



Governo do Distrito Federal  
Polícia Militar do Distrito Federal  
Diretoria de Apoio Logístico e Finanças  
Seção de Contratos

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.  
01/2024-PMDF, nos termos do Padrão n.  
04/2002.

**Processo SEI n. 00054-00013594/2024-13**

**Processo de Aquisição: 00054-  
00019255/2022-71**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Das Partes**

O DISTRITO FEDERAL, por meio da POLÍCIA MILITAR, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 08.942.610/0001-16, situada na Quadra 04, Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Brasília-DF, CEP: 70.610-200, Telefone: (61) 3190-5602/5603, (61) 99983-9971, representada por JORGE MARCOS XAVIER DA SILVA, Coronel QOPM, na qualidade de Chefe do Departamento de Logística e Finanças Substituto, com Decreto Federal n. 10.443/2020, na Portaria PMDF n. 1152/2021, no Regimento Interno aprovado pela Instrução Normativa DLF n. 01/2022 e com fundamentação nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, e a empresa 3CORP TECHNOLOGY INFRAESTRUTURA DE TELECOM LTDA, doravante denominada Contratada, CNPJ n. 04.238.297/0004-21, com sede na SCN – Quadra 5, Bloco A – Asa Norte, Brasília Shopping and Towers, Salas 811/813 – Brasília/DF – CEP: 70.715-900, telefone/fax nº (11) 4450- 6075/6072, e-mail: governo@3corp.com.br, representada por GILBERTO ZÁCARO JUNIOR, CPF n. 043.\*\*\*.\*\*\*-65, RG n. 13.\*\*\*.904-1, SSP/SP, e LOURINALDO FRANCISCO DA SILVA, CPF 097.\*\*\*.\*\*\*-50, RG 14.\*\*\*.422-6, ambos na qualidade de Sócio-Diretor.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - Do Procedimento**

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de Pregão Eletrônico n. 13/2023 -PMDF (Doc. SEI n. 123887588), da Ata de Registro de Preços n.º n° 53/2023 (Doc. SEI n. 126327947), da Proposta (Doc. SEI n. 126575886), e da Lei Federal n. 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - Do Objeto**

O Contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de manutenção corretiva, preventiva, e demandas específicas de infraestrutura de REDE LAN/WLAN da Polícia Militar do Distrito Federal, sendo remunerada via Unidade de Serviço Técnico, com utilização de materiais/insumos a serem adquiridos e providos pela contratada, quantidades e especificações estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n. 13/2023-PMDF e seus anexos (Doc. SEI n. 123887588) e na Proposta (Doc. SEI n. 126575886), que passam a integrar o presente Termo.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Da Forma e Regime de Execução**

4.1 - O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos arts. 6 a 10 da Lei Federal n. 8.666/1993.

#### **4.2 - DA FORMA DE ABERTURA DAS ORDENS DE SERVIÇO**

4.2.1 - Todas as execuções de serviços serão realizadas por ordens de serviços a serem abertas da seguinte forma:

I - Serviços Rotineiros {Preventivos}: O fiscal do Contrato deverá a cada início de mês abrir todas as Ordens de Serviços Rotineiros a serem executados, conforme o quantitativo de UST's . Os serviços rotineiros têm os seus custos fixos enquanto durar o Contrato de Prestação de Serviços;

II - Serviços Corretivos {Adaptativos}: O Fiscal do Contrato identificará o conjunto de serviços de suporte mensal, conforme o quantitativo fixo de UST's.

III - Serviços de Demanda Específicas: A PMDF estabelecerá o conjunto de atividades de demanda a serem realizadas, de acordo com as prioridades estabelecidas, definindo o volume estimado de UST's e dos eventuais materiais/insumos a serem fornecidos para atendimento dessas demandas. O Fiscal do Contrato abrirá para isso Ordem de Serviço de Demanda específica para realização de cada serviço.

4.2.2 - Todos os serviços repassados à contratada por meio de Demandas Específicas terão o encaminhamento interno para sua execução e, após, serão devolvidas via sistema ao demandante, a fim de serem validadas para ateste técnico.

4.2.3 - Após a execução, ao receber a devolução da Ordem de Serviço da CONTRATADA, caberá ao demandante preencher os campos relativos ao ateste técnico e encaminhar ao Fiscal do Contrato com as autorizações e observações necessárias, acompanhadas das comprovações dos serviços executados e dos quantitativos de materiais/insumos, aplicados, formando assim a composição do custo relativo à execução da referida Ordem de Serviço.

4.2.4 - As Ordens de Serviço que possam provocar impacto/indisponibilidades deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente, em dias úteis, ou em finais de semana após agendamento e autorização da PMDF.

#### **4.3 - DA FORMA DE REQUISICÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS**

4.3.1 - Os Serviços serão requisitados e gerenciados em conformidade com o exposto no Termo de Referência.

4.3.2 - Objeto dos Serviços deverá ser descrito o escopo que o serviço pretende atender, procedimentos do negócio a ser atendido ou outros documentos complementares, onde serão especificadas as necessidades gerais a serem contempladas pelo projeto.

4.3.3 - Descrição do Processo de Negócio, dos requisitos ou outros documentos complementares, onde serão especificadas as necessidades gerais a serem contempladas pelo projeto e que possam ser úteis para que a CONTRATADA realize a especificação dos serviços.

4.3.4 - Total de Unidades de Serviços Técnicos (UST): Quantidade total de esforço estimado para conclusão dos serviços.

4.3.5 - Data Máxima para Conclusão: Determinar o prazo em que se pretende que o serviço esteja concluído.

4.3.6 - Artefatos/Produtos a serem produzidos: Definição do produto final a ser entregue pela CONTRATADA, quando da conclusão dos serviços e que deverá ser utilizado para atestar a aceitação dos serviços prestados. Por produto final, entende-se todo e qualquer resultado do esforço realizado, tais como relatórios, códigos, eventos, tabelas, ou quaisquer outros que sejam descritos como objeto da Ordem de Serviço.

4.3.7 - Dados da Autorização: nome/cargo/telefone do autorizador dos serviços e data da autorização

4.3.8 - Todos os produtos entregues pela CONTRATADA estarão sujeitos à auditoria e controle de qualidade executados pela PMDF.

4.3.9 - A participação da CONTRATADA em reuniões para assinatura dos termos da Ordem de Serviço, entrega de produtos, resolução de dúvidas, negociação de prazos ou quaisquer outras questões referentes ao trabalho, não resultará em remuneração adicional.

4.3.10 - O cronograma aprovado na Ordem de Serviço é o documento válido para definir a entrega dos artefatos acordados. Qualquer alteração deverá ser devidamente justificada e acordada entre as partes em documento próprio.

4.3.11 - Os serviços de técnicos deverão sempre ser executados por profissionais que detenham os conhecimentos qualificados requeridos para a execução dos serviços detalhados na Ordem de Serviço.

4.3.12 - Todos os serviços devem ser executados e documentados obedecendo aos critérios estabelecidos em metodologia a ser indicada pela CONTRATADA e referendada pela PMDF.

4.3.13 - O atendimento à requisição deverá atender ao prazo estipulado na tabela de SLA constante no item 40. até 40.65.

4.3.14 - A quantidade de esforço necessário para atendimento de um objetivo definido na Ordem de Serviço pode ser redimensionada, desde que as partes estejam em comum acordo. Neste caso, será necessária a apresentação prévia, pela CONTRATADA, de Relatório de Impacto, detalhando as causas do redimensionamento e os efeitos decorrentes, e a abertura de uma nova Ordem de Serviço em aditamento a anterior. O Relatório de Impacto pressupõe que somente as tarefas não realizadas serão objeto de redimensionamento.

4.3.15 - Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na forma, quantidade e qualidade pactuada, a partir da data de assinatura deste termo, nos locais a critério da PMDF.

4.3.16 - A CONTRATADA terá na pessoa do seu preposto as tarefas de selecionar toda a sua equipe de trabalho e o seu(s) responsável(eis) Técnico(s) e um eventual substituto pelos serviços executados, de forma a garantir a qualidade e a gestão do Contrato.

4.3.17 - Deverá ser nomeado um Responsável Técnico por todo o projeto o qual terá a sua indicação formalizada e anuída junto à PMDF.

#### 4.4 - DA FORMA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.4.1 - A execução dos serviços será iniciada em até 60 dias após a assinatura deste termo e de acordo com a demanda da PMDF, e conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

4.4.2 - Até o quinto dia útil de cada mês, a CONTRATADA disponibilizará ao gestor do contrato, em forma digital, relação que conste os chamados realizados no mês anterior, com o respectivo status do andamento de seu atendimento, especificando: a Ordem de Serviço; data da abertura do chamado; data e horário agendados para visita técnica; data em que o serviço foi prestado, tipo de serviço prestado; e descrição da atividade como reparo e/ou peças substituídas, se houver.

4.4.3 - A Contratada deverá disponibilizar meio para que a CONTRATANTE possa solicitar, quando necessário, um relatório com todos os números de identificação da abertura de chamados realizados nos moldes do Anexo C do Termo de Referência.

4.4.4 - A execução dos serviços por UST's será realizada considerando a manutenção Corretiva {Adaptativa} e Rotineira {Preventiva} de infraestrutura de REDE LAN/WLAN, com equipe permanente a ser alocada pela Contratada, enquanto que os serviços de Demandas Específicas serão realizados por definição de escopo, e prazo de execução a serem definidos pela PMDF.

4.4.5 - O modelo de Gestão do Contrato para aferição da qualidade, eficiência e eficácia de todos os serviços abrangidos, será o Acordo de Nível de serviço – SLA "Service Level Agreement",

conforme as especificações do item 40. e demais subitens do Termo de Referência.

4.4.6 - A Contratante poderá, à sua conveniência, apresentar os materiais/insumos necessários para a prestação do serviço especializado da contratada, que então será paga somente pela mão de obra utilizada (por meio das UST's correspondentes).

4.4.7 - A abertura de Ordens de Serviço será realizada, preferencialmente, via sistema próprio da CONTRATANTE. Excepcionalmente os chamados técnicos poderão ser realizados por meio telefônico, e-mail, via website ou por reunião presencial solicitada pela CONTRATANTE. Demais solicitações como necessidades de pedidos de informação ou comunicados relativos às tratativas entre CONTRATANTE e CONTRATADA dar-se-ão por meio de preposto indicado pela CONTRATADA.

4.4.8 - A CONTRATADA deverá fornecer um canal para estreitamento da relação com a CONTRATANTE com o objetivo de assessoramento desta em caso de dúvidas no que diz respeito à configurações dos equipamentos e demais questões relacionadas à solução.

#### 4.5 DA DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.5.1 - GARANTIR A COMUNICAÇÃO DE DADOS NO ÂMBITO DA CORPORAÇÃO NAS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES:

4.5.1.1 - Garantir a disponibilidade de acesso às informações para todas as Unidades Policiais Militares (UPMs).

4.5.1.1 - Manter disponíveis o acesso aos servidores conforme necessidade de consulta ou manipulação de dados em determinados portais internos (intranet e sistemas próprios) e/ou com a rede externa (internet).

4.5.1.2 - Manter disponíveis as comunicações entre os servidores da saúde da corporação e os convênios firmados entre clínicas e hospitais.

4.5.1.3 - Manter disponíveis todas as funcionalidades do Centro de Operações da Polícia Militar do Distrito Federal - COPOM.

4.5.2 - GARANTIR A COMUNICAÇÃO DE VOZ E VÍDEO NO ÂMBITO DA CORPORAÇÃO NAS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES:

4.5.2.1 - Garantir a comunicação de aplicações de áudio e vídeo utilizadas dentro da PMDF para comunicação interna e externa.

4.5.2.2 - Manter os serviços de WLAN/LAN em funcionamento para que não se perca a comunicação entre os rádios móveis, fixos e portáteis dentro das UPMs e entre elas.

4.5.2.3 - Garantir o pleno funcionamento da rede de voz do COPOM, visando o pleno funcionamento das mesas de despachos de ocorrências.

4.5.2.4 - Garantir que a funcionalidade das soluções para utilização da rede de dados, voz e imagens sejam totalmente utilizadas.

4.5.3 - PROVER DE FORMA ININTERRUPTA O TRÁFEGO DE REDE NAS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES:

4.5.3.1 - Garantir disponibilidade no tráfego da rede.

4.5.3.2 - Garantir a melhor performance dentro da arquitetura de rede da PMDF.

4.5.4 - FORNECER SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E REPARO EM CASO DE DANOS NOS EQUIPAMENTOS DA REDE DE DADOS, ÁUDIO E VÍDEO DA PMDF NAS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES:

4.5.4.1 - Verificar a ocorrência de queima de componentes da rede física de voz, dados e imagem.

4.5.4.2 - Testar as funções e programações disponíveis nos equipamentos e efetuar as devidas correções.

4.5.4.3 - Testar o funcionamento dos equipamentos ativos de rede lógica de voz, dados, som, vídeo e imagem.

4.5.4.4 - Verificar a continuidade de sinal e integridade dos cabos de interligação, verificando as conexões e o isolamento, desde o DG - Distribuidor Geral, Racks e Switches colapsadores, de borda e de distribuição aos pontos de acesso de voz, dados e imagem (ponto de rede), incluindo-se extensões de cabos (line cords, path cords, fios telefônicos lisos e espiralados) até aos equipamentos e aparelhos (estação de trabalho, aparelhos telefônicos fixos e móveis, equipamentos de áudio, vídeo, som e imagem).

4.5.4.5 - Verificar a fixação de cabos e raio de curvatura, efetuando a reorganização desses nas vias e leitos de cabos (dutos, calhas e caixas de passagem), quando necessário.

4.5.4.6 - Verificar a integridade do isolamento dos cabos e conectores, substituindo os materiais danificados.

4.5.4.7 - Efetuar medição, teste e certificação periódica de cabos de rede, com a emissão de relatório de certificação de cabos (UTP Cat-5 e 6 e Fibra Óptica), observando a qualidade do meio físico e a presença de interferências eletromagnéticas, atenuações, curto-circuito, inversões de pares de rede, impedância instalada no início/fim dos cabos, que possam afetar a qualidade dos serviços de rede de voz e dados, adotando as medidas cabíveis.

4.5.4.8 - Verificar as conexões aos equipamentos passivos e ativos de rede (path panel, switches, hubs), dos cabos (line cord, path cord, cabos de Fibra Óptica, UTP CAT-5 e CAT-6, e conectores RJ-45), nos Racks e caixa de passagens (wall box).

4.5.4.9 - Efetuar a limpeza periódica das vias e leitos de cabos (dutos, calhas, caixas de passagens).

4.5.4.10 - Testar a operação dos comandos e funcionamento dos componentes dos sistemas de áudio e vídeo e rede de dados.

4.5.4.11 - Examinar as interligações, fixação e conexão de cabos, placas e o seu correto encaixe nos slots e conectores dos sistemas de áudio e vídeo, promovendo os ajustes necessários.

4.5.4.12 - Efetuar medição, teste e correção periódica dos componentes dos sistemas de áudio e vídeo e rede de dados, com a emissão de relatório de diagnóstico de manutenção preventiva, observando o desempenho, quanto ao uso e operacionalidade dos sistemas, adotando as medidas cabíveis.

4.5.4.13 - Regular os dispositivos sensores e promover os ajustes nos equipamentos (dos sistemas de áudio e vídeo e rede de dados).

4.5.4.14 - Testar as funções e programações disponíveis nos componentes dos sistemas envolvidos, quando os mesmos forem retirados para reparos, conforme orientações do manual do fabricante

4.5.4.15 - Executar o Serviço de atendimento, treinamento e suporte aos usuários dos sistemas de áudio e vídeo e rede de dados.

4.5.4.16 - Controlar os backups dos sistemas de áudio e vídeo e rede de dados.

4.5.4.17 - Efetuar o Controle e guarda dos materiais e componentes utilizados pelos sistemas de áudio e vídeo e rede de dados.

4.5.4.18 - Montar, desmontar e operar os equipamentos de áudio e vídeo e rede de dados.

4.5.4.19 - Controlar os backups dos sistemas de áudio e vídeo e rede de dados.

4.5.4.20 - Efetuar o Controle e guarda dos materiais e componentes utilizados pelos sistemas de áudio e vídeo e rede de dados.

4.5.4.21 - Montar, desmontar e operar os equipamentos de áudio e vídeo.

4.5.4.22 - Controlar os backups dos sistemas de áudio e vídeo e rede de dados.

4.5.4.23 - Efetuar o Controle e guarda dos materiais e componentes utilizados pelos sistemas de áudio e vídeo e rede de dados.

4.5.4.24 - Executar a Ativação, desativação de funcionalidades nos equipamentos de áudio e vídeo, quando solicitado pelo Responsável/Fiscal/Gestor do Contrato.

4.5.4.25 - Controlar as informações sobre o uso e disponibilidade dos equipamentos de áudio e vídeo e rede de dados.

4.5.4.26 - Fornecer Serviços Técnicos de engenharia eletro/eletrônico e infraestruturas eletro/eletrônicas a serem desenvolvidos por profissionais engenheiros especializados em sistemas de áudio e vídeo, para ambientes corporativos de comunicação colaborativa local e remota. Desenvolvimento de atividades de planejamento, elaboração de projetos, especificação, instalação, suporte e configuração de equipamentos de áudio e vídeo.

4.5.4.27 - Dar Apoio ao projeto, especificação, supervisão da instalação, avaliação e configuração dos equipamentos eletro/eletrônicos dos sistemas de áudio, vídeo e imagem, teleconferências, recepção, distribuição e transmissão de sinal analógicos e digitais.

4.5.4.28 - Para além disso deve a Contratada, como objetivo finalístico e de modo geral, manter todo o Sistema de Rede de Voz, Dados, Som e Imagem sempre funcional.

4.5.5 - TIPOS DE MANUTENÇÕES A SEREM CONTRATADAS NAS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:

4.5.5.1 - Executar a Manutenção Preventiva com periodicidade quinzenal e mensal, onde incluem-se, nesses serviços preventivos periódicos, a limpeza, verificação do funcionamento, organização e identificação dos componentes da Rede de Voz, Dados, Som e Imagem (cabos, bornes, conectores, calhas e dutos e caixas de passagem de cabos, peças, componentes, aparelhos e equipamentos e demais acessórios).

4.5.5.2 - Executar a Manutenção Preventiva dos equipamentos ativos de rede (switches, hubs, roteadores e demais componentes ativos) quando não houver cobertura de garantia do fabricante.

4.5.5.3 - Executar a Manutenção Preventiva dos componentes passivos de rede (caixas, dutos e calhas de passagem, cabos, conectores, path panel e demais acessórios de rede), consertando, reparando, substituindo e repondo os materiais, peças e acessórios de rede.

4.5.5.4 - Executar a Manutenção Corretiva, com início de atendimento imediato por técnico residente, com início de atendimento de chamado de até no máximo 2 (duas) horas, excetuando-se os casos excepcionais justificáveis e acordados com o órgão fiscalizador e/ou o Gestor do contrato

4.5.5.6 - Executar a Manutenção Preventiva com periodicidade quinzenal e mensal, incluindo a limpeza, a verificação do estado de funcionamento, a organização e identificação dos componentes dos sistemas de áudio e vídeo e demais componentes envolvidos, como no-break, estabilizadores e banco de baterias.

4.5.5.7 - Executar Manutenção Adaptativa.

4.5.5.8 - Prestar Consultoria e Assessoria Técnica - Alcatel.

4.5.5.9 - Executar Manutenção Preventiva e Corretiva em fibras ópticas.

4.5.5.10 - Serviços de Manutenção Corretiva: a manutenção corretiva deverá contar com as equipes mobilizadas da Contratada para após a ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento em qualquer um dos sistemas de comunicação da PMDF, sejam adotados todos os procedimentos e intervenções para o pronto restabelecimento dos sistemas inoperantes.

4.5.5.11 - Requisitos de Gerenciamento das Atividades de Manutenção: a contratada deverá executar um conjunto de atividades com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável das Redes Locais de voz, dados som e imagem e da Rede Local de voz, dados, som e imagem da PMDF, não se incluindo nesta denominação serviços de ampliação do projeto original.

4.5.5.12 - Fornecer Serviços de Gerenciamento das Manutenções Corretivas e Preventivas das Redes LAN da PMDF.

4.5.5.13 - Garantir o funcionamento permanente dos equipamentos e componentes, quando das intervenções de manutenções preventivas e corretivas.

#### 4.5.6 - FORNECER SUPORTE A GERÊNCIA DE TIC NAS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:

4.5.6.1 - Dar apoio à gerência, configuração e programação do software de gerência dos sistemas de áudio e vídeo.

4.5.6.2 - Relatório Mensal de Manutenção: disponibilizando os documentos necessários sobre o registro dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvida pela CONTRATADA em um dado mês.

4.5.6.3 - Emitir os relatórios dos sistemas instalados, tais como: Relatório de Desempenho e falhas encontradas com as respectivas soluções técnicas implementadas.

4.5.6.4 - Efetuar permanentemente o acompanhamento, análise, diagnóstico das ocorrências e falhas dos sistemas e solução dos problemas.

4.5.6.5 - Dar apoio ao projeto, especificação, supervisão da instalação, avaliação e configuração dos equipamentos eletro/eletrônicos dos sistemas de áudio, vídeo e imagem, teleconferências, recepção, distribuição e transmissão de sinais analógicos e digitais.

4.5.6.6 - Fornecer Serviços Técnicos de engenharia eletro/eletrônico e infraestruturas eletro/eletrônicas a serem desenvolvidos por profissionais engenheiros especializados em sistemas de áudio e vídeo, para ambientes corporativos de comunicação colaborativa local e remota. Desenvolvimento de atividades de planejamento, elaboração de projetos, especificação, instalação, suporte e configuração de equipamentos de áudio e vídeo.

4.5.6.7 - Emitir relatórios técnicos e proposição de melhorias nos sistemas de áudio, vídeo, som, imagem.

4.5.6.8 - Executar análise e diagnóstico de falhas e vulnerabilidades dos sistemas eletrônicos de áudio e vídeo.

4.5.6.9 - Fornecer apoio ao projeto, especificação, adequação de solução de integração, gerência e monitoramento de sistemas e serviços de áudio, vídeo. Supervisionar a instalação de ferramentas de interfaces e conectividade com os sistemas de rede corporativa de voz, dados e imagem da PMDF.

#### 4.5.7 - DOS REQUISITOS MANUTENÇÃO ROTINEIRA/PREVENTIVA.

4.5.7.1 - A Manutenção Preventiva compreende todas as medidas e ações para prevenir possíveis problemas de funcionamento dos equipamentos da rede LAN/MAN, efetuada por inspeção sistemática, avaliação e análise das condições de funcionamento dos elementos e do conjunto, propondo as medidas necessárias para que se evitem falhas, a fim de garantir a perfeita integridade dos equipamentos e seus respectivos componentes, com procedimentos técnicos adequados visando melhores condições de desempenho e segurança.

4.5.7.2 - Será desenvolvido um planejamento Mensal, Semestral e Anual de Manutenções Preventivas e que deverá ser divulgado para os responsáveis, com a emissão de um cronograma das realizações das preventivas mensais, de modo que não sejam concentradas todas as preventivas em determinado período, evitando paralisações, diluídas durante todos os meses ao longo do ano.

4.5.7.3 - O Planejamento deverá ser desenvolvido com base na análise da criticidade, relatórios de Inspeção, avaliação do risco decorrente a suspensão dos serviços, a função do equipamento, requisitos de manutenção e considerando as recomendações do fabricante.

4.5.7.4 - Sugestões da contratada para a aplicação de novas correções, patches, fixes, updates, service packs, novas releases, versions, builds e upgrades.

4.5.7.5 - A Manutenção Preventiva e a realização de testes na rede, deverão estar de acordo com as normas específicas do fabricante dos equipamentos, realizando mensalmente as ações, operações, exames, testes, verificações nos equipamentos, aparelhos, programas e periféricos, conforme cronograma aprovado pela CONTRATANTE.

4.5.7.6 - Os serviços relativos à assistência técnica preventiva poderão ser executados simultaneamente por ocasião de uma visita de assistência técnica corretiva (local).

4.5.7.7 - Analisar logs de sistema e sugerir mudanças para uma melhor prática de utilização da ferramenta. O Gestor do Contrato decidirá sobre a aplicação ou não das recomendações.

#### 4.5.8 - DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA.

4.5.8.1 - Os serviços da manutenção corretiva serão executados sempre que ocorrer qualquer evento que demande intervenção técnica ou substituição de peças e equipamentos para sanar alguma anormalidade que possa comprometer o funcionamento da rede.

4.5.8.2 - Poderá ser intervenção remota ou local, realizada após abertura de chamado com vistas ao restabelecimento dos serviços os quais tenham sido prejudicados ou interrompidos em uma ou várias unidades atendidas pela Rede LAN/MAN da PMDF.

4.5.8.3 - Na manutenção corretiva estão incluídas, a substituição, o conserto, reinstalação, configuração, e a troca de qualquer componente físico, elétrico ou mecânico necessário à solução do problema e restabelecimento da rede, nas condições previstas no projeto inicial, como substituição de cabeamento lógico, conectores, reaperto e configuração.

4.5.8.4 - Caso a CONTRATADA não consiga recuperar algum equipamento e seja constatado que o referido se encontre "fora de linha", deverá fornecer um similar ou de configuração superior afim de substituição. O valor a ser pago será o referente ao da aquisição da peça, o valor a ser admitido será o da manutenção do bem.

4.5.8.5 - Reinstalação de hardware e softwares, configuração, gerenciamento, com vistas a normalidade da operação dos serviços por ele prestados.

4.5.8.6 - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, no todo ou em parte, os serviços, peças ou materiais em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, dentro dos prazos estabelecidos nos demais subitens deste estudo.

4.5.8.7 - Os equipamentos cujo reparo não possa ser realizado nas dependências da PMDF, de forma a permitir sua completa segurança e identificação durante o transporte, a CONTRATADA ficará Responsável pela sua remoção e devolução ao local em que deve ser reinstalado e pelas despesas operacionais decorrentes.

4.5.8.8 - Substituir os equipamentos que apresentarem defeito de fabricação, dentro dos prazos estabelecidos.

4.5.8.9 - Todos os serviços de Suporte Técnico Especializado, Manutenção e Apoio deverão ser executados por técnicos qualificados e com certificação comprovada pelo fabricante da Solução, pertencentes ao quadro de funcionários da CONTRATADA, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, durante todo o período de garantia, sendo indispensável a apresentação de documentação original do fabricante que comprove a validade da certificação enquanto durar o vínculo contratual

4.5.8.10 - A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente todos os procedimentos de manutenção definidos pela DITEL, como horário estabelecido para parada dos equipamentos, autorizações de acesso, entre outros.



4.5.8.11 - Quando a intervenção implicar interrupção da solução, mesmo que parcial, a Ditel poderá determinar que a CONTRATADA a execute fora do horário de expediente, inclusive em finais de semana, feriados e suas vésperas, sem qualquer ônus adicional.

4.5.8.12 - Fica vedada a desativação de hardware, software ou quaisquer recursos computacionais da CONTRATANTE, sem prévio conhecimento e autorização expressa da Administração.

4.5.8.13 - As unidades e/ou componentes defeituosos serão substituídos por peças sobressalentes existentes e as unidades defeituosas serão enviadas ao centro de reparos da contratada para providenciar o reparo ou substituição. A CONTRATADA entregará um orçamento de acordo com os preços praticados no mercado, uma vez que o CONTRATANTE autorize o orçamento recebido, procederá à desinstalação e envio para reparo. O tempo de devolução da peça reparada ou substituída deverá ser de no máximo de 90 dias.

#### 4.5.9 - DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO SUPORTE TÉCNICO

4.5.9.1 - O Serviço de Suporte Técnico compreende a realização de Manutenção Preventiva e Corretiva em toda a rede LAN/MAN da PMDF.

4.5.9.2 - O Serviço de Suporte Técnico compreende ainda a reparação de falhas, tanto nos equipamentos e software bem como nos sistemas de gerência e administração.

4.5.9.3 - O acionamento do suporte técnico será solicitado mediante a abertura de chamado a ser efetuado pela área técnica da Diretoria de Telemática da PMDF, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à empresa autorizada, em qualquer caso em português, a qualquer horário e em qualquer dia da semana (24x7).

4.5.9.4 - Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do serviço/equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do CONTRATANTE, por meio do setor competente.

4.5.9.5 - Todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.

4.5.9.6 - O acompanhamento da prestação de serviço deverá ser por meio de um número de protocolo fornecido pela CONTRATADA, no momento da abertura da solicitação.

4.5.9.7 - Após a conclusão da manutenção de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá gerar documento relatando as substituições de peças e componentes, contendo a descrição sucinta do serviço executado, identificação do chamado técnico, a data e hora do início e término do atendimento.

4.5.9.8 - Para manutenção Preventiva e Corretiva da rede LAN/MAN, deverá se acionado todo e qualquer nível de suporte técnico necessário para a realização deste serviço, seja ele do corpo técnico da Contratada ou de terceiros por ela indicados, ou ainda de algum fornecedor de sua solução, de tal forma a preservar o nível de disponibilidade dos serviços.

4.5.9.9 - Elemento da rede LAN/MAN - Nível de Disponibilidade ao longo do período de 30 dias ou 720 horas; Backbone - 99,00% do tempo; e Ativos de rede - 99,00% do tempo.

4.5.9.10 - Todas as despesas necessárias ao deslocamento de pessoal para a execução desse serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.9.11 - Todo instrumental/ferramental necessário à prestação do serviço especializado, será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.9.12 - O Serviço de Suporte Técnico deverá ser executado com pessoal técnico qualificado.

4.5.9.13 - Caso os serviços de assistência técnica da garantia não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, o equipamento avariado poderá ser removido para o centro de atendimento da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá fazer a justificativa por escrito relacionando os problemas apresentados que deverá ser apresentada ao setor competente do CONTRATANTE que fará o

aceite e providenciará a autorização de saída do equipamento, desde que o mesmo seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração, durante o período de reparo. O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sua retirada.

4.5.9.14 - O traslado das peças/equipamentos das peças ficará por conta da CONTRATADA

4.5.9.15 - A devolução de qualquer equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito ao CONTRATANTE, a fim de controle.

4.5.9.16 - Caso os equipamentos defeituosos não possam ser devolvidos reparados neste prazo, a CONTRATADA deverá substituí-los permanentemente por outros, tecnicamente iguais ou superiores, de modo a manter o perfeito funcionamento da rede.

4.5.9.17 - Para que seja possível a substituição imediata dos equipamentos defeituosos, a CONTRATADA deverá dispor no Distrito Federal de uma reserva técnica de materiais/insumos e equipamentos em percentual suficiente para atendimento dos reparos técnicos da rede.

4.5.9.18 - Ao fim de cada atividade de manutenção Corretiva e Preventiva efetuada, deverá ser emitido e entregue para a Contratante, um relatório descritivo das atividades realizadas durante as intervenções técnicas de manutenção. Caberá ao Gestor do Contrato requisitar por escrito quaisquer outros tipos de relatórios.

4.5.9.19 - Para a execução do Serviço de Suporte Técnico deverá ser mantida durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e durante 7 (sete) dias da semana e durante 12 (doze) meses, uma dupla de técnicos especializados em manutenção Corretiva e Preventiva, instalação e programação dos equipamentos e sistemas que compõe toda a rede de dados, voz e imagens da PMDF.

4.5.9.20 - Os técnicos permanecerão à disposição da Contratante em local por ela definido, estando aptos a se deslocarem por meio de transporte da Contratada para os locais indicados, onde ocorra a necessidade de intervenção técnica.

4.5.9.21 - A CONTRATADA deverá desenvolver e implantar um Plano Anual de Manutenções Preventivas de modo a reduzir a necessidade de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais. Deverá ser desenvolvido um Planejamento Mensal, Semestral e Anual de Manutenções Preventivas e que deverá ser divulgado para a CONTRATANTE.

4.5.9.22 - O Planejamento deverá ser desenvolvido com base na análise de criticidade do parque, relatórios de Inspeção, avaliação de risco decorrentes a suspensão dos serviços, a função do equipamento, requisitos de manutenção e considerando as recomendações do fabricante.

4.5.9.23 - A realização dos serviços deverá ocorrer com disponibilidade de 24x7x365, sob o seguinte regramento: Atendimento de chamados em tempo integral; A CONTRATADA deverá prover treinamento para o monitoramento de todo o parque da Instituição; A CONTRATADA deverá prover equipe de plantão para o serviço de operação inicial e assistida; A CONTRATADA deverá atender acordo de níveis mínimos da qualidade dos serviços exigidos (SLA - SERVICE LEVEL AGREEMENT).

4.5.9.24 - A CONTRATADA deverá desenvolver um Procedimento Operacional Padrão (POP) para cada equipamento, com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para manutenção preventiva para todos os equipamentos que compõem a rede LAN/MAN da PMDF.

4.5.9.25 - A CONTRATADA deverá criar uma base de conhecimento que deverá ter catalogadas todas as manutenções preventivas e corretivas realizadas, o qual constará as peças reparadas ou adquiridas e a sua respectiva garantia. O Gestor do Contrato terá acesso a essa base de conhecimento que, para todos os efeitos, será propriedade da Contratante.

#### 4.5.10 - DO SUPORTE TÉCNICO NÍVEL 1

4.5.10.1 - As Inspeções Diárias compreendem a verificação da normalidade de funcionamento dos equipamentos, se estão corretamente instalados e configurados para uso, buscando identificar falhas, alarmes e irregularidades no funcionamento destes equipamentos. Estas inspeções podem ser feitas de maneira automática para identificação de falhas por sistema de gerência que não implique em custo adicional a CONTRATANTE

4.5.10.2 - Monitoramento dos servidores e demais equipamentos da rede LAN/MAN ao quais compõe a parque da PMDF.

4.5.10.3 - Análise, diagnósticos de problemas no funcionamento, configuração, integração e desempenho da rede PMDF.

4.5.10.4 - Configuração e reconfiguração de toda a rede.

#### 4.5.11 - DO SUPORTE TÉCNICO NÍVEL 2

4.5.11.1 - O Suporte Técnico Nível 2 será acionado no momento em que aparecer alguma falha ou atividade na rede LAN/MAN que necessite de uma intervenção imediata local, isto é, um técnico será enviado ao local, o deslocamento se dará sem ônus a CONTRATANTE para verificação do problema.

4.5.11.1.2 - As equipes alocadas para o atendimento local, buscarão prevenir a ocorrência de problemas e seus incidentes resultantes, eliminar incidentes recorrentes correlacionando-os e identificando a causa raiz e sua solução, além de minimizar o impacto dos incidentes que não podem ser prevenidos.

4.5.11.1.3 - Este serviço funcionará em regime 24x7x365 e deverá estar disponível durante todo o período do contrato.

#### 4.5.12 - DO SUPORTE TÉCNICO NÍVEL 3

4.5.12.1 - A CONTRATADA deverá prever em sua proposta a contratação dos serviços de suporte nível 3 do sistema de gerência propostos, durante todo o período do contrato com a PMDF.

4.5.12.2 - O Suporte Técnico Nível 3 será acionado no momento que aparecer alguma falha ou atividade na rede da PMDF e que necessite de uma intervenção, isto é, quando o suporte técnico nível 1 e 2 não conseguirem solucionar a falha ou atividade.

4.5.12.3 - Este serviço funcionará em regime 24x7x365 e deverá estar disponível durante todo o período do contrato.

4.5.12.4 - Este serviço deverá ser prestado pela CONTRATADA, com o apoio efetivo do Fabricante.

4.5.12.5 - Para a execução dos serviços deverão ser disponibilizados profissionais treinados/certificados e capacitados nas soluções a serem fornecidas.

#### 4.5.13 - DA DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS SOCIAIS; AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.5.13.1 - Deverão ser fornecidas todas as documentações e manuais técnicos completos necessários à instalação, configuração e operação dos equipamentos.

4.5.13.2 - A documentação e manuais técnicos deverão estar em Português.

4.5.13.3 - Os equipamentos a serem adquiridos, deverão sempre que possível, estar configurados no idioma português brasileiro, considerando a usabilidade e a interação com o usuário.

4.5.13.4 - Deverão ser fornecidos materiais técnicos e manuais em formato digital que permita a importação para base de conhecimento online (Microsoft Word, Html etc)

4.5.13.5 - Os técnicos da CONTRATADA deverão portar identificação pessoal para acesso às instalações da CONTRATANTE. Para tanto, ao menos 5 (cinco) dias antes da execução do serviço a

CONTRATADA deve encaminhar ao preposto por documento eletrônico os dados de todos os que precisarão ter acesso às instalações da CONTRATADA, como nome completo, CPF e foto 3x4 que o identifique.

4.5.13.6 - O pessoal da CONTRATADA deve fazer uso de crachá de identificação pessoal, fornecido pela própria, durante todo o tempo em que permanecerem nas instalações da CONTRATANTE.

4.5.13.7 - Durante a execução de tarefas no ambiente da CONTRATANTE ou das demais instituições públicas envolvidas, os funcionários da empresa fornecedora deverão observar, o trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições.

4.5.13.8 - A CONTRATADA deverá atentar para as legislações próprias da PMDF, suas características de instituição militar e seus horários de funcionamento.

4.5.13.8 - As emissões elétricas, magnéticas ou eletromagnéticas são limitadas aos valores máximos de exposição definidos na Resolução ANATEL nº 700/18, não ocasionando impacto ao meio ambiente. Assim, todo e qualquer componente que venha a ser substituído deverá atender a esta resolução

4.5.13.9 - Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Meteorologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências citadas, incluindo declaração do fabricante.

4.5.13.10 - A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

4.5.13.11 - A PMDF exigirá que a CONTRATADA adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.5.13.11.1 - Adotar medidas para evitar o desperdício de energia e água tratada;

4.5.13.11.2 - Dar a destinação correta a baterias, óleos e filtros descartados no processo de manutenção, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro 2008;

4.5.13.11.3 - Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.5.13.11.4 - Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados;

4.5.13.11.5 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.5.13.11.6 - Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.5.13.11.7 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.5.13.11.8 - Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

4.5.13.11.9 - Promover a reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.5.13.12 - Em relação às condições de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pela da Secretaria de Trabalho/Ministério da Economia quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.

4.5.13.13 - A CONTRATADA deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

4.5.13.13.1 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços.

4.5.13.13.2 - Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria de Trabalho/Ministério da Economia.

4.5.13.13.3 - Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 da Secretaria de Trabalho/Ministério da Economia.

4.5.13.14 - Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispõe:

4.5.13.14.1 - A Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art.7º;

4.5.13.14.2 - O Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça do Ministério Público Federal.

#### 4.6 - DOS PRAZOS E HORÁRIOS

4.6.1 - A solução deverá ser implantada, em acordo com cronograma apresentado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Serviço, com vistas a não ocasionar a descontinuidade dos serviços em produção na PMDF.

4.6.2 - A CONTRADA deverá se atentar para os seguintes prazos:

4.6.2.1 - Os chamados técnicos à CONTRATADA serão efetuados por meio do Sistema de Abertura de Chamados da CONTRATANTE, a saber, atualmente, padrão OTRS. A CONTRATADA deverá se adequar para receber os chamados via sistema da PMDF, as suas expensas. Em caso de alteração do sistema, caberá a CONTRATADA se adequar e realizar as integrações necessária para o recebimento dos chamados, também sem custos adicionais à CONTRATANTE. Excepcionalmente, se realizados por telefone, o tempo de chamada até o início do atendimento pelo profissional que providenciará o registro final da Ordem de Serviço deve ser de no máximo 5 (cinco) minutos.

4.6.2.2 - A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA dar-se-á por meio de preposto indicado pela CONTRATADA e deverá ser feita por telefone, por e-mail, por abertura de chamado via website ou por reunião presencial solicitada pela CONTRATANTE, cujo horário de funcionamento seja, ao menos, das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, em dias úteis. Essa forma de comunicação poderá ser substituída, caso a CONTRATADA possua sistema próprio que permita à PMDF enviar os nomes de tais servidores.

4.6.2.3 - Os atendimentos presenciais a serem realizados pela CONTRATADA deverão ocorrer no período compreendido entre às 8h e 19h, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados, ou conforme horário de expediente corporativo, caso haja alteração. Caso a empresa CONTRATADA queira realizar atendimentos fora desse horário, deve previamente agendar horário com os fiscais setoriais de cada Unidade Policial Militar, sob pena de não ser atendida. Esse agendamento dependerá da disponibilidade de cada Unidade.

4.6.3 - As demais forma de atendimento foram definidas no acordo de níveis mínimos da qualidade dos serviços exigidos (SLA - service level agreement) conforme o Termo de Referência.

#### 4.7 - DO LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.7.1 - O serviço de entrega e a prestação da garantia serão realizados nas unidades policiais militares ou em local, dentro da região do Distrito Federal, que a PMDF indicar.

4.7.2 - A CONTRATANTE não disponibilizará estrutura física, para o caso de manutenções a serem realizadas fora das unidades policiais militares, recursos materiais ou humanos, em qualquer caso, para a execução do serviço, sendo tais despesas de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA

#### 4.8 - DO RECEBIMENTO

4.8.1 - O objeto deste contrato será recebido por servidor, ou comissão, designada pela autoridade competente, mediante recibo, da seguinte forma:

##### 4.8.1.1 - Recebimento Provisório:

4.8.1.1.1 - O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

##### 4.8.1.2 - Recebimento Definitivo:

4.8.1.2.1 - O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

4.8.2 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

4.8.3 - Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

4.8.4 - Se a contratada deixar de executar os serviços, dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas no Edital.

#### 4.9 - DA SUBCONTRAÇÃO

4.9.1 - Será permitida, a critério da Contratada, a subcontratação de certas partes dos serviços, desde que não prejudique o perfeito funcionamento da Solução e conforme os itens abaixo:

4.9.1.1 - . A subcontratação dependerá de autorização prévia por parte do Contratante, com parecer técnico da fiscalização, a qual caberá avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços. Também deverá ser apresentado as documentações de praxe exigidas à contratada, incluídos a questão fiscal e previdenciária.

4.9.1.2 - Uma vez aprovado o limite da subcontratação, conforme critérios da Contratante, deverá a mesma ser autorizada por despacho da autoridade competente, com amparo em cláusula contratual autorizativa da providência e na legislação específica.

4.9.1.3 - Contratada e a subcontratada deverão celebrar contrato, no qual a PMDF comparecerá na mera condição de interveniente anuente, respeitados os itens abaixo:

4.9.1.3.1 - A responsabilidade pela remuneração, pelos encargos administrativos, financeiros, fiscais, previdenciários, dentre outros, relacionados à empresa subcontratada, será de inteira responsabilidade da Contratada, não se admitindo responsabilidade solidária e/ou outras implicações à Contratante. Sendo assim, a subcontratação não produzirá uma relação jurídica direta entre a Administração e à subcontratada.

4.9.1.3.2 - Em qualquer hipótese de subcontratação permanecerá a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, respondendo perante a PMDF pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.9.1.4 - A fusão, cisão ou incorporação só será admitida, com o consentimento prévio e por escrito da Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato

## CLÁUSULA QUINTA - Do Valor

5.1 - O Valor total do Contrato é de R\$ 6.794.325,19 (seis milhões, setecentos e noventa e quatro mil trezentos e vinte e cinco reais e dezenove centavos), conforme quadro abaixo, procedentes do Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício.

Descrição do Objeto		Valor
ITEM 1	Serviço Especializado composto de: Manutenção Corretiva {Adaptativa}; Rotineiro {Preventivo} e; Demandas Específicas de Infraestrutura de REDE LAN/WLAN.	R\$ 5.438.031,39
ITEM 2	Materiais/Insumos intrínsecos à prestação do serviço especializado	R\$ 1.356.293,80
<b>Total:</b>		<b>R\$ 6.794.325,19</b>

### 5.2 – Do Reajuste

5.2.1 - O contrato poderá ser reajustado, depois de transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, a partir da apresentação da proposta de preços, e em conformidade com a legislação pertinente.

5.2.1.1 - O critério de reajuste anual aplicável ao contrato será o Índice de Custos de Tecnologia da Informação ICTI tanto para a Unidade de Serviço Técnico (UST) como para os custos de insumos e materiais (Portaria GM/MP nº 424/2017 e art. 24, IN nº 01/2019 SGD/ME).

## CLÁUSULA SEXTA - Da Dotação Orçamentária

6.1 – Parte da despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Gestora Emitente: 170393;

II - PTRES: 89306;

III - Natureza da Despesa: 33.90.40;

IV - Fonte de Recurso: 1000000000;

6.2 - O empenho inicial é de R\$ 2.100.000,00 (dois milhões cem mil reais), conforme Nota de Empenho 2024NE24, emitida em 17/01/2024, sob o evento n. 40.1.091, na modalidade estimativo, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de T.I

6.3 – Parte da despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Gestora/Orçamentária: 170393

II - Programa de Trabalho: 89306;

III - Natureza da Despesa: 33.90.40;

IV - Fonte de Recurso: 1000000000;

6.4 - O empenho inicial é de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), conforme Nota de Empenho 2024NE25, emitida em 17/01/2024, sob o evento n. 40.0.091, na modalidade estimativo, para contratação de peças à prestação de serviços de T.I

## CLÁUSULA SÉTIMA - Do Pagamento

7.1 - Para efeito de pagamento, a PMDF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

a) Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal n. 8.302/2014).

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei Federal n. 8.036/1990).

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei Federal n 12.440/2011).

e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.2 - Em havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

7.3 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

7.3.1 - Passados 30 (trinta) dias sem o pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com variação pro rata tempore da taxa SELIC (EC n. 113/2021 e Parecer nº 372/2023 PGDF/PGCONS).

7.4 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.5 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte:

I - A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II - Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do serviço, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.6- As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto Distrital n. 32.767/2011, e alterações posteriores.

7.7 - Ficam excluídas desta regra:

a) os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal.

b) os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos.

c) os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório, no âmbito deste ente federado.

7.8 - Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB n. 1.234/2012, alterada pela IN n. 1.244/2012.

7.8.1 - A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.



7.9 - Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

7.9.1 - Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

7.10 - Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Do Prazo de Vigência**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Chefe do Departamento de Logística e Finanças, permitida a sua prorrogação na forma do art. 57, II, da Lei Federal n. 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA NONA - Da Garantia**

9.1 – Da Garantia para Execução Contratual.

9.1.1 - Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará, garantia em favor da CONTRATANTE no valor de R\$ 135.886,50 (cento e trinta e cinco mil oitocentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos), correspondente a 2% (dois por cento) do valor contratado, em uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro, ou em 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; (redação dada pela Lei Federal n. 11.079/2004).

II – seguro-garantia, ou;

III – fiança bancária.

9.1.2 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.

9.1.3 - A garantia prestada pela CONTRATADA somente poderá ser levantada, mediante pedido por escrito da CONTRATADA, após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

9.1.3.1 - Poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

9.1.3.2 – Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas e/ou judiciais.

9.1.4 - Sem prejuízo das sanções previstas na Lei, no Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida.

9.1.5 – A garantia deverá ter o seu valor proporcionalmente completado, quando ocorrer modificação no valor total do contrato ou quando ocorrer sua utilização para cobertura de eventuais multas aplicadas.

## 9.2 - Da Garantia dos serviços/produtos Fornecidos.

9.2.1 - O prazo de garantia para o fornecimento dos equipamentos e componentes, incluindo os materiais e acessórios utilizados, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.2.2 - Para os serviços preventivos, preditivos e/ou corretivos executados, a garantia será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da respectiva conclusão.

9.2.3 - A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE

9.2.4 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

9.2.5 - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

9.2.6 - Deverá ser fornecido um certificado de garantia contendo, entre outros: número (s) de série e descrição dos equipamentos fornecidos, número de contrato, telefone e endereço do(s) responsáveis pela prestação do serviço, condições de garantia e outras informações necessárias.

9.2.7 - Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Responsabilidade do Distrito Federal**

10.1 - A CONTRATANTE se obriga a:

10.1.1 - Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93 e art. 41, inciso II e § 3º do Dec. 32.598/2010.

10.1.2 - Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens (Anexo C do Termo de Referência), de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32 da IN 1/2019 - ME.

10.1.3 - Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

10.1.4 - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

10.1.5 - Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

10.1.6 - Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

10.1.7 - . Proporcionar as condições, a seu cargo, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas.

10.1.8 - Prestar as informações e os esclarecimentos baseados em informações disponíveis nos arquivos da CONTRATANTE que venham a ser solicitados pela CONTRATADA a respeito do objeto do contrato.

10.1.9 - . Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

10.1.10 - Solicitar a substituição dos empregados que não estiverem desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste contrato, exercendo a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

10.1.11 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, crachá, e EPI's, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente.

10.1.12 - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

10.1.13 - Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

10.1.14 - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.

10.1.15 - Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

10.1.16 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela proposta e demais condições previstas neste contrato e no Termo de Referência e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada**

11.1 – A CONTRATADA se obriga a:

11.1.1 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

11.1.2 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.

11.1.3 - Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes nos anexos do Edital.

11.1.4 - Atender as determinações constantes da Lei nº 5.087/2013, podendo a não observância desse princípio implicar na abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública. (Lei Distrital nº 5.087/2013)

11.1.5 - Adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PMDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto do contrato.

11.1.5.1 - Apresentar a declaração do Anexo II do Edital - Modelo de Declaração de Sustentabilidade, quando da assinatura do contrato.

11.1.6 - A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo no Anexo G do Termo de Referência, mantendo sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstenendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces utilizados na execução das atividades, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações, como por consequência, deverá atentar para as legislações próprias da PMDF e suas características de instituição militar.

11.1.7 - Apresentar Atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados e acompanhados das Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo órgão competente – CREA, que comprove que a licitante fornece ou forneceu bens e serviços de natureza similar ao da presente licitação, contendo os seguintes elementos em características aqui estabelecidos, podendo ser apresentados 1 (um) ou mais atestados para comprovação.

15.1.8 - Adotar como Modelo de Gestão Contratual o Acordo de Nível de serviço – SLA, conforme do disposto no Item 40 do Termo de Referência.

15.1.9 - Ceder a PMDF, em caráter definitivo, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos trabalhos desenvolvidos e dos resultados produzidos durante a vigência do contrato, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, dados, esquemas, diagramas e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

15.1.10 - Não veicular qualquer publicidade ou qualquer outra informação acerca da execução dos serviços contratados sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

15.1.11 - Apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação - conforme modelo a ser estabelecido no Termo de Referência - declaração destes profissionais expressando estarem cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

15.1.12 - Atender às recomendações de segurança previstas no PDTI da PMDF.

15.1.13 - Atender às recomendações de segurança previstas na Portaria PMDF Nº 533 - Documento SEI (78471823).

15.1.14 - abster de fornecer quaisquer informações da Contratante que possa beneficiar outrem ou prejudicar a imagem institucional da PMDF. Não será permitida a vinculação da instituição (incluindo logomarcas, referências e etc.) para fins de publicidade e propaganda.

15.1.15 - Cumprir as demais obrigações conforme o disposto no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Alteração Contratual**

12.1 - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65, da Lei Federal n. 8.666/1993, vedada a modificação do objeto.

12.2 - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Penalidades**

13.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Edital, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato, serão aplicadas as penalidades estabelecidas do Decreto Distrital n. 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais n. 8.666/1993 e 10.520/2002.

13.2 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas no Edital e nos instrumentos dele decorrentes, em face do disposto nos artigos 81, 86, 87, 88 da Lei Federal n. 8.666/1993 e do artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das empresas públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto Distrital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- Da Rescisão amigável**

14.1 - O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do art. 79, II da Lei Federal n. 8.666/1993, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

14.2 - A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Rescisão Unilateral**

10.1 - O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78, da Lei Federal n. 8.666/1993, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.2 - O contrato será rescindido com a aplicação de multa se confirmado o uso de mão de obra infantil no processamento, transporte, ou qualquer fase produtiva do bem, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis. (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013 – Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF).

10.3 - Constitui motivos para rescisão de contrato qualquer ato praticado pela contratada de conteúdo: (Lei Distrital nº 5.448/2015)

- I - discriminatório contra a mulher;
- II - que incentive a violência contra a mulher;
- III - que exponha a mulher a constrangimento;
- IV - homofóbico;
- V - que represente qualquer tipo de discriminação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Dos Débitos para com a Fazenda Pública**

Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- Da Comissão Executora**

17.1 - O Distrito Federal, por meio de sua Polícia Militar, designará uma Comissão Executora para o presente Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.

### **17.1.1 - DA FISCALIZAÇÃO**

17.1.1.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo inclusive ser exercido por fiscais locais designados nas respectivas Unidades Policiais detentora da carga, bem como por comissão executora designada, na forma dos arts 67 e 73 da Lei Federal n. 8.666/1993 e dos Decretos Distritais n. 32.598/2010 e n. 32.753/2011.

17.1.1.2 - A gestão de projetos e a fiscalização referente a esta contratação será realizada baseada em resultados, atendidos os níveis de serviços mínimos (SLA – Acordo de Nível de Serviços fixados no Termo de Referência), em conformidade com as ações e resultados esperados, cabendo notificações por parte da Contratante e exigência de resposta formal da Empresa Contratada em caso de quaisquer descumprimentos.

17.1.1.3 - Caberá a comissão fiscalizadora verificar, acompanhar e analisar a efetiva prestação dos serviços e fornecimento de peças/materiais, devendo inclusive preparar e entregar Relatório Circunstanciado descrevendo todos os atendimentos prestados e insumos envolvidos, por período que for estabelecido pela Comissão Executora, contendo tabelas, planilhas e gráficos técnicos e demais documentos que comprovem a evolução dos serviços prestados.

17.1.1.4 - Os membros da referida comissão deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.1.1.5 - Cabe a comissão executora do contrato, exigir da Contratada a apresentação das notas fiscais, como requisito para atesto da fatura conforme os itens 40.45 a 40.57.

17.1.1.5.1 - No quinto dia útil de cada mês, o Gestor da Contratada entregará formalmente ao Gestor do Contratante o Relatório de Serviços Executados, com detalhamento dos valores cobrados pelos serviços efetivamente prestados no mês.

17.1.1.5.2 - O Gestor do Contratante analisará o Relatório de Serviços Executados, quanto à necessidade de adequação, em razão de eventual cobrança de valores relativos a serviços não prestados ou que tenham sido prestados com defeito e ainda aguardem regularização.

17.1.1.5.3 - O Gestor do Contratante devolverá, em até três dias úteis, o Relatório de Serviços Executados aprovado ou com indicação das correções a serem introduzidas, acompanhado do detalhamento dos valores glosados em razão do descumprimento dos Acordos de Nível de Serviços - ANS, referente ao mês.

17.1.1.6 - Na hipótese da APROVAÇÃO do Relatório de Serviços Executados, o Gestor da Contratada emitirá nota fiscal mensal, computando os descontos apresentados.

17.1.1.7 - Na hipótese de NÃO APROVAÇÃO do Relatório de Serviços Executados e CONCORDÂNCIA do Gestor da Contratada com as correções informadas pelo Gestor do Contratante, o Gestor da Contratada atualizará o Relatório de Serviços Executados e emitirá nota fiscal mensal, computando os descontos apresentados.

17.1.1.8 - Na hipótese de NÃO APROVAÇÃO do Relatório de Serviços Executados e NÃO CONCORDÂNCIA do Gestor da Contratada com as correções informadas pelo Gestor do Contratante, o Gestor da Contratada encaminhará justificativas quanto a não concordância, para nova avaliação por parte do Gestor do Contratante.

17.1.1.9 - As faturas mensais deverão ser entregues, mediante protocolo, ao Gestor do Contratante, com prazo para vencimento não inferior a 20 (vinte) dias corridos após a data da efetiva entrega na Sede do Contratante, acompanhadas dos seguintes documentos:

17.1.1.9.1 - Relatório de Serviços Executados, com detalhamento dos valores cobrados pelos serviços efetivamente prestados no mês; Certidões de regularidade fiscal e demais documentos legalmente exigidos.

17.1.1.10 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

III - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

IV - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

V - a satisfação do público usuário.

17.1.1.11 - Os fiscais do contrato, ao verificarem que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei Federal n. 8.666/1993.

17.1.1.12 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei Federal n. 8.666/1993.

17.1.1.3 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Contrato, a Contratante reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja

a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

17.1.1.14 - Cabe ao gestor do Contrato observar o efetivo cumprimento do disposto no art. 13, da Lei Distrital n. 6.112/2018.

17.1.1.15 - É responsabilidade da comissão executora atentar para a gestão global dos recursos de forma a não causar interrupção na atividade fim da Corporação, seja por acréscimo, supressão, alteração ou outros fatores que venham a impactar a demanda inicialmente prevista.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Da Publicação e do Registro**

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Polícia Militar do Distrito Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Do Foro**

Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

#### **Pelo Distrito Federal**

JORGE MARCOS XAVIER DA SILVA - CEL QOPM

Chefe do Departamento de Logística e Finanças Substituto

#### **Pela Contratada**

GILBERTO ZÁCARO JUNIOR

Sócio-Diretor

LOURINALDO FRANCISCO DA SILVA

Sócio-Diretor



Documento assinado eletronicamente por **Lourinaldo Francisco da Silva, Usuário Externo**, em 30/01/2024, às 16:32, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO ZACARO JUNIOR, Usuário Externo**, em 30/01/2024, às 16:35, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JORGE MARCOS XAVIER DA SILVA - CEL QOPM, Matr.0050368-1, Chefe do Departamento de Logística e Finanças substituto(a)**, em 31/01/2024, às 14:11, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=132129175)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=132129175)  
verificador= **132129175** código CRC= **D1397487**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SPO AE 04 - ANEXO DO QCG - Bairro Asa Sul - CEP 70610-212 - DF  
Telefone(s): 31905609  
Sítio - [www.pm.df.gov.br](http://www.pm.df.gov.br)

---