pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

A suspensão temporária do direito de contratar com a Administração é aplicável no caso de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é aplicável no caso de fraude na execução do contrato.

As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa. As sanções serão aplicadas, sem prejuízo de glosas efetuadas para desconto de dias referentes à ausência na prestação dos serviços.

## **11 - COOPERATIVAS**

É vedada a participação de cooperativas na licitação, pois o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho em forma de cooperativa:

a) Mecanismos de comando e controle visando assegurar a adoção de métodos e padrões que serão rotineiramente cobrados;

b) Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;

c) Níveis diferenciados de responsabilização técnica.

## **12 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Ficará a cargo do Diretor de Informática, ou a Servidor da Diretoria de Informática por ele indicado, a fiscalização do contrato, o qual se responsabilizará por sua fiel observância, segundo os ditames da Lei.

Ao Fiscal designado compete, entre outras atribuições:

a) Verificar a conformidade do serviço com as especificações e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada;



- b) Ordenar à empresa a corrigir, refazer ou reconstituir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações estabelecidas;
- c) Rejeitar, total ou parcialmente, a entrega dos serviços executados, cabendo à Contratada sanar imediatamente as falhas apontadas pelo fiscal;
- d) Sugerir à Administração do TRT da 16ª Região, a adoção das penalidades previstas no Item 12 quando verificado o não cumprimento do CONTRATADO, e dependendo da gravidade do caso.

### 13 - DO QUANTITATIVO E DO CUSTO ESTIMADO DOS SERVIÇOS

Para a execução dos serviços de suporte presencial e remoto no Tribunal e Varas do Trabalho, estimou-se a necessidade de 2.720 (duas mil setecentas e vinte) horas-homem por mês, sendo 220 (duzentas e vinte) horas-homem por mês, correspondentes a 1 (um) **Supervisor de Suporte**, 2.200 (duas mil e duzentas) horas-homem por mês, correspondentes a 10 (dez) **Técnicos em Manutenção e Suporte** e 300 (trezentas) horas-homem por mês, correspondentes a 2 (dois) **Técnicos de Administração e Segurança**.

Os valores das horas-homem foram estimados tomando-se por base o valor praticado no mercado por Técnicos com as mesmas formações e características constantes do presente Termo de Referência.

#### 13.1 - Supervisor de Suporte

O **Custo Médio Mensal** estimado é de R\$ 3.094,04 (três mil e noventa e quatro reais e quatro centavos), perfazendo um **Custo Médio Global Anual** estimado por Supervisor de Suporte em R\$ 37.128,48 (trinta e sete mil cento e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos), cálculo feito com base no valor da hora de serviço a ser prestado de R\$ 6,37 (seis reais e trinta e sete centavos), com todos os encargos daí decorrentes.

#### 13.2 - Técnico em Manutenção e Suporte

O **Custo Médio Mensal** estimado é de R\$ 2.706,32 (dois mil setecentos e seis reais e trinta e dois centavos), perfazendo um **Valor Médio Anual** estimado por Técnico em Suporte e Manutenção em R\$ 32.475,84 (trinta e dois mil quatrocentos e setenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos), cálculo feito com base no valor da hora de serviço a ser prestado de R\$ 5,24 (cinco reais e vinte e quatro centavos), com todos os encargos daí decorrentes.

O **Custo Médio Global Anual** estimado é de R\$ 324.758,40 (trezentos e vinte e quatro mil setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos) para **10 (dez) Técnicos em Suporte e Manutenção**.

#### 13.3 - Técnico de Administração e Segurança



O **Custo Médio Mensal** estimado é de R\$ 3.614,10 (três mil seiscientos e quatorze reais e dez centavos), perfazendo um **Valor Médio Global Anual** estimado por Técnico de Administração e Segurança em R\$ 43.369,20 (quarenta e três mil trezentos e sessenta e nove reais e vinte centavos), cálculo feito com base no valor da hora de serviço a ser prestado de R\$ 11,00 (onze reais), com todos os encargos daí decorrentes.

O **Custo Médio Anual** estimado é de R\$ 86.738,40 (oitenta e seis mil setecentos e trinta e oito reais e quarenta centavos) para **2 (dois) Técnicos de Administração e Segurança**.

#### **13.4 - Do Valor Global do Contrato**

O **Custo Médio Anual Global** estimado para o Contrato é de R\$ 448.625,28 (quatrocentos e quarenta e oito mil seiscientos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos) para contratação de **1 (um) Supervisor de Suporte, 2 (dois) Técnicos de Administração e Segurança e 10 (dez) Técnicos em Suporte e Manutenção**, conforme Planilhas de Custo e Formação de Preços anexas ao presente Termo (Anexo I-A).

#### **13.5 - Da Dotação Orçamentária**

As despesas com a execução destes serviços correrão à conta do Programa de Trabalho Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, **Elemento de Despesa nº 3.3.90.37.01**.

#### **14 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

As ações necessárias à execução dos serviços de suporte serão feitas nas dependências do Prédio-Sede do Tribunal e no Prédio do Fórum “**Astolfo Serra**”, ambos em São Luís – MA, bem como nos demais prédios da Justiça do Trabalho da 16ª Região, conforme discriminado no Item 6.7.4.1 deste Termo de Referência.

O **Supervisor de Suporte** e os **Técnicos de Administração e Segurança** prestarão serviços no Prédio-Sede do Tribunal em São Luís - MA.

Dos 10 (dez) **Técnicos em Suporte e Manutenção** a serem contratados 7 (sete) prestarão serviços no Prédio-Sede do Tribunal e 3 (três) prestarão serviços no Prédio do Fórum “**Astolfo Serra**”, ambos em São Luís - MA. A critério da Diretoria de Informática a distribuição dos **Técnicos em Suporte e Manutenção** poderá ser alterada se o volume de trabalho assim o exigir.

Tal exigência visa a assegurar melhores níveis de qualidade dos serviços, bem como facilitar a gestão do contrato e o processo de melhoria contínua dos serviços, reduzir custos, e, ainda, facilitar as ações de treinamento e capacitação da equipe técnica da contratada nos sistemas e serviços do Tribunal.

#### **15 - PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**



A contratação objeto deste Termo de Referência terá a duração de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo, a critério da Administração Pública, ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, sempre através de Termo Aditivo, limitada sua duração total a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

## **16 - REACTUAÇÃO DO CONTRATO**

A reactuação do contrato é permitida, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última reactuação ocorrida.

A reactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamentar a reactuação.

As reactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme estabelecido no § 7º, do art. 40 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009 ;

Fica vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

Por ocasião da reactuação serão observadas as demais condições estabelecidas no art. 37 a 41-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009.

São Luís, 5 de março de 2010.

Ary Arruda Gomes de Sá Filho.  
Diretor de Informática.

ANEXO I – A  
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
<b>LICITAÇÃO</b>	Pregão nº /2010	
Data da Apresentação da Proposta	/ / 2010	
Município - U.F.	São Luís - MA	
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2009	
Tipo de Serviço	Supervisão de Suporte Técnico - Tecnologia da Informação	
Piso Salarial da Categoria Profissional (Atividades de Maior Relevância)	R\$ 1.045,00	
Profissional a ser Contratado	Supervisor de Suporte	
Data-Base da Categoria	01/10/2009	
Unidade de Medida	Hora/Homem	
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	1	
Número de Meses de execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)	
Valores Estimados/Mês		
<b>1. MÃO-DE-OBRA</b>		
1.1. Remuneração Estimada para 01 profissional (Termo de Referência Item 13)		R\$ 1.401,40
1.1.1. Valor da HORA		R\$ 6,37
1.1.2. Outros (Especificar)		R\$ 0,00
1.1.3. Valor Estimado da HORA - Somatório do Valor do Item 1.1.1 com o Valor do Item 1.1.2		R\$ 6,37
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	68,41%	958,63
<b>Grupo "A" (Encargos básicos diretos)</b>	<b>34,80%</b>	<b>487,68</b>
1.2.1. INSS	20,00%	280,28
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	21,02
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	14,01
1.2.4. INCRA	0,20%	2,80
1.2.5. Salário Educação	2,50%	35,04
1.2.6. FGTS	8,00%	112,11
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	14,01
1.2.8. SEBRAE	0,60%	8,41
<b>Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)</b>	<b>21,71%</b>	<b>304,24</b>
1.2.9. Férias	11,11%	155,70
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	19,48
1.2.11. Licença maternidade	0,21%	2,94
1.2.12. Licença paternidade	0,02%	0,28
1.2.13. Faltas legais	0,28%	3,92
1.2.14. Acidente de Trabalho	0,33%	4,62
1.2.15. Aviso Prévio	0,04%	0,56
1.2.16. 13º Salário	8,33%	116,74
<b>Grupo "C"</b>	<b>4,34%</b>	<b>60,83</b>
1.2.17. Aviso Prévio Indenizado	0,36%	5,05
1.2.18. Indenização Adicional	0,04%	0,56
1.2.19. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,94%	55,22
<b>Grupo "D"</b>	<b>7,56%</b>	<b>105,88</b>
1.2.20. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,56%	105,88
<b>Grupo "E"</b>	<b>1,03%</b>	<b>14,50</b>
1.2.21. Incidência do Grupo "A" sobre o Aviso Prévio Indenizado (1.2.17)	1,03%	14,50
1.3. INSUMOS MAO DE OBRA		191,43
1.3.1. UNIFORME		34,58
1.3.2. VALE ALIMENTAÇÃO ( R\$ 5,00 x 22 Dias x 1 ) -20%		88,00
1.3.3. VALE TRANSPORTE ( R\$ 3,40 x 1 x 22 dias) – 6%(do sal.base categoria)		12,10
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL		14,71
1.3.5. SEGURO DE VIDA EM GRUPO		42,04
1.3.6. OUTROS (Especificar)		0,00
<b>SUBTOTAL MÃO DE OBRA ( 1.1 + 1.2 + 1.3 )</b>		<b>2.565,96</b>
<b>TOTAL MÃO DE OBRA ( 1.1 + 1.2 + 1.3 )</b>		<b>2.565,96</b>
<b>2. INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>0,00</b>
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		0,00
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS		0,00
2.3. OUTROS ( ESPECIFICAR)		0,00
<b>TOTAL (MÃO DE OBRA E INSUMOS DIVERSOS)</b>		<b>2.565,96</b>
<b>3. DEMAIS COMPONENTES</b>		<b>260,45</b>
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Diversos)	5,00%	128,30
3.2. Reserva Técnica	2,00%	51,32
3.3. Lucro - (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	3,00%	80,83
<b>TOTAL (MÃO DE OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)</b>		<b>2.826,41</b>
<b>4. TRIBUTOS (ISS+COFINS+PIS+Outros) não incluir IRPJ e CSLL-Acórdão TCU 950/07Plenário</b>	<b>8,65%</b>	<b>267,63</b>
<b>5. TOTAL (MÃO DE OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS</b>		<b>3.094,04</b>
<b>6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO</b> >	<b>1</b>	
<b>7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO</b>		<b>3.094,04</b>



PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
<b>LICITAÇÃO</b>	Pregão nº /2010	
Data da Apresentação da Proposta	/ / 2010	
Município - U.F.	São Luís - MA	
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2009	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico - Tecnologia da Informação	
Piso Salarial da Categoria Profissional (Técnico em Manutenção)	R\$ 753,00	
Profissional a ser Contratado	Técnico em Manutenção e Suporte	
Data-Base da Categoria	01/10/2009	
Unidade de Medida	Hora/Homem	
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	10	
Número de Meses de execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)	
<b>Valores Estimados/Mês</b>		
<b>1. MÃO-DE-OBRA</b>		
1.1. Remuneração Estimada para 01 profissional (Termo de Referência Item 13)		R\$ 1.152,80
1.1.1. Valor da HORA		R\$ 5,24
1.1.2. Outros (Especificar)		R\$ 0,00
1.1.3. Valor Estimado da HORA - Somatório do Valor do Item 1.1.1 com o Valor do Item 1.1.2		R\$ 5,24
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	68,41%	788,57
<b>Grupo "A" (Encargos básicos diretos)</b>	<b>34,80%</b>	<b>401,18</b>
1.2.1. INSS	20,00%	230,56
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	17,29
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	11,53
1.2.4. INCRA	0,20%	2,31
1.2.5. Salário Educação	2,50%	28,82
1.2.6. FGTS	8,00%	92,22
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	11,53
1.2.8. SEBRAE	0,60%	6,92
<b>Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)</b>	<b>21,71%</b>	<b>250,27</b>
1.2.9. Férias	11,11%	128,08
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	16,02
1.2.11. Licença maternidade	0,21%	2,42
1.2.12. Licença paternidade	0,02%	0,23
1.2.13. Faltas legais	0,28%	3,23
1.2.14. Acidente de Trabalho	0,33%	3,80
1.2.15. Aviso Prévio	0,04%	0,46
1.2.16. 13º Salário	8,33%	96,03
<b>Grupo "C"</b>	<b>4,34%</b>	<b>50,03</b>
1.2.17. Aviso Prévio Indenizado	0,36%	4,15
1.2.18. Indenização Adicional	0,04%	0,46
1.2.19. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,94%	45,42
<b>Grupo "D"</b>	<b>7,56%</b>	<b>87,09</b>
1.2.20. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,56%	87,09
<b>Grupo "E"</b>	<b>1,03%</b>	<b>11,93</b>
1.2.21. Incidência do Grupo "A" sobre o Aviso Prévio Indenizado (1.2.17)	1,03%	11,93
<b>1.3 INSUMOS MÃO DE OBRA</b>		<b>279,58</b>
1.3.1. UNIFORME		34,58
1.3.2. VALE ALIMENTAÇÃO ( R\$ 5,00 x 22 x 1 ) -20%		88,00
1.3.3. VALE TRANSPORTE ( R\$ 3,40 x 1 x 22dias) – 6%(do sal.base categoria)		29,62
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL		12,10
1.3.5. SEGURO DE VIDA EM GRUPO		34,58
1.3.6. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		80,70
<b>SUBTOTAL MÃO DE OBRA ( 1.1 + 1.2 + 1.3 )</b>		<b>2.232,88</b>
<b>TOTAL MÃO DE OBRA ( 1.1 + 1.2 + 1.3 )</b>		<b>2.232,88</b>
<b>2. INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>11,53</b>
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		11,53
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS		0,00
2.3. OUTROS ( ESPECIFICAR)		0,00
<b>TOTAL (MÃO DE OBRA E INSUMOS DIVERSOS )</b>		<b>2.244,41</b>
<b>3. DEMAIS COMPONENTES</b>		<b>227,81</b>
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Diversos)	5,00%	112,22
3.2. Reserva Técnica	2,00%	44,89
3.3. Lucro - (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	3,00%	70,70
<b>TOTAL (MÃO DE OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)</b>		<b>2.472,22</b>
<b>4. TRIBUTOS (ISS+COFINS+PIS+Outros) não incluir IRPJ e CSLL-Acórdão TCU 950/07Plenário</b>	<b>8,65%</b>	<b>234,10</b>
<b>5. TOTAL (MÃO DE OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS</b>		<b>2.706,32</b>
<b>6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =====&gt;</b>	<b>10</b>	
<b>7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO</b>		<b>27.063,20</b>



PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
<b>LICITAÇÃO</b>	Pregão nº /2010	
Data da Apresentação da Proposta	/ / 2010	
Município - U.F.	São Luís - MA	
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2009	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico - Tecnologia da Informação	
Piso Salarial da Categoria Profissional (Atividades de Maior Relevância)	R\$ 1.045,00	
Profissional a ser Contratado	Técnico em Administração e Segurança de Redes Windows/Linux/Unix	
Data-Base da Categoria	01/10/2009	
Unidade de Medida	Hora/Homem	
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	2	
Número de Meses de execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)	
<b>Valores Estimados/Mês</b>		
<b>1. MÃO-DE-OBRA</b>		
<b>1.1. Remuneração Estimada para 01 profissional (Termo de Referência Item 13)</b>	<b>R\$ 1.650,00</b>	
1.1.1. Valor da HORA	<b>R\$ 11,00</b>	
1.1.2. Outros (Especificar)	<b>R\$ 0,00</b>	
1.1.3. Valor Estimado da HORA - Somatório do Valor do Item 1.1.1 com o Valor do Item 1.1.2	<b>R\$ 11,00</b>	
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	<b>150</b>	
1.2. Encargos Sociais	<b>68,41%</b>	<b>1.128,68</b>
<b>Grupo "A" (Encargos básicos diretos)</b>	<b>34,80%</b>	<b>574,20</b>
1.2.1. INSS	20,00%	330,00
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	24,75
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	16,50
1.2.4. INCRA	0,20%	3,30
1.2.5. Salário Educação	2,50%	41,25
1.2.6. FGTS	8,00%	132,00
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	16,50
1.2.8. SEBRAE	0,60%	9,90
<b>Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)</b>	<b>21,71%</b>	<b>358,24</b>
1.2.9. Férias	11,11%	183,32
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	22,94
1.2.11. Licença maternidade	0,21%	3,47
1.2.12. Licença paternidade	0,02%	0,33
1.2.13. Faltas legais	0,28%	4,62
1.2.14. Acidente de Trabalho	0,33%	5,45
1.2.15. Aviso Prévio	0,04%	0,66
1.2.16. 13º Salário	8,33%	137,45
<b>Grupo "C"</b>	<b>4,34%</b>	<b>71,61</b>
1.2.17. Aviso Prévio Indenizado	0,36%	5,94
1.2.18. Indenização Adicional	0,04%	0,66
1.2.19. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,94%	65,01
<b>Grupo "D"</b>	<b>7,56%</b>	<b>124,66</b>
1.2.20. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,56%	124,66
<b>Grupo "E"</b>	<b>1,03%</b>	<b>17,07</b>
1.2.21. Incidência do Grupo "A" sobre o Aviso Prévio Indenizado (1.2.17)	1,03%	17,07
<b>1.3 INSUMOS MÃO DE OBRA</b>	<b>201,51</b>	
1.3.1. UNIFORME	34,58	
1.3.2. VALE ALIMENTAÇÃO ( R\$ 5,00 x 22 x 1 ) -20%	88,00	
1.3.3. VALE TRANSPORTE ( R\$ 3,40 x 1 x 22dias) – 6%(do sal.base categoria)	12,10	
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL	17,33	
1.3.5. SEGURO DE VIDA EM GRUPO	49,50	
1.3.6. OUTROS (Especificar)	0,00	
<b>SUBTOTAL MÃO DE OBRA ( 1.1 + 1.2 + 1.3 )</b>	<b>2.997,26</b>	
<b>TOTAL MÃO DE OBRA ( 1.1 + 1.2 + 1.3 )</b>	<b>2.997,26</b>	
<b>2. INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>0,00</b>	
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	0,00	
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	0,00	
2.3. OUTROS ( ESPECIFICAR)	0,00	
<b>TOTAL (MÃO DE OBRA E INSUMOS DIVERSOS )</b>	<b>2.997,26</b>	
<b>3. DEMAIS COMPONENTES</b>	<b>304,22</b>	
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Diversos)	5,00%	149,86
3.2. Reserva Técnica	2,00%	59,95
3.3. Lucro - (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	3,00%	94,41
<b>TOTAL (MÃO DE OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)</b>	<b>3.301,48</b>	
<b>4. TRIBUTOS (ISS+COFINS+PIS+Outros) não incluir IRPJ e CSLL-Acordão TCU 950/07Plenário</b>	<b>8,65%</b>	<b>312,62</b>
<b>5. TOTAL (MÃO DE OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS</b>	<b>3.614,10</b>	
<b>6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO</b> =====>	<b>2</b>	
<b>7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO</b>	<b>7.228,20</b>	



### QUADRO DE RESUMO DO VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS

#### RESUMO

Profissional	Preço Mensal Unitário	Qtde.	Subtotal mensal
Supervisor de Suporte	R\$ 3.094,04	1	R\$ 3.094,04
Técnico em Manutenção e Suporte	R\$ 2.706,32	10	R\$ 27.063,20
Técnico de Administração e Segurança	R\$ 3.614,10	2	R\$ 7.228,20
Valor Total Mensal =====>			R\$ 37.385,44
Valor Total Anual =====>			R\$ 448.625,28

#### ANEXO I- B

#### MODELO QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (Cargo)	Preço mensal do posto (R\$)	Nº de postos	Subtotal mensal (R\$)
Valor Total Mensal ( R\$)			
Valor Total Anual ( R\$)			



## ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N° \_\_\_\_/\_\_\_\_.**  
PA – 239/2010

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM  
ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DE  
REDE DE COMPUTADORES QUE ENTRE  
SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO  
DO TRIBUNAL REGIONAL DO  
TRABALHO DA 16ª REGIÃO E**

---

Pelo presente instrumento particular, a **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**, com sede na Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n° 23.608.631/0001-93, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato, representado pela Exma. Desembargadora Presidente, Dra. **MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA**, residente e domiciliada nesta cidade e, do outro lado, a empresa ....., denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/CPF sob o n° ....., com endereço na ....., legalmente representada pelo(a) Sr(a)....., RG n° ....., SSP/....., CPF n° ....., residente e domiciliado nesta cidade, ajustam entre si este Contrato de Empreitada por Preço Global, na forma constante do PA n° 239/2010, Pregão Eletrônico n° 04/2010, regido pelas disposições da Lei n° 10.520/2002, Decreto n° 5.450/2005, pelo Decreto n° 3.555/2000, pela Instrução Normativa n° 02/2008 do MPOG/SLTI, alterada pela Instrução Normativa n° 04 de 19/05/2008 do MPOG/SLTI e, subsidiariamente, pela Lei n° 8.666/93 e pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90), pela Lei Complementar n° 123/2006 e pelo Decreto n° 6.204/2007, o qual se regerá pelas cláusulas adiante discriminadas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para execução continuada de manutenção de equipamentos e suporte técnico presencial e remoto e de administração e segurança de serviços em ambiente Windows/Linux/Unix para a Justiça do Trabalho da 16ª Região – prédio sede do Tribunal, Fórum Astolfo Serra e Varas do Trabalho do interior do Estado.

**Parágrafo Primeiro** - Os empregados da empresa **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**. Caberá a **CONTRATADA** recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade; efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com o **CONTRATANTE**, inclusive em matéria trabalhista.



**Parágrafo Segundo** - Os quantitativos especificados neste contrato poderão ser reduzidos ou aumentados, dentro dos limites previstos no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro** - A supressão poderá exceder os limites previstos, mediante acordo entre os contratantes.

**Parágrafo Quarto** - Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados, constantes do Processo Administrativo nº 756/2009:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2010, às fls. 67/89;
- b) Termo de Referência às fls.24/42;
- c) Proposta da CONTRATADA devidamente assinada e rubricada, à fls. \_\_\_\_\_;
- d) Ata do Pregão Eletrônico nº 34/2009, às fls. \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para atender as despesas com a execução deste contrato correrão à conta do Programa de Trabalho Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Elemento de Despesa nº 3.3.90.37.01, configurados na Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro:** A prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisas de preço de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

**Parágrafo Segundo:** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro:** Nas eventuais prorrogações contratuais os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, conforme previsto no art. 19, XVII da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03, de 15/10/2009.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO**

O valor do presente contrato para o período de 12 (doze) meses corresponde à quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

nele já incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, materiais, encargos sociais,



trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, referente à contratação de 01 (um) Supervisor de Suporte, 02 (dois) Técnicos de Administração e Segurança e 10 (dez) Técnicos em Suporte e Manutenção.

**Parágrafo Primeiro** – O Custo Médio Mensal estimado por *Supervisor de Suporte* é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo um Custo Médio Global Anual estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com o valor da hora de serviço a ser prestado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com todos os encargos daí decorrentes.

**Parágrafo Segundo** - O Custo Médio Mensal estimado por *Técnico em Manutenção e Suporte* é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo um Valor Médio Anual estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com o valor da hora de serviço a ser prestado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com todos os encargos daí decorrentes. O Custo Médio Anual para 10 (dez) Técnicos em Manutenção e Suporte estimado é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Parágrafo Terceiro** - O Custo Médio Mensal estimado por *Técnico de Administração e Segurança* é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo um Valor Médio Anual estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com o valor da hora de serviço a ser prestado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com todos os encargos daí decorrentes. O Custo Médio Anual estimado para 02 (dois) Técnicos Administração e Segurança é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas nas especificações técnicas:

- I. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados vinculado a prestação dos serviços decorrente deste contrato via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do **CONTRATANTE**, conforme previsto no inciso III, do art. 19-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03/2009;
- II. Formalizar a indicação de preposto da **CONTRATADA** e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
- III. Encaminhar ao **CONTRATANTE**, antes da data de início da realização dos serviços e sempre que houver substituição de funcionários, relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao **CONTRATANTE**, indicando os documentos de identificação e área de atuação;
- IV. Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá e uniforme nas dependências do prédio sede do **CONTRATANTE**, Varas do Trabalho e ambientes externos, quando no exercício das atividades contratadas;
- V. Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para o **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;
- VI. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes a execução dos serviços contratados;



- VII. Informar ao setor responsável para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE** sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção, dispensa ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade;
- VIII. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados para a execução dos serviços;
- IX. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;
- X. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- XI. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;
- XII. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- XIII. A **CONTRATADA** é obrigada a manter vínculo empregatício formal, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, devendo assegurar aos seus empregados todos os benefícios previstos na legislação, bem como em acordos e convenções coletivas das respectivas categorias, em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços deste contrato;
- XIV. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do **CONTRATANTE** ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços deste contrato;
- XV. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XVI. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas;
- XVII. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- XVIII. Reportar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do **CONTRATANTE**;
- XIX. Elaborar e apresentar ao **CONTRATANTE**, até o quinto dia útil subsequente, relatório mensal gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados em confronto com os níveis acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
- XX. A **CONTRATADA** será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob as penas da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **CONTRATANTE** a tais documentos;
- XXI. Toda solicitação de serviço deverá ter seu atendimento iniciado no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após a sua emissão;



- XXII. Cada profissional deverá assinar **Termo de Compromisso** declarando total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, no **CONTRATANTE**.
- XXIII. Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**;
- XXIV. Alocar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, profissional treinado e qualificado para substituir profissional ausente;
- XXV. Manter a base de conhecimento disponível a qualquer momento à equipe de suporte do **CONTRATANTE**;
- XXVI. É vedada a contratação, pela **CONTRATADA**, para atuar no âmbito do presente contrato, de servidor ativo ou aposentado do quadro do **CONTRATANTE** ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuge, parente ou afim, até o 3º grau;
- XXVII. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do **CONTRATANTE**;
- XXVIII. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços, objeto deste contrato.
- XXIX. A empresa **CONTRATADA** proverá uniformes para uso dos profissionais que executam serviços nas instalações do **CONTRATANTE**. O **CONTRATANTE** escolherá, entre pelo menos três opções apresentadas pela **CONTRATADA**, os modelos de uniformes a serem adotados por ambos os sexos.
- XXX. A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura deste contrato.
- XXXI. A **CONTRATADA** deverá apresentar para aprovação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, projeto completo para implantação dos serviços, contendo cronograma detalhado de atividades a serem executadas pela **CONTRATADA** e pelo **CONTRATANTE**.
- XXXII. A **CONTRATADA**, no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar o **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme previsto no art. 19-A, IV, da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03, de 15/10/2009.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

##### **Caberá à CONTRATANTE:**

- I. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- II. Permitir o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências, para a execução dos serviços;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da **CONTRATADA** ou por seu preposto;
- IV. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;



- V. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- VI. Avaliar relatório mensal dos serviços executados pela **CONTRATADA**, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançadas;
- VII. Solicitar, excepcionalmente, a execução dos serviços em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos nas especificações técnicas, desde que a necessidade seja comunicada previamente à **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

Os Serviços de Manutenção de Equipamentos, Suporte Presencial e Remoto a usuários do **CONTRATANTE** e os Serviços de Administração e Segurança de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix envolvem atividades de execução de rotinas periódicas, esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento presencial e remoto de solicitações.

**Parágrafo Único:** Os Serviços de Manutenção de Equipamentos e Suporte Presencial e Remoto e os Serviços de Administração e Segurança de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix buscam o estabelecimento de um ponto único de contato/relacionamento com usuários, com o objetivo de assegurar qualidade, disponibilidade e melhor desempenho e uso das soluções de tecnologia da informação disponíveis no **CONTRATANTE**.

- I. Serviços de Manutenção de Equipamentos e Suporte Presencial e Remoto
- a) Os Serviços de Manutenção de Equipamentos e Suporte Presencial e Remoto compreendem a solução completa presencial e remota e têm por objetivo receber, avaliar, classificar e resolver os problemas encaminhados pela equipe do Setor de Suporte e de Apoio ao Usuário, Setor de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas e pelo Setor de Gerenciamento de Redes e Equipamentos, bem como executar outros serviços nas dependências do **CONTRATANTE**.
- b) Os chamados encaminhados devem ser resolvidos imediatamente pelos técnicos, com base nos seus conhecimentos e nas informações disponíveis nas diversas fontes (registros de chamados, base de conhecimento, normas, manuais, Internet etc.) e contato com os usuários.
- c) Os chamados atendidos devem ser fechados com o registro detalhado da solução adotada, com as informações necessárias à geração das estatísticas de atendimento especificadas. Os chamados só podem ser fechados com a anuência da equipe do Setor de Suporte e de Apoio ao Usuário, do Setor de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas ou do Setor de Gerenciamento de Redes e Equipamentos do **CONTRATANTE**.
- d) A **CONTRATADA** é responsável pelo acompanhamento do chamado e documentação da solução, bem como pela atualização dos registros correspondentes no sistema de “**Service Desk**”.



- e) Todo atendimento realizado pela equipe de suporte Presencial e Remoto, que gerar alguma alteração nos componentes que foram objeto de suporte, deve ser tratado e documentado para fins de atualização da base de conhecimento. Quando necessário, a equipe técnica do **CONTRATANTE** poderá ser acionada para auxiliar nas atividades de atualização da base de conhecimento.
- f) São considerados parte da solução e devem ser providos pela **CONTRATADA** os seguintes itens: profissionais especializados, maletas de ferramentas e todos os serviços e aparatos necessários ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução desse tipo de serviço. As maletas de ferramentas devem conter todos os utensílios necessários à execução dos serviços, tais como: chaves de fenda e chaves tipo “**philips**”, alicates convencionais, alicates de corte, alicate de crimpagem, ferramenta para teste de cabeamento UTP, categorias 5e (T568A/B) e categoria 6 (T568A/B).
- g) Todos os equipamentos deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para a execução dos serviços. Em caso de ocorrência de danos ou obsolescência das ferramentas fornecidas, a **CONTRATADA** deverá substituí-las em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

## II. Serviço de Supervisão de Suporte

- a) Disponibilidade do Serviço: de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, com intervalo para o almoço.
- b) Principais Atividades a serem Executadas:
1. Supervisionar e gerenciar a execução dos serviços dos profissionais de Manutenção de Equipamentos e Suporte Presencial e Remoto;
  2. Implantar e manter a escala de trabalho dos profissionais de suporte presencial e remoto;
  3. Acionar os responsáveis pelos processos de trabalho e soluções de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE** para resolução dos chamados a eles encaminhados, acompanhando os prazos negociados e reportando a situação dos chamados aos interessados;
  4. Gerenciar e controlar os prazos das solicitações recebidas e das encaminhadas a outros responsáveis para resolução;
  5. Fornecer sugestões e auxiliar na construção e manutenção contínua, com o apoio e aprovação do **CONTRATANTE**, de “**scripts**” de suporte e da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de problemas com respostas padronizadas;
  6. Comunicar à Diretoria de Informática sempre que houver interrupção nos serviços de Tecnologia da Informação ou ocorrência de danos aos equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial do **CONTRATANTE**;



7. Efetuar a abertura e o acompanhamento de chamados de assistência técnica junto às empresas fornecedoras do **CONTRATANTE** para equipamentos cobertos por contratos de garantia ou de manutenção e controle do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos nesses contratos;
8. Comunicar ao Fiscal de Contrato o não cumprimento de prazos de atendimento dos chamados de assistência técnica junto às empresas fornecedoras do Contratante para equipamentos cobertos por contratos de garantia ou de manutenção e controle do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos nesses contratos;
9. Outras atividades necessárias ao bom desempenho do serviço.

### III. Serviços de Manutenção de Equipamentos e Suporte

- a) Disponibilidade do Serviço: de segunda a sexta-feira, das 7h00min às 18h00min, em regime de turnos.
- b) Principais Atividades a Serem Executadas:
  1. Efetuar a substituição e remanejamento de módulos e equipamentos;
  2. Substituir itens de suprimentos e manutenção e/ou reparos de equipamentos de Tecnologia da Informação em geral (microcomputadores, impressoras a laser, etc);
  3. Realizar reparos em componentes de serviços disponibilizados aos usuários (equipamentos, sistemas, documentação técnica/normativa etc.);
  4. Instalar e configurar “**software**” em microcomputadores de usuários;
  5. Elaborar “**scripts**” e “**packages**” ou instalação de “**software**”.
  6. Comunicar à Diretoria de Informática sempre que houver interrupção nos serviços de Tecnologia da Informação ou ocorrência de danos aos equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial do **CONTRATANTE**;
  7. Efetuar a geração e aplicação de imagens de computadores;
  8. Efetuar a ativação, testes e desativação de pontos de rede e equipamentos de Tecnologia da Informação em geral;
  9. Executar serviços de cabeamento de rede tipo “Par Trançado 10/100/1000 Mbps” obedecendo ao padrão de conectorização já adotado;
  10. Executar intervenção remota nas estações de trabalho dos usuários do **CONTRATANTE**, mediante autorização, para realização de configurações, instalações e remoções de aplicativos, atualizações de “**software**” e reparos diversos;
  11. Executar a operação de equipamentos de videoconferência;



12. Efetuar a execução e restauração de cópia de segurança (“**back-up**”) e procedimentos periódicos de rotina;
13. Efetuar a elaboração de instruções de configuração e de operação de equipamentos e “**software**”;
14. Realizar contatos com os usuários para obtenção de detalhes adicionais a respeito das solicitações não disponibilizadas no primeiro contato, na tentativa de solucionar o problema;
15. Esclarecer dúvidas de usuários quanto ao uso de “**software**” básicos, aplicativos e sistemas de informações utilizados;
16. Prestar orientações e dicas quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos “**software**” básicos, aplicativos, sistemas de informações e equipamentos em geral;
17. Comunicar à Diretoria de Informática sempre que houver interrupções nos serviços de Tecnologia da Informação ou ocorrência de danos em equipamentos;
18. Prestar orientações e dicas quanto a serviços de digitalização de documentos, a título de subsidiar os usuários do **CONTRATANTE**;
19. Instalação e configuração de impressoras através do protocolo TCP/IP;
20. Esclarecer dúvidas de clientes sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática; e
21. Efetuar a abertura de chamados, o recebimento das soluções e fechamento das ocorrências e solicitações no sistema de “**service desk**”;
22. Outras atividades necessárias ao bom desempenho do serviço.

#### **IV. Serviço de Administração e Segurança de Rede de Servidores em Ambiente Windows/Linux/Unix**

- a) Disponibilidade do Serviço - de segunda a sexta-feira, das 7h00min às 19h00min, em regime de turnos.
- b) Principais Atividades a Serem Executadas:
  1. Instalação, substituição, configuração e remoção de equipamentos, módulos e componentes de rede;
  2. Instalação, remoção, configuração e manutenção preventiva e corretiva de programas de computadores nos equipamentos **Servidores Windows/Linux/Unix**;
  3. Configuração de **Servidores Windows/Linux/Unix** de internet (“Apache Web Server”, “Apache Tomcat Java Servlet and JavaServer”, “Proxy Server”, “Firewall”,



“Gateway”, “Zimbra Collaboration Suite”, “AntiSPAM”, Antivírus) e demais atividades afins;

4. Elaboração e aplicação de regras e filtros de “Firewall”, “Proxy Server” e “AntiSPAM”;
5. Efetuar a abertura de chamados de assistência técnica junto às empresas fornecedoras do **CONTRATANTE** para equipamentos cobertos por contratos de garantia ou de manutenção e controle do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos nesses contratos;
6. Efetuar a abertura de chamados, o recebimento das soluções e fechamento das ocorrências e solicitações no sistema de “**service desk**”;
7. Comunicar à Diretoria de Informática sempre que houver interrupção nos serviços de Tecnologia da Informação ou ocorrência de danos aos equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial do **CONTRATANTE**;
8. Comunicar ao Fiscal de Contrato o não cumprimento de prazos de atendimento dos chamados de assistência técnica junto às empresas fornecedoras do **CONTRATANTE** para equipamentos cobertos por contratos de garantia ou de manutenção e controle do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos nesses contratos;
9. Monitorar as condições ambientais do Centro de Dados (“**datacenter**”) do **CONTRATANTE**, incluído o funcionamento dos equipamentos condicionadores de ar e fornecedores de energia ininterrupta (“**no-break**”);
10. Acompanhar a prestação de serviços de terceiros no Centro de Dados (“**datacenter**”) do **CONTRATANTE**, incluída a manutenção dos equipamentos condicionadores de ar e fornecedores de energia ininterrupta (“**no-break**”).

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO E METAS EXIGIDAS**

Os serviços serão medidos com base em indicadores e metas exigidas, referentes a solicitações de suporte presencial, conforme tabela a seguir:

Nº	Indicadores de níveis de serviço	Fórmula de cálculo	Unid	Meta
01	Índice de solicitações resolvidas em até 3 horas do seu recebimento.	Total de solicitações resolvidas em até 3 horas do seu recebimento / Total de solicitações recebidas x 100	%	>=80
02	Índice de solicitações resolvidas em até 6 horas do seu recebimento.	Total de solicitações resolvidas em até 6 horas do seu recebimento / Total de solicitações recebidas x 100	%	>=90



03	Índice de solicitações resolvidas em até 12 horas do seu recebimento.	Total de solicitações resolvidas em até 12 horas do seu recebimento / Total de solicitações recebidas x 100	%	>=95
04	Índice de solicitações resolvidas em até 24 horas do seu recebimento.	Total de solicitações resolvidas em até 24 horas do seu recebimento / Total de solicitações recebidas x 100	%	>=97
05	Índice de solicitações resolvidas em até 5 dias do seu recebimento	Total de solicitações resolvidas em até 5 dias do seu recebimento dividido pelo Total de solicitações recebidas x 100	%	>=100

**Parágrafo Primeiro:** As metas devem ser medidas do primeiro ao último dia de cada mês.

**Parágrafo Segundo:** As metas exigidas representam o parâmetro de valor exato (=) ou limite mínimo (>=) - que deve ser alcançado pela contratada para cada um dos indicadores.

**Parágrafo Terceiro:** Os tempos serão contados a partir do recebimento da solicitação do Usuário.

**Parágrafo Quarto:** No caso da contagem em dias, a contagem é efetuada dia a dia, incluindo o primeiro e o último dia.

**Parágrafo Quinto:** O termo “Total de Solicitações Recebidas” refere-se aos chamados recebidos pelo serviço de suporte presencial, passíveis de solução por esse serviço.

**CLÁUSULA NONA** – A **CONTRATADA** providenciará, sem custo adicional para o **CONTRATANTE**, diretamente com os usuários, pesquisa mensal de verificação de, no mínimo 2% dos chamados, para aferir o índice de satisfação dos usuários com os serviços prestados, tanto pelo suporte presencial quanto pelo suporte remoto. Relatórios contendo o resultado dessas pesquisas devem ser entregues mensalmente ao **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA** – A execução dos serviços será gerenciada pela **CONTRATADA**, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao **CONTRATANTE**, que colaborará com a **CONTRATADA** na busca da melhor solução para o problema.

**Parágrafo Único:** Os serviços prestados serão avaliados e homologados, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de sua prestação, na reunião de entrega e análise do relatório gerencial mensal. Nessa reunião, serão avaliadas as metas alcançadas, bem como as melhorias a serem implementadas e assinado Termo de Homologação - documento a ser definido pelas partes - com as informações necessárias à atestação dos serviços.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

A **CONTRATADA** deverá protocolizar a nota fiscal/fatura, exclusivamente entre os dias 1º e 10 de cada mês, na Diretoria de Cadastramento Processual, situada no térreo do edifício-sede do **CONTRATANTE**, devidamente atestada pela Diretoria de Informática.

**Parágrafo Primeiro:** Não serão aceitas faturas apresentadas fora desse período. As notas fiscais/faturas devem apresentar no campo descrição o detalhamento dos serviços a que se referem.

**Parágrafo Segundo:** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal ou fatura pela **CONTRATADA** que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/1993 e os seguintes procedimentos:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31, da Lei nº 9.032/1995;
- b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pelo **CONTRATANTE**;
- c) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “*on line*” ao SICAF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no item 12.6 do Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2010, parte integrante deste contrato.

**Parágrafo Terceiro:** O pagamento da nota fiscal/fatura será efetuado mensalmente em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da sua protocolização.

**Parágrafo Quarto:** A nota fiscal/fatura não aprovada pelo **CONTRATANTE** será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido no parágrafo terceiro desta Cláusula.

**Parágrafo Quinto:** A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pelo **CONTRATANTE** em hipótese alguma autorizará a **CONTRATADA** a suspender a prestação dos serviços.

**Parágrafo Sexto:** Quando do pagamento da nota fiscal/fatura os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual (multa do FGTS) por dispensa sem justa causa dos trabalhadores da **CONTRATADA** serão retidos e depositados pela **CONTRATANTE** em conta vinculada específica – bloqueada para movimentação – aberta em nome da **CONTRATADA**, que somente serão liberados por ordem do **CONTRATANTE** para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, conforme as condições estabelecidas no inciso I, do artigo 19-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03, de 15/10/2009.



**Parágrafo Sétimo:** Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias.

**Parágrafo Oitavo:** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeiramente que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

**Parágrafo Nono:** A contribuição previdenciária será retida na fonte, conforme o disposto na IN MPS/SRP nº 03/2005, art. 140.

**Parágrafo Dez:** A retenção/recolhimento do ISSQN será efetuada pelo CONTRATANTE quando do pagamento da fatura, conforme Lei nº 3.758/98.

**Parágrafo Onze:** Sobre o valor total da fatura será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições da União Federal, conforme estabelecido na Instrução Normativa SRF nº 480/2004, se for o caso.

**Parágrafo Doze:** Será dispensada a retenção tributária caso a **CONTRATADA** apresente junto com sua nota fiscal a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES.

**Parágrafo Treze:** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis) por cento ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I= Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da Parcela em atraso

**Parágrafo Catorze:** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar



se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO**

A repactuação do contrato é permitida, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo vigente à época da apresentação da proposta.

**Parágrafo Primeiro:** Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data do início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

**Parágrafo Segundo:** A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, se for o caso.

**Parágrafo Terceiro:** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme estabelecido no § 7º do artigo 40 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03, de 15/10/2009.

**Parágrafo Quarto:** Fica vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

Ficará a cargo do Diretor de Informática, ou a Servidor da Diretoria de Informática por ele indicado, a fiscalização do contrato, o qual se responsabilizará por sua fiel observância, segundo os ditames da Lei.

**Parágrafo Único:** Ao Fiscal designado compete, entre outras atribuições:

- e) Verificar a conformidade do serviço com as especificações e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada;
- f) Ordenar à empresa a corrigir, refazer ou reconstituir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações estabelecidas;
- g) Rejeitar, total ou parcialmente, a entrega dos serviços executados, cabendo à **CONTRATADA** sanar imediatamente as falhas apontadas pelo fiscal;
- h) Sugerir ao **CONTRATANTE**, a adoção das penalidades previstas na Cláusula Décima Quinta quando verificado o não cumprimento do contratado, e dependendo da gravidade do caso.



### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

As ações necessárias à execução dos serviços de suporte serão feitas nas dependências do Prédio-Sede do **CONTRATANTE** e no Prédio do Fórum “Astolfo Serra”, ambos em São Luís – MA, bem como nos demais prédios da Justiça do Trabalho da 16ª Região, conforme discriminado abaixo:

- s) **Prédio do Arquivo-Geral da 16ª Região** – Rua de Santaninha, nº 398, Centro, São Luís – MA;
- t) **Prédio da Vara do Trabalho de Açailândia** – Rua Fortaleza, nº 272, centro – Açailândia – MA;
- u) **Prédio da Vara do Trabalho de Bacabal** – Rua Barão de Capanema, nº 258, centro – Bacabal – MA;
- v) **Prédio da Vara do Trabalho de Balsas** – Rua José Leão, nº 1.059, centro – Balsas – MA;
- w) **Prédio da Vara do Trabalho de Barra do Corda** – Rua Coelho Neto, nº 348, centro – Barra do Corda – MA;
- x) **Prédio da Vara do Trabalho de Barreirinhas** – Av. Joaquim Soeiro de Carvalho, s/nº, Centro - Barreirinhas – MA;
- y) **Prédio da Vara do Trabalho de Caxias** – Praça Vespasiano Ramos, nº 446, Centro - Caxias – MA;
- z) **Prédio da Vara do Trabalho de Chapadinha** – Rua Juscelino Kubitschek, nº 755, Praça do Viva, Chapadinha – MA;
- aa) **Prédio da Vara do Trabalho de Estreito** – Rodovia BR-010, nº 20, Estreito – MA;
- bb) **Prédio da Vara do Trabalho de Imperatriz** – Rua da Saudade, Quadra 12, Loteamento Parque das Palmeiras, Imperatriz – MA;
- cc) **Prédio da Vara do Trabalho de Pedreiras** – Av. Marly Bouéres, nº 1026, Bairro Mutirão, Pedreiras – MA;
- dd) **Prédio da Vara do Trabalho de Pinheiro** – Av. Paulo Ramos, nº 35, centro – Pinheiro – MA;
- ee) **Prédio da Vara do Trabalho de Presidente Dutra** – Rua Magalhães de Almeida, nº 176 – Presidente Dutra – MA;
- ff) **Prédio da Vara do Trabalho de Santa Inês** – Av. Castelo Branco, nº 2.442 – Santa Inês – MA;



- gg) **Prédio da Vara do Trabalho de São João dos Patos** – Av. Getúlio Vargas, nº 60 – São João dos Patos – MA;
- hh) **Prédio da Vara do Trabalho de Timon** – Av. Jaime Rios, nº 536, Timon – MA;

**Parágrafo Primeiro:** O Supervisor de Suporte e os Técnicos de Administração e Segurança prestarão serviços no Prédio-Sede do Tribunal em São Luís - MA.

**Parágrafo Segundo:** Dos \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Técnicos em Suporte e Manutenção a serem inicialmente contratados, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) prestarão serviços no Prédio-Sede do Tribunal e \_\_\_\_\_ (três) no Prédio do Fórum “Astolfo Serra”, ambos em São Luís - MA. Tal exigência visa a assegurar melhores níveis de qualidade dos serviços, bem como facilitar a gestão do contrato e o processo de melhoria contínua dos serviços, reduzir custos, e, ainda, facilitar as ações de treinamento e capacitação da equipe técnica da CONTRATADA nos sistemas e serviços do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

Ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, garantida a ampla defesa a CONTRATADA que:

- a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
- c) Não mantiver a proposta injustificadamente;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal.

**Parágrafo Primeiro:** Pelos motivos que se seguem, a CONTRATADA estará sujeita as penalidades do *caput*:

- a) Apresentação de situação irregular no ato do recebimento da Nota de Empenho;
- b) Pela recusa injustificada em receber a Nota de Empenho;
- c) Pela não execução dos serviços, objeto deste contrato, caracterizando-se a falta, se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido neste Contrato.

**Parágrafo Segundo:** Pelo atraso no início da prestação do serviço, garantida a ampla defesa, aplicar-se-á à CONTRATADA a seguinte sanção:

- a) Multa administrativa, no valor de 1% (um por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para ao início da execução dos serviços até o percentual máximo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor atualizado do contrato.

**Parágrafo Terceiro:** Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento



das obrigações contratuais, o **CONTRATANTE** pode, garantida a prévia defesa e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- h) Advertência;
- i) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato para cada meta de nível de serviço não atingida;
- j) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato para cada indicador/meta de níveis de serviço que tenha sido objeto de tentativa de fraude, manipulação ou descaracterização pela **CONTRATADA**;
- k) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial de serviço ou descumprimento de obrigação contratual;
- l) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- m) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos; e
- n) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o Tribunal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**Parágrafo Quarto:** A suspensão temporária do direito de contratar com a Administração é aplicável no caso de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da **CONTRATADA**. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é aplicável no caso de fraude na execução do contrato.

**Parágrafo Quinto:** As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa. As sanções serão aplicadas, sem prejuízo de glosas efetuadas para desconto de dias referentes à ausência na prestação dos serviços.

**Parágrafo Sexto:** O valor da multa será descontado da garantia contratual e, se esta for insuficiente a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

**Parágrafo Sétimo:** Inexistindo pagamento a ser efetuado, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da correspondência, o valor correspondente à multa aplicada, devendo apresentar ao **CONTRATANTE** cópia autenticada do respectivo comprovante. Caso o recolhimento não seja efetuado, o valor correspondente à multa aplicada será cobrado judicialmente.



### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

A CONTRATADA no ato da assinatura do contrato apresentará em favor do CONTRATANTE, garantia contratual, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, que estenderá sua validade por até 03 (três) meses após o término da vigência contratual e será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, conforme previsto no inciso XIX, do art. 19 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009.

**Parágrafo Primeiro:** A garantia prestada pela CONTRATADA somente será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes desta contratação e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE, conforme previsto no inciso XIX, do art. 19 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009.

**Parágrafo Segundo:** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data em que for notificada pelo **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Terceiro:** Em caso de alteração do valor do contrato a **CONTRATADA** deverá complementar, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, o valor da garantia, de modo a que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – Aplica-se a este instrumento o disposto no artigo 58 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – O presente contrato poderá ser rescindido, se a **CONTRATADA** deixar de cumprir as seguintes condições:

- a) Se descumprir as obrigações trabalhistas e se não mantiver, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, conforme previsto no art. 34-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03, de 15/10/2009.
- b) Pela subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, consoante inciso VI, do art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- c) Nas demais hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro:** A **CONTRATADA** poderá conceder um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade da **CONTRATADA** de corrigir a situação.

**Parágrafo Segundo:** Quando da rescisão contratual o fiscal do contrato deverá verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão recolocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



**Parágrafo Terceiro:** Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no parágrafo anterior, o **CONTRATANTE** deverá reter a garantia contratual prestada podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a **CONTRATADA** não efetuar os pagamentos no prazo de até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

**Parágrafo Quarto:** A execução completa do contrato só acontecerá quando a **CONTRATADA** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão-de-obra utilizada.

**Parágrafo Quinto:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Sexto:** É vedado a **CONTRATADA** admitir, durante a vigência deste contrato empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juízes e desembargadores vinculados a Justiça do Trabalho da 16ª Região, nos termos do artigo 3º da Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Maranhão, nesta cidade de São Luís, como competente para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratadas firmam as partes o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma e para um só efeito, que assinam juntamente com as duas testemunhas abaixo identificadas, a tudo presentes.

São Luís, de \_\_\_\_\_ de 2010.

**MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA**  
**Desembargadora Presidente**  
**TRT – 16ª Região**

\_\_\_\_\_  
*P/CONTRATANTE*

#### **Testemunhas:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_