



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO N° 006/SELIC/PCSC/2022

Modalidade: Pregão, na forma eletrônica.

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação objetivando a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informáticae correlatos, com fornecimento de peças e componentes. Assessoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas e execução continuada de atividades de suporte técnico remoto e presencial, bem como a manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica e lógica deinformática, para atender as necessidades da Polícia Civil de Santa Catarina

AMPLA CONCORRÊNCIA

Envio de proposta	A partir das 14:00 horas do dia 08/03/2022
Abertura da sessão	A partir das 13:30 horas do dia 18/03/2022
Início da disputa	A partir das 14:00 horas do dia 18/03/2022

OBSERVAÇÕES:

Qualquer interessado na licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet acessando o endereço eletrônico www.portaldecompras.sc.gov.br clicando diretamente no link do edital.

PARTICIPAÇÃO: Os interessados em participar do pregão eletrônico deverão estar previamente credenciados junto ao Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina e qualificados para fornecimento do objeto ou serviço (Grupo-Classe) correspondente.

CADASTRO DE FORNECEDOR: O procedimento para inscrição no cadastro de fornecedores encontra-se disponível na página eletrônica da Secretaria de Estado da Administração endereço www.sea.sc.gov.br - “Licitações” - “Fornecedores” ou diretamente pelo endereço www.portaldecompras.sc.gov.br – “Fornecedores”.

QUESTIONAMENTOS:

- 1) Pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, nos endereços eletrônicos www.portaldecompras.sc.gov.br, quando optar por efetuar o download do edital como interessado ou <http://e-lic.sc.gov.br>, quando acessar o link do processo, selecionando painel de controle botão Fórum/Esclarecimento.
- 2) Fornecedores cadastrados, para esclarecimentos referentes ao processo licitatório, ao efetuar o login e acessar o link do processo, selecionando painel de controle botão Fórum/Esclarecimento.

IMPUGNAÇÕES: Qualquer pessoa, até dois dias úteis anteriores à abertura da sessão, poderá impugnar o ato convocatório acessando os endereços eletrônicos www.portaldecompras.sc.gov.br ou <http://e-lic.sc.gov.br>, selecionando painel de controle botão Impugnações.

VISTAS DO PROCESSO: Qualquer interessado poderá acessar e ter vistas do processo através do Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos- SGP-E, através do nº **PCSC 126605/2021**.

REFERÊNCIA DE TEMPO: As referências de tempo observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/SELIC/PCSC/2022

A **POLÍCIA CIVIL/FUNDO DE MELHORIA DA POLÍCIA CIVIL**, com sede na Avenida Governador Ivo Silveira, 1.521,Torre B, Capoeiras, Florianópolis/SC, CEP 88.085-000, inscrito no CNPJ sob o nº 07.188.579/0001-07, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade pregão, **tipo menor preço por ITEM**, na forma eletrônica, objetivando selecionar proposta mais vantajosa para a Contratação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia dainformação objetivando a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informáticae correlatos, com fornecimento de peças e componentes. Assessoria, desenvolvimento emanutenção de sistemas e execução continuada de atividades de suporte técnico remoto epresencial, bem como a manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica e lógica deinformática, para atender as necessidades da Polícia Civil de Santa Catarina, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 12.337, de 05 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, alterações posteriores e demais normas legais federais e estaduais vigentes.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O pregão eletrônico será realizado por meio de disputa à distância em sessão pública, via Sistema Integrado de Licitações do Estado de Santa Catarina (LIC), módulo eletrônico (e-LIC).

1.2 – A comunicação será realizada utilizando recursos de tecnologia da informação pela INTERNET, mediante condições de segurança — criptografia e autenticação — em todas as etapas do certame.

1.3 – O pregão, na forma eletrônica, será conduzido com apoio técnico e operacional da Secretaria de Estado da Administração, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos – DGLC, que atuará como provedor do Sistema eletrônico para os órgãos integrantes do Sistema de Administração e Gestão de Materiais – SAGMS.

1.4 – Os trabalhos serão conduzidos por servidores de órgão ou entidade vinculado ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina, denominados pregoeiro e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema LIC, módulo e-LIC, por acesso restrito com *login* e *senha* no endereço eletrônico <http://e-lic.sc.gov.br>.

1.5 – Envio de proposta: A partir das 14:00 horas do dia 08/03/2022

1.6 – Abertura da sessão: A partir das 13:30 horas do dia 18/03/2022

1.7 – Início da disputa: A partir das 14:00 horas do dia 18/03/2022

1.8 – Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema eletrônico.

1.9 – Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante desta licitação:

Anexo I Quadro de Quantitativos e Especificações dos Itens e Condições do Serviço/ Fornecimento e Apêndices.

Anexo II Modelo de Declaração de atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho, de negativa de infringência ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e sobre o ICMS.

Anexo III Minuta do Contrato

Anexo IV Informações da empresa vencedora para contratação.

2 – DA LICITAÇÃO

2.1 – Do Objeto

2.1.1 – A presente licitação destina-se a selecionar proposta mais vantajosa para a **Contratação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação objetivando a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informáticae correlatos, com**



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

fornecimento de peças e componentes. Assessoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas e execução continuada de atividades de suporte técnico remoto epresencial, bem como a manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica e lógica deinformática, para atender as necessidades da Polícia Civil de Santa Catarina, grupo-classe 0206, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I e nas condições previstas neste edital.

2.2 – Do Convênio ICMS nº 26/03

2.2.1 – De acordo com o Convênio ICMS nº 26/03, aprovado pelo CONFAZ - Conselho Nacional de Política Fazendária, o benefício da isenção do ICMS às empresas catarinenses está condicionado ao desconto no preço ao valor equivalente ao imposto dispensado e a indicação do valor do desconto no respectivo documento fiscal de venda ou prestação de serviços; e à comprovação de inexistência de similar produzido no país, na hipótese de qualquer operação com mercadorias importadas do exterior, conforme previsto no parágrafo 1º da Cláusula Primeira do Convênio CONFAZ nº 26/2003, ficando ressalvadas as hipóteses em que a isenção mencionada não se aplica, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 255, de 21/05/2003.

2.2.2 - Nos termos do Convênio ICMS 26/03, por se tratar de operação interna relativa à aquisição de bens, **as licitantes beneficiadas com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas de preços já com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.**

2.2.3 - Nos casos em que for aplicável a isenção do ICMS, o licitante deverá, obrigatoriamente, informar a respectiva alíquota via comunicação “CHAT”, caso seja o primeiro colocado, depois de encerrada a disputa de lances.

2.2.4 - A isenção supracitada não se aplica à licitante vencedora, quando:

- a) A aquisição for efetuada com empresa cadastrada no SIMPLES/Nacional;
- b) A aquisição for efetuada com empresa sediada em outros Estados;
- c) O objeto adjudicado for sujeito ao regime de substituição tributária, desde que efetuado com estabelecimento substituído.

2.2.5 – Eventuais dúvidas quanto ao benefício citado podem ser dirimidas junto a qualquer das Gerências Regionais da Fazenda Estadual – GERG, da Diretoria de Administração Tributária – DIAT, da Secretaria de Estado da Fazenda ou, ainda, no site www.sef.sc.gov.br

2.3 – Da Execução da Licitação

O processamento da licitação pela Polícia Civil será na qualidade de Promotora, destinando-se a execução do serviço à Polícia Civil.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas.

3.2 – Não será admitida a participação de:

3.2.1 – Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;
3.2.2 – Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial que não apresentem certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução, ou em liquidação;

3.2.3 – Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração usuária do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina – SEA, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.2.4 – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.5 – Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão/entidade licitante, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.3 – A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.4 – O e-mail servirá para comunicados e notificações relacionados ao procedimento licitatório devendo-se considerar como data de recebimento a data de envio da comunicação.

3.4.1 – Será considerado e-mail cadastrado o informado no sistema E-lic e/ou o informado no IV;

4 – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

- 4.1 – Coordenar o processo licitatório;
- 4.2 – Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- 4.3 – Conduzir a sessão pública na internet;
- 4.4 – Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 4.5 – Dirigir a etapa de lances;
- 4.6 – Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 4.7 – Receber a documentação adicional quando necessário;
- 4.8 – Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 4.9 - Indicar o vencedor do certame;
- 4.10 – Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 4.11 – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 4.12 – Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação e contratação.

5 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

5.1 – As pessoas físicas ou jurídicas deverão dispor de chave identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema eletrônico emitida pelo sistema de Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina da Secretaria de Estado da Administração.

5.1.1 – Atribuição de chave de identificação e de senha, obtidas a partir da homologação do Cadastro Geral de Fornecedores, credenciará o interessado em participar do pregão eletrônico e o qualificará para fornecimento e envio de proposta eletrônica para o objeto correspondente ao grupo-classe indicado no **Anexo I**.

5.1.2 – Caso não consiga visualizar o processo para envio de proposta eletrônica, o credenciado precisa solicitar qualificação ao grupo-classe correspondente junto ao Cadastro Geral de Fornecedores.

5.2 – O procedimento para inscrição e alterações, no Cadastro Geral de Fornecedores, encontra-se disponível no site do Portal de Compras pelo endereço <http://portaldecompras.sc.gov.br>, clicando em seguida no link “Fornecedores”.

5.3 – A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, correspondente ao seu grupo-classe registrado no Cadastro Geral de Fornecedores, para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Estado da Administração, devidamente justificada.

5.4 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.4.1 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do Sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso.

5.5 – O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao Sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6 – DA PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de acesso restrito e digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta eletrônica de preços, por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

6.1.1 – O sistema de licitações estará disponível no endereço <http://portaldecompras.sc.gov.br/> ou <http://e-lic.ciasc.gov.br/>, na área de acesso restrito.

6.2 – Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital.

6.2.1 – Quando a licitante for beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverá manifestar em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências previstas na lei.

6.2.2 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação vigente aplicável à matéria.

6.2.3 – A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3 – Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.4 – As licitantes deverão comunicar imediatamente ao provedor do Sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6.5 – As licitantes deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – Da proposta on-line:

7.1.1 – Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes interessadas deverão encaminhar proposta e, se for o caso, o respectivo Anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

7.1.2 – Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.1.3 – As licitantes receberão, por e-mail, comprovante de recebimento das suas propostas eletrônicas enviadas, com a indicação do dia e respectivo horário de registro.

7.1.4 – A proposta entregue não poderá ter prazo de validade inferior a 60 dias, sendo este o prazo considerado em caso de omissão.

7.1.5 – Sob pena de desclassificação, a proposta eletrônica deverá ser preenchida:

a) **Para cada item, o preço unitário do item (Valor Mensal)**, e o valor total do item, expresso em reais, no campo “valor da proposta”;

7.1.5.1 – A proposta de preços com base nas especificações constantes deste edital, estará condicionada às informações cadastradas no Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, que contém, obrigatoriamente, a razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail).



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1.5.2 – Ao formular e encaminhar a proposta de preços, no idioma e na moeda oficial do Brasil, a licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I, a obrigatoriedade de indicar uma única marca/modelo do produto ofertado em cada item, que apresentar cotação de preço.

7.1.6 – As licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas, junto ao Cadastro Geral de Fornecedores, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via “CHAT” ou emitidas pelo Sistema junto ao seu endereço eletrônico (e-mail).

7.1.7 – Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do objeto, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o mesmo.

7.1.7.1 – Excluem-se da exigência:

a) As empresas catarinenses, que devem apresentar as suas propostas de preços já com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

b) As demonstrações de custos referentes ao IRPJ (imposto de renda da pessoa jurídica) e CSLL (contribuição social sobre o lucro líquido).

7.1.8 – Após a contratação, na entrega do objeto, a Contratante, aleatoriamente e por amostragem, poderá efetuar análise, para efeito de comprovação das características e da qualidade exigidas nas especificações do objeto descritas no **Anexo I** do Edital. A comprovação será efetuada pela própria contratante ou por terceiros por ela contratados para essa finalidade e as despesas oriundas desses custos serão atribuídos à responsabilidade da Contratada.

7.1.9 - Qualquer documentação que identifique a licitante deve ser inserida como anexo ou enviado por e-mail, conforme determinação do Pregoeiro, somente após à fase de lances.

7.1.10 – A proposta com os valores unitários do veículo básico, das adaptações e acessórios, dos equipamentos de sinalização e acústica, da pintura e grafismo, devem conter a isenção percentual do IPI sobre o veículo;

7.1.10.1 - A aplicabilidade da isenção do IPI acima citado está determinada no inciso II do Art. 12 Lei nº 9.493/1997, bem como, no Art. 13 da Instrução Normativa SRF Nº 112, de 31 de Dezembro de 2001 - Receita federal, (Publicado(a) no DOU de 04/01/2002, seção, página 22), que regulamenta a Lei nº 9.493, de 10 de setembro de 1997.

7.2 – Da proposta readequada:

7.2.1 – Após a adjudicação, será requerido a tabela de valores unitários por equipamento, bem como a proposta equalizada dos custos da contratação, contendo os valores conforme referências técnicas, preços e condições gerais para a prestação do serviço, com dedução dos custos incluindo suporte técnico remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e correlatos com fornecimento de peças e componentes, manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica e lógica de informática.

7.2.2 – A proposta readequada e a tabela de valores unitários por equipamento deve ser encaminhada por email cpl@pc.sc.gov.br, conforme modelo no Anexo I, apêndice XII.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1 – Iniciada a sessão pública do pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

8.2 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas as licitantes.

8.3 – O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos (diligências).



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.4 – No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.5 – Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO E ETAPA DE LANCES

9.1 – A partir do horário previsto no edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico momento o qual o Sistema disponibilizará campo próprio (*CHAT*) para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9.2 – A partir do horário previsto no Edital terá início a sessão pública do Pregão com a abertura das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2.1 - Para fins de análise sobre a aceitação da Proposta, poderá o pregoeiro verificar o prospecto do produto ofertado por meio da internet, onde restará desclassificada a licitante que ofereça produto sem as especificações mínimas solicitadas.

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

9.2.3.1 - O fornecedor que tiver a sua proposta desclassificada, terá o tempo de 5 (cinco) minutos para solicitar reconsideração.

9.2.4 – O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

9.3 – A partir do horário previsto no edital o pregoeiro dará início à fase competitiva (etapa da disputa) e o Sistema eletrônico emitirá aviso via *CHAT*.

9.3.1 – O pregoeiro abrirá o item/lote quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do Sistema eletrônico.

9.3.2 – Será considerado como primeiro lance a proposta inicial apresentada.

9.4 – As licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro, visualizando seu horário e valor no link “histórico de lances”.

9.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos somente em valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

9.5.1 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro.

9.6 – Somente a licitante de menor lance dentre os ofertados, e enquanto mantiver esta situação, visualiza em tempo real o ícone “troféu”.

9.7 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.7.1 – O Sistema não identificará os autores dos lances podendo visualizar valores e horários registrados no link “histórico de lances”.

9.8 – Após aberto os itens/lotes da sessão pública para disputa, a recepção de lances terá duração mínima de 5 (cinco) minutos, e será encerrada por decisão do pregoeiro.

9.8.1 – O Sistema eletrônico emitirá aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.8.2 – Depois de encerrados, automaticamente, os itens/lotes para a recepção de lances, por comando do pregoeiro, encerrar-se-á a fase competitiva (etapa da disputa) e o Sistema eletrônico emitirá aviso via *CHAT* iniciando as fases de negociação, aceitabilidade e habilitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.9 – O Sistema, automaticamente, verificará os requisitos para a aplicação da Lei Complementar nº 123/2006.

9.10 - Na sequência, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.10.1 – Poderá o pregoeiro, antes de anunciar o vencedor, encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

9.10.2 – A negociação será realizada por meio do Sistema de troca de mensagens (*CHAT*), podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.11 – Ocorrendo o empate será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.11.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas/lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta/lance mais bem classificada. Conforme disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

9.11.2 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) o Sistema aplicará automaticamente o benefício da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, quando houver empresas dentro das condições previstas na lei;

b) o Sistema convocará automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, momento que abrirá campo para recepção de lances, para apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, do caput do artigo 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º, do art. 44, desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.12 – O disposto no subitem 9.11 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.13 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 9.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.14 – Sendo primeira colocada do item ou lote empresa que se enquadra na isenção de ICMS, prevista no convênio nº 26/03, esta deverá informar a respectiva alíquota, via comunicação “*CHAT*”, depois de encerrada a disputa de lances.

9.15 – Após o encerramento da fase de lances, antes da habilitação, quando a licitação for cotada por item, a licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, detalhar, no Sistema eletrônico, sua proposta readequada, com os respectivos valores unitários, sem a incidência do ICMS (valor líquido), quando for o caso, após a convocação do Pregoeiro, objetivando a emissão do contrato, nota de empenho e do documento fiscal, observado o que consta no subitem 2.2.

9.16 – Os licitantes que se utilizarem da base de cálculo do ICMS reduzida, deverão comprovar por meio de documento, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda nos termos do RICMS/SC, que fruem do Benefício Fiscal.

9.17 - A alíquota do ICMS a ser aplicada será aquela fixada para as operações internas de origem, conforme disposto no art. 155, inciso VII, alínea “b” da Constituição Federal;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.18 - Eventuais dúvidas quanto ao benefício citado podem ser dirimidas junto a qualquer das Gerências Regionais da Fazenda Estadual – GERG, da Diretoria de Administração Tributária – DIAT, da Secretaria de Estado da Fazenda ou, ainda, no site www.sef.sc.gov.br

9.20 – Iniciada a etapa de habilitação da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá atender às exigências de habilitação previstas no item 10 deste edital.

9.21 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF:

10.1.1 – A habilitação dos licitantes será analisada por meio do Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, emitido pela DGLS – Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços, da Secretaria de Estado da Administração, pertinente ao(s) grupo(s)-classe objeto desta licitação, para verificação da regularidade nos documentos por ele abrangidos, devendo apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas.

10.1.2 – O CCF que apresentar Situação Cadastral com alguma restrição nos documentos por ele abrangidos, o pregoeiro ou equipe de apoio comunicará, por meio eletrônico, a obrigatoriedade do encaminhamento de documento hábil correspondente, no prazo de até 30 minutos.

10.1.2.1 – O pregoeiro ou equipe de apoio, verificará, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, a autenticidade dos documentos solicitados e enviados, constituindo meio legal de prova.

10.1.3 – Serão inabilitadas as empresas que não apresentarem em seu CCF cadastramento do grupo-classe pertinente ao objeto desta licitação, ou que deixar de apresentar os documentos solicitados pelo Pregoeiro, via sistema, no prazo de até 30 minutos.

10.2 – Serão inabilitadas as empresas que não apresentarem a Declaração, em atendimento às condições de habilitação e às normas de saúde e segurança do trabalho, de negativa de infringência ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e sobre ICMS, conforme Anexo II.

10.3 – Os documentos exigidos para habilitação e que não estejam contemplados no CCF, deverão ser apresentados por meio eletrônico, após convocação do pregoeiro no Sistema eletrônico.

10.4 - Não serão aceitos documentos por email e o prazo de 30 minutos para apresentação da documentação solicitada pelo Pregoeiro é improrrogável, salvo se ocorrerem problemas.

10.5 – Além do exigido no subitem 10.1, a licitante melhor classificada deverá apresentar ainda:

10.5.1 – Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital;

10.5.1.1 - Entende-se por pertinente e compatível em quantidade, o(s) atestado(s) que contemplem o serviço de manutenção de computadores de uma parque tecnológico de no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número total de equipamentos do ANEXO I, APÊNDICE VII do presente edital; sendo admitido o somatório de atestados, desde que referentes ao mesmo período.

10.5.2 - Com base no art. 30, da Lei nº 8.666/93, as exigências destacadas no subitem 10.5 possuem como fundamento a necessidade de fixação de uma garantia mínima imprescindível à comprovação de qualificação técnica pertinente e compatível com o objeto desta licitação, cuja circunstância resta indispensável aos participantes, a fim de se verificar se a licitante possui condições de executar a futura contratação, de forma a evitar que empresas sem experiência ou sem possibilidades reais de honrar os termos contratuais, inviabilizem o certame por incapacidade técnica.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.6 Da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte:

10.6.1 – O CCF das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentar situação cadastral com alguma restrição nos documentos correspondentes a regularidade fiscal por ele abrangidos, o pregoeiro ou equipe de apoio comunicará por meio eletrônico, a obrigatoriedade do encaminhamento de documento hábil correspondente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

10.6.1.1 – A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentem restrição no Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, poderá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.6.1.2 – O prazo para a regularização e envio da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, corresponderá de início o momento em que o proponente for considerado inabilitado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

10.6.1.3 – A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

10.7 – Os comprovantes de regularidade fiscal exigidos, deverão apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

10.8 – A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520 e no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.9 – Os documentos quando solicitados por meio eletrônico, poderão ser inseridos como Anexos no Sistema eletrônico.

10.10 – O pregoeiro fará, durante a fase de habilitação, a verificação por meio de consulta online:

10.10.1 – Da existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) (www.transparencia.gov.br) ou (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>);

10.10.2 – Da existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ou (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11 – JULGAMENTO

11.1 – Será considerada primeira classificada, a proposta que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos em conformidade com este edital, apresentar o “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

11.2 – Se a licitante primeira classificada, após a fase de negociação, quando solicitado, não apresentar documento adicional e/ou amostra ou, quando apresentado, os mesmos não atenderem ao exigido no edital a licitante terá sua proposta desclassificada.

11.3 – Se a licitante primeira classificada não apresentar a situação de habilitação regular, observados os subitens 10.1.2, 10.3, 10.1.3 e 10.9 do edital, poderá ser convocada outra licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.4 – No caso do subitem 11.2 e 11.3, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

11.5 – Quando na especificação do objeto forem estabelecidas medidas aproximadas, no julgamento serão adotadas as variações admitidas pela ABNT, limitados à margem superior ou inferior de 10% (dez por cento).

11.6 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) que conflitarem com a legislação em vigor;
- c) a pedido da licitante, devidamente justificada, analisada e aceita pelo Pregoeiro.
- d) que no final da fase de negociação estiverem com valor superior ao preço fixado no termo de referência ou que apresentarem preço manifestamente inexequível.

11.7 – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

11.8 - 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 via chat e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação

12 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 – Qualquer pessoa, até dois dias úteis antes da abertura da sessão, poderá impugnar o ato convocatório acessando os endereços eletrônicos www.portaldecompras.sc.gov.br ou e-lic.sc.gov.br, selecionando painel de controle botão Impugnações.

12.2 – O fornecedor cadastrado e qualificado para fornecimento do objeto (grupo-classe) correspondente, poderá também realizar o acesso restrito com *login* e *senha* clicando diretamente no link do processo para impugnações, selecionando painel de controle botão Impugnações.

12.3 – O Sistema permite, após salvar as informações iniciais e emitir o número de registro da impugnação, inserir Anexos imediatamente antes de fechar a janela.

14.3.1 – As impugnações registradas no Sistema, constituem meio legal de prova, desde que devidamente assinado, não sendo obrigatório o encaminhamento do original.

12.4 – Caso efetuem impugnações sem o uso do Sistema, estas deverão estar dirigidas à autoridade superior, subscritas por representante habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo proponente, sendo obrigatório protocolo no prazo legal para o email: cpl@pc.sc.gov.br

12.5 – Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

12.6 – Após a fase de habilitação, encerrados os itens/lotes e declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, de forma imediata e motivada, **em campo próprio do Sistema**, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

12.6.1 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 12.6, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.6.2 – Para fins deste edital **considera-se “imediata”**, a manifestação realizada **no prazo de 30 (trinta) minutos**, contado a partir do encerramento da fase de habilitação.

12.7 – O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.8 – O Sistema permite, após salvar as informações iniciais e emitir o número de registro do recurso, inserir Anexos antes de fechar a janela.

12.8.1 – Os recursos registrados no Sistema constituem meio legal de prova, não sendo obrigatório o encaminhamento do original.

12.9 – Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal

12.10 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A CONTRATADA deverá comprovar no ato da assinatura do contrato, em seu quadro funcional o seguinte quantitativo de profissionais, contendo a qualificação técnica informada na tabela abaixo:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
Nível superior na área de Tecnologia ou Informática	02
Certificação MCSE (Microsoft Certified Systems Engineer)	01
Certificação MCTS (Microsoft Certified Technology Specialist Windows Server 2008 Applications Infrastructure Configuration)	01
Certificação MCITP (Microsoft Certified IT Professional, Enterprise Support Technician OU Server Administrator on Server 2008)	01
Certificação Linux LPI-2 (Linux Professional Institute Certified)	01
Curso e Certificação de um fabricante de roteadores	01
Certificação ITIL Foundation	01
Certificação Furukawa Master	01
Formação em Engenharia Elétrica	01
Especialização em Redes e Telecomunicações com no mínimo 340 horas de curso	01

13.1.1 – O quantitativo sera por tipo de certificação e com isso um mesmo profissional poderá apresentar mais de uma qualificação.

13.1.2 – Deve ser ainda apresentado no assinatura do Contrato os documentos contantes no Anexo I, apêndice IV - Termo de sigilo e confidencialidade e apêndice V - Termo de Ciência contrato a ser firmado.

13.1.3 - A documentação acima deverá ser entregue na Gerência de Licitações e Contratos da PCSC, localizada na Avenida Governador Ivo Silveira, 1521, Bloco B, 5º andar, Bairro Capoeiras, Florianópolis, com horário agendado previamente, pelo telefone (48) 3665.15 ou pelo e-mail gelic@pc.sc.gov.br.

13.2 – A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente pregão será representada pela expedição de Contrato pela Diretoria de Administração e Finanças, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário, total bruto e total líquido, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

13.3 – Da convocação para assinatura do Contrato

13.3.1 – Adjudicado o objeto e homologado o resultado, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Contrato.

13.3.2 – A licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinar o Contrato, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela contratante.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.3.3 - Quando necessário a emissão de Contrato, conforme minuta - Anexo III, será solicitada a assinatura via sistema SGPe no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação da mesma por email.

13.3.4 – Em caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a Administração fará o encaminhamento via e-mail com aviso de recebimento, devendo a empresa atender ao fornecimento no prazo e no local de entrega estabelecido;

13.3.4.1 – A Contratada deverá acusar recebimento do e-mail relative ao envio da AF, no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento desse.

13.3.4.2 – Não havendo manifestação e devolução da AF, a Administração considerará o documento como recebido, iniciando a contagem do prazo de entrega.

13.4 - Havendo recusa injustificada, por parte da licitante vencedora, para assinatura Contrato, o órgão participante cominará multa à empresa no valor equivalente a 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e neste edital.

13.5 – Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, tiver a sua amostra ou prospecto desclassificados ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

13.6 – É vedada a formalização de contratos de qualquer natureza, incluindo os relativos à concessão de serviços públicos e programas de apoio e linhas de crédito, pela Administração Pública estadual direta ou indireta, com as empresas inseridas no Cadastro de Empregadores que tenham mantido trabalhadores em condições análogas à de escravo, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme o art. 2º da Lei nº 16.493/2014.

13.7– Da garantia de execução do contrato

13.7.1 - A contratada deverá apresentar à Administração da contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, do comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

13.7.1.1 - A contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

13.7.1.2 - a garantia somente será liberada ante a comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, por parte da CONTRATADA, 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 pela contratante.

13.8 - Da rescisão contratual

13.8.1 – A rescisão do Contrato poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.8.1.1 – Da rescisão contratual decorrerá o direito de a contratante, incondicionadamente, reter os créditos relativos ao contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste edital, no contrato e em lei, para a plena indenização do erário.

13.8.2 – As penalidades administrativas que poderão ser aplicadas à contratante são as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no contrato e no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009 e neste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.8.3 – Serão aplicadas as penas previstas no Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940) às condutas da contratada que se enquadrem na tipificação de crime.

13.9 – Dos direitos da Administração

Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.10 – A execução do contrato

13.10.1 – São partes integrantes do contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente edital de licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

13.10.2 – Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da empresa Contratada, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

13.11 – Da alteração do contrato

13.11.1 – A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

13.11.2 – O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.11.2.1 – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% do valor atualizado do contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

13.12 – Dos produtos adquiridos

13.12.1 – A fiscalização, aceitação e rejeição dos produtos adquiridos, pelo órgão contratante, atenderão ao que se encontra definido no edital e seus anexos.

13.13 – Da fiscalização do Contrato

13.13.1 – A fiscalização, aceitação e rejeição do objeto adquirido, pelo órgão Contratante, deverá atender ao que se encontra definido no edital e seus anexos.

13.14 – DA INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA CGE/SEA Nº 01/2020

Em cumprimento à Instrução Normativa Conjunta CGE/SEA Nº 01/2020 as partes contratantes:

I – declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

II – comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso I acima, e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

III – comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;

IV – declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas nesta Instrução Normativa, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 – O pagamento da presente licitação correrá a conta dos recursos consignados no orçamento do(a):



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Orçamento	Unidade	Subação	Natureza	Fonte	Ano Orçamentário
Fundo de Melhoria da Policia Civil	16084	6753	339039	0.111	2022

15 – DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

15.1 – O pagamento da presente licitação será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) vencedora(s) neste pregão, observado o que consta neste edital e seus anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

15.2 – Em sendo vencedora a licitante catarinense, para a emissão da nota fiscal, será observado o valor cotado sem a incidência do ICMS.

15.3 – Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses e, após decorrido este prazo, os valores contratados poderão ser reajustados, a cada período de 12 (doze) meses, mediante negociação, limitados à variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no período, e ainda inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto do Contrato, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.4 - O pagamento será:

15.4.1 - Efetuado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, emitida por meio eletrônico, em nome da Polícia Civil/Fundo de Melhoria da Polícia Civil, devendo constar CNPJ, dados bancários, o número da licitação e do contrato;

15.4.1.1 - O pagamento será efetuado até o trigésimo dia do mês subsequente à prestação do serviço, mediante apresentação de: a) Certidão de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; b) Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa; c) Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS.

15.4.2 – Liberado mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual de Santa Catarina e, se for o caso, do Estado em que for sediada a licitante vencedora, conforme Decreto Estadual nº 3.650, de 27 de maio de 1993, alterado pelo Decreto nº 3.884, de 26 de agosto de 1993;

15.4.3 - Tendo em vista as disposições da Lei Estadual nº 17.516, de 27 de abril de 2018 e visando o recebimento do pagamento do objeto do contrato, a CONTRATADA poderá enviar documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, por meio eletrônico, através do portal <http://sigefweb.sef.sc.gov.br>. Os documentos enviados serão visualizados no momento da Certificação das notas fiscais. Os manuais de utilização do portal encontram-se disponíveis no site da SEA, através do seguinte endereço:

<http://www.sea.sc.gov.br/index.php/institucional/diretorias/dgms/modulo-de-contratos-do-sigef>.

15.4.4 – Realizado através do Banco do Brasil S.A., no prazo de até 30 dias, contados da data de entrega e aceite, condicionado às datas de liquidação de despesas fixadas pela Diretoria do Tesouro, da Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina.

15.5 – O pagamento da fatura será sustado se verificada execução defeituosa do Contrato e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

15.6 – No documento fiscal referente à aquisição de mercadorias ou prestação de serviços deverão ser observados, nas operações internas, os benefícios de isenção de ICMS previstos no Anexo 2 – Benefícios Fiscais, Capítulo I – Das Isenções, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.870, de 27 de agosto de 2001, e suas alterações, como segue:



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.6.1 – O objeto desta licitação goza de isenção do ICMS, condicionado ao desconto no preço, do valor equivalente ao imposto dispensado e à indicação do valor do desconto no respectivo documento fiscal de venda, conforme dispõe o artigo 1º, inciso XI, do Anexo 2, do Regulamento do ICMS do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto Estadual n.º 2.870, de 27 de agosto de 2001, com amparo no Convênio ICMS n.º 26/03;

15.6.2 – a isenção do ICMS na aquisição de mercadorias por órgãos ou entidade da Administração Pública Estadual alcança apenas fornecedores catarinenses;

15.6.3 – também goza de isenção o transporte das mercadorias adquiridas pela Administração Pública Estadual, nos termos do art. 5º, inciso VI, do Anexo 2, supramencionado, caso em que também deverá ser indicado o desconto no documento fiscal respectivo;

15.6.4 – eventuais dúvidas quanto ao benefício citado podem ser dirimidas junto a qualquer das Gerências Regionais da Fazenda Estadual (GEREG), da Diretoria de Administração Tributária (DIAT) da Secretaria de Estado da Fazenda ou, ainda, no endereço na “internet”, www.sef.sc.gov.br.

15.7 – Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual, de 05 de outubro de 1989 e artigo 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.8 – Com base no Art. 9º, § 4º do Decreto 2.762, de 15 de dezembro de 2004, o credor que não possuir conta corrente no Banco do Brasil S/A ou instituição financeira autorizada, poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação.

16 - DAS SANÇÕES

16.1 - As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

I – advertência - A advertência é a sanção por escrito, emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação, ressalvado o disposto no § 3º do art. 11, do Decreto nº 2.617, de 16.09.2009.

II – multa - A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

I - 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);

II - 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

III - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço.

A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas no Decreto nº 2.617, de 16.09.2009.

III – Suspensão:

A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

até 5 anos quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) não celebrar o Contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não manter a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal.

V – Declaração de inidoneidade:

Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

16.1.1 – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada.

16.2 – A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no art. 337-F do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal).

16.3 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

16.4 – Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contractual.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Informações, impugnações e esclarecimentos sobre o edital serão protocoladas pelo interessado, acessando o pregão eletrônico, no portal de compras e-Lic, sendo que:

17.1.1 – Para pedidos de informações e esclarecimentos, deve ser utilizada a opção “esclarecimentos”.

17.1.2 – Para pedidos de impugnação deve ser utilizada a opção “Registro de Impugnação” do edital.

17.2 – Cópias e vistas obedecerão aos seguintes procedimentos:

17.2.1 – Cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtida pelos interessados, no endereço eletrônico <http://portaldecompras.sc.gov.br/ou> <https://e-lic.sc.gov.br/>

17.2.2–Vistas ao processo licitatório poderão ser realizadas no endereço <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br>, informando o nº do processo PCSC 126605/2021.

17.3 A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital, senão aquelas que estiverem nos sites informados anteriormente.

17.4 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.5 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

17.7 – A Polícia Civil poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.8 – O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Polícia Civil, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou



**ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas Eletrônicas e Documentos Adicionais.

17.8.1 – Caso ocorram alterações neste edital, as mesmas serão disponibilizadas no site <http://portaldecompras.sc.gov.br/>, e ainda, enviadas aos interessados registrados.

17.9 – A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.10 – Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

Florianópolis-SC, 04 de março de 2022.

Polícia Civil



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas do(s) Item(s)

AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	GRUPO CLASSE	CÓDIGO	PRODUTO - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	UNIDADE	QUANT
1	0206	05002-8-011	Serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação objetivando a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e correlatos, com fornecimento de peças e componentes. Assessoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas e execução continuada de atividades de suporte técnico remoto e presencial, bem como a manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica e lógica de informática, para atender as necessidades da Polícia Civil de Santa Catarina.	Mensal	12

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRAÇÃO

A Polícia Civil do Estado de Santa Catarina, instituição permanente com atribuição voltada à apuração de infrações penais, também vocacionada a atuar como Polícia Judiciária Estadual, tem exercido papel fundamental para a redução dos índices de criminalidade, bem como ampliação da sensação de segurança do cidadão Catarinense.

Inicialmente, esclarece-se que, atualmente, a Instituição possui contrato firmado com vigência até o dia 31 de dezembro de 2021, para prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação para organização, desenvolvimento e execução continuada de atividades de suporte técnico remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e correlatos com fornecimento de peças e componentes, manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica e lógica de informática.

Tendo em vista a iminência do encerramento do contrato vigente, faz-se necessária a contratação de nova empresa para que os trabalhos não sejam interrompidos de maneira abrupta.

Não há que se cogitar a paralisação dos trabalhos de manutenção e suporte de informática e infraestrutura de redes por uma empresa terceirizada. Caso isso venha a ocorrer, os prejuízos serão imensuráveis, pois não somente a Instituição será afetada, como também, e principalmente, a população catarinense que depende dos trabalhos de Polícia Judiciária.

Para que a Instituição tenha condições mínimas para exercer suas atribuições principais, é indispensável o bom funcionamento das estações de trabalho alocadas nas Unidades Policiais, bem como a infraestrutura de redes. E isso, só é possível com a prestação de serviços na modalidade terceirizada, visto que, não há servidores efetivos suficientes nos quadros da Polícia Civil de SC aptos a desempenharem as funções já citadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ademais, além da continuidade na prestação dos serviços anteriormente elencados, é de extrema necessidade também a contratação de profissionais capazes de atuarem com assessoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas.

Considerando que a Polícia Civil de SC possui como atuação principal a investigação, a utilização de ferramentas tecnológicas contribui para a ampliação da capacidade de resposta, bem como da eficiência das atividades desenvolvidas, seja por melhorar processos, seja pela utilização de ferramentas especificamente desenvolvidas para o exercício da atividade fim.

Com base nessas premissas, a contratação de desenvolvedores foi colocada em consonância com o planejamento estratégico da POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SANTA CATARINA (2019-2023), com o objetivo de prover suporte tecnológico às atividades da Instituição. Ademais, permitirá à Gerência de Tecnologia a Informação - GETIN contribuir com os seguintes Objetivos Estratégicos:

Objetivo Estratégico nº03: Modernizar a gestão administrativa, padronizando ações, processos e métodos;

- Objetivo Estratégico nº04: Aperfeiçoar o uso das tecnologias da informação e comunicação;
- Objetivo Estratégico nº 08: Fomentar projetos e inovação;
- Objetivo Estratégico nº 09: Modernizar a gestão de Polícia Administrativa;
- Objetivo Estratégico nº10: Modernizar a Logística Operacional;
- Objetivo Estratégico nº16: Reestruturar as Unidades Policiais;
- Objetivo Estratégico nº17: Melhorar o atendimento ao público;
- Objetivo Estratégico nº20: Modernizar os procedimentos policiais e os meios de investigação criminal;
- Objetivo Estratégico nº 21: Fortalecer as ações de inteligência;

Assim, uma vez que várias iniciativas estão relacionadas à Tecnologia da Informação e serão por ela sustentadas, verifica-se que a criação de um time dedicado ao desenvolvimento de sistemas, supervisionado por programadores Policiais, poderá potencializar a criação de ferramentas específicas, vez que serão elaboradas por profissionais e colaboradores diretamente envolvidos com o negócio institucional.

Além disso, registra-se que a Instituição possui softwares desenvolvidos internamente (por policiais programadores designados para essa atividade ou cedidos por outros Estados para utilização) que necessitam de manutenção e atualização, circunstância que reforça a necessidade de contratação de equipe própria. Dentre os sistemas mencionados, citam-se:

- **PCSC WebConf:** Plataforma de videoconferência baseada em aplicação open source, que funciona em servidores da Instituição com transmissão segura criptografada. A ferramenta é utilizada para as mais diversas atividades, a exemplo de reuniões, cursos, capacitações e atendimentos psicológicos, inquirições remotas de vítimas, testemunhas e demais pessoas envolvidas em procedimentos policiais, como Inquéritos, Termos Circunstanciados, etc.
- **Acadepol EAD:** Plataforma desenvolvida com o objetivo de universalizar o ensino na Instituição. Por meio dela, são disponibilizados cursos das mais diversas áreas de ensino policial. As matérias são compostas por videoaulas e materiais didáticos em formato de PDF.
- **PCSC Fiscaliza:** Plataforma desenvolvida com objetivo de facilitar a realização de fiscalizações relacionadas a jogos e diversões, especialmente direcionadas às ações de combate ao COVID-19.
- **SCMulher** (Formulário Nacional de Avaliação de Risco): Sistema desenvolvido para consolidar informações relacionadas às vítimas e seus agressores, além de possibilitar o preenchimento eletrônico de um Formulário de Avaliação de Risco, desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça, fornecendo não só uma perspectiva histórica das pessoas envolvidas no ato de violência, como também indicativos de progressão ou escalabilidade desta. Também permite o preenchimento de formulário com requerimento de medidas protetivas a serem aplicadas ao



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

caso, funcionalidade que estará em breve integrada ao Sistema EPROC do Poder Judiciário de Santa Catarina.

Não obstante, a Polícia Civil criou em 2019 uma Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN, responsável pela coordenação, supervisão, controle e implementação dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação, órgão de suporte estadual a todas as áreas de negócio Institucionais. Dentro da estrutura, a GETIN/PCSC possui uma Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas, que concentra os profissionais (atualmente Policiais Civis) que atuam de alguma forma com a criação de soluções de software; assim, com a possibilidade de realização desta contratação, tais policiais programadores passarão a atuar na supervisão e coordenação das entregas realizadas pelos times de desenvolvimento ágil.

Pretende-se, com a organização desta estrutura, conferir eficiência e qualidade às soluções internas criadas, vez que implementadas por colaboradores supervisionados por servidores policiais programadores diretamente envolvidos com o negócio (atividade policial).

Com isso, pretende-se desenvolver sistemas específicos, voltados à atuação policial, tais como:

- Inquérito Digital: Plataforma web para produção, gerenciamento de peças com sistema de “workflow”;
- Sistema de Gestão de Delegacias: plataforma web projetada para reunir em um único ambiente todas as funcionalidades necessárias à condução das rotinas diárias do trabalho administrativo de uma unidade policial. Assim, pretende-se desenvolver módulos integrados em que será possível realizar protocolos de documentos, controlar e produzir documentos internos (ofícios e comunicações internas), gerenciar viaturas, material carga de unidades, dentre outras atividades de interesse à rotina policial;
- Sistema para controle e gerenciamento de patrimônio: considerando a criação da Gerência de Patrimônio, desmembrada da Gerência de Apoio Operacional para especialização da atividade, pretende-se desenvolver sistema que permita o controle administrativo dos bens sob responsabilidade da Polícia Civil, de forma a otimizar o processo de controle e fluxo de equipamentos entre as diversas Delegacias de Polícia do Estado, em complemento às funcionalidades já existentes no Sistema de Patrimônio existente no Governo do Estado.
- Sistemas de informação voltados à Inteligência Policial Civil: Com a reestruturação da Diretoria de Inteligência da Polícia Civil, verifica-se a necessidade de consolidação do desenvolvimento de soluções voltadas à inteligência policial que possam ser disponibilizadas aos agentes da Diretoria, bem como a todos os núcleos de inteligência espalhados pelo Estado.
- Sistema para controle de processos da Corregedoria da Polícia Civil: Uma vez que todos os processos da CORPC demandam informatização, pretende-se desenvolver plataforma para controle e elaboração de processos administrativos da Corregedoria da Polícia Civil, solução que trará mais eficiência aos trabalhos ordinariamente realizados;
- Sistema para controle de alvarás de jogos e diversões: tratando-se de um dos principais serviços administrativos prestados pela Polícia Civil ao cidadão Catarinense, o desenvolvimento de sistema especializado para gestão e controle das atividades relacionadas à emissão de alvarás de jogos e diversões é uma das prioridades da Polícia Civil e certamente trará melhorias à rotina diária de trabalho;

Deve-se verificar, entretanto, que todas as iniciativas acima apontadas serão realizadas sem sobreposição de funcionalidades em relação aos sistemas corporativos e estratégicos existentes no Governo do Estado de Santa Catarina, a exemplo do Sistema de Patrimônio, SIGRH e SGPe; serão, ao contrário, desenvolvidas em caráter complementar, com a criação de funções de controle e gestão que interessam especificamente à atividade da Polícia Civil e que atualmente não estão implementadas naqueles sistemas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Por outro lado, a manutenção dos softwares existentes também poderá ser otimizada, já que realizada por time próprio, cuja priorização de demandas será realizada pela própria Instituição.

Salienta-se ainda que a necessidade de um incremento no número de colaboradores, tanto para prestar suporte da área de informática e redes, quanto na área de desenvolvimentos de sistemas é decorrente de:

- Quadro reduzido de colaboradores atuando na Gerência de Tecnologia da Informação, havendo necessidade de apoio para atender as demandas relativas ao setor;
- Grande volume e complexidade dos sistemas de informação da Gerência de Tecnologia da Informação, bem como a necessidade constante de remodelagem, refletindo as evoluções do modelo de gestão;
- Base histórica de manutenções e melhorias realizadas nos últimos anos, apontando carência de mão de obra para implementação de funcionalidades;
- Complexo controle do parque tecnológico;
- Demandas para automação e evolução de fluxos de trabalho e de funcionalidades;
- Sustentação dos sistemas de informação, utilizados pelas áreas meio e fim da organização;
- Necessidade de manutenções adaptativas/evolutivas, frequentemente emergenciais e com baixa previsibilidade;
- Necessidade de atendimento a mais de 4 mil usuários dos sistemas e serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação da Polícia Civil de Santa Catarina;

Dessa forma, por todos os motivos acima expostos, para que a Polícia Civil de Santa Catarina continue desempenhando sua função principal prevista constitucionalmente, é medida extremamente urgente e fundamental a contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços na área de informática, infraestrutura de rede, bem como desenvolvimento, assessoria e análise de sistemas.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Escopo do serviços

2.1.1 - A prestação dos serviços de manutenção dos equipamentos de informática compreende a realização de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, nos equipamentos descritos no APÊNDICE VII, além do suporte ao usuário (Help Desk e aplicativo de controle), de acordo com as normas e detalhamentos inclusos neste termo de referência.

2.1.2 - Toda atividade relacionada à prestação dos serviços de manutenção de que tratam este TR deverá ser registrada em aplicativo que funcione remotamente via internet e que permita: abrir chamados, consultas e relatórios gerenciais/estatísticos de todos os chamados e ainda, consultas e relatórios - por unidade e por município - sobre os equipamentos cadastrados e detalhados no APÊNDICE VIII.

2.1.3 - A prestação dos serviços de manutenção em rede lógica e elétrica de informática compreende a realização de manutenção preventiva e corretiva, com equipamentos e ferramental próprio, sem o fornecimento de material para execução, na estrutura elétrica e lógica das unidades constantes do APÊNDICE IX, de acordo com as normas específicas de instalações elétricas e de dados. O material para realização de novas instalações e manutenções na rede lógica e elétrica será fornecido pela CONTRATANTE.

2.2 - Resumo das atividades a serem desenvolvidas:

2.2.1 - Manutenção Preventiva de equipamentos de Informática: A manutenção preventiva consiste na execução de regulagens e ajustes mecânicos e eletrônicos, lubrificação, limpeza interna e substituição de peças gastas ou danificadas, visando o bom funcionamento dos equipamentos, mediante inspeção a cada período de 12 meses, devendo a mesma ser executada quando do atendimento a algum chamado na unidade, e reduzida a termo pormenorizadamente no extrato do



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

chamado atendido.

2.2.2 - A manutenção preventiva, quando de iniciativa da CONTRATADA, deverá ser informada em chamado próprio, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Unidade/Órgão, Endereço completo, Nome do técnico, Data e hora programada.

2.2.3 - Manutenção corretiva de equipamentos de informática: A manutenção corretiva consiste no reparo de qualquer defeito, relacionado a software ou hardware, lógico ou físico, com o fornecimento de todas as peças e componentes necessários, assim como instalação e configuração dos softwares e aplicativos utilizados pela CONTRATANTE, mediante solicitação da CONTRATANTE ou quando identificado pela CONTRATADA.

2.2.3.1 A CONTRATADA deverá efetuar a substituição de peças, itens ou suprimentos que possuam ciclo de vida de todos os equipamentos cobertos por este edital.

2.2.4 - Manutenção preventiva de pontos lógicos e elétricos: A manutenção preventiva consiste na execução de ajustes lógicos e físicos, limpeza e substituição de componentes danificados ou que estejam prejudicando o funcionamento e bom desempenho da estrutura elétrica e lógica de informática da Contratante, seguindo as normas e procedimentos preconizados por organismos padronizadores, mediante inspeção quando do atendimento de um chamado, exceto se a mesma já tiver sido efetuada nos últimos 6 meses. A comprovação da realização de manutenção preventiva será efetivada sempre com preenchimento e envio do relatório descrito no APÊNDICE X deste Termo de Referência, para o Gestor do Contrato.

2.2.5 - Manutenção corretiva de pontos lógicos e elétricos: A manutenção corretiva consiste no reparo de qualquer defeito relacionado a rede elétrica e lógica, bem como verificação dos demais equipamentos de redes incluindo a configuração de roteadores, switches e estações de trabalho, redimensionamento da estrutura de rede elétrica ou lógica, identificação e certificação da rede de dados, mediante solicitação da Contratante ou quando identificado como necessário pela Contratada. A empresa ficará responsável por realizar manutenção ou substituir os equipamentos patrimoniados que não tiverem conserto.

2.2.6 - Aplicativo de controle de atendimentos: Caberá à CONTRATADA a disponibilização de aplicativo para controle de chamados conforme descrito no item “DESCRIPÇÃO DOS SERVIÇOS” e APÊNDICE VIII.

2.2.7 - Central de Suporte Técnico (*Help Desk*): Os profissionais denominados Técnico de Informática (*Help Desk*) serão alocados e desempenharão suas funções na Central de Suporte (*Help Desk*), a ser implantada na sede da Delegacia Geral da Polícia Civil de Santa Catarina, na qual se realizará a prestação dos seguintes serviços:

- a) Abertura de chamados;
- b) Encaminhamento de solicitações;
- c) Execução de rotinas periódicas;
- d) Suporte remoto aos usuários;
- e) Análise e diagnóstico dos atendimentos;
- f) Rastreamento das ordens de serviço, com informações históricas e atuais do atendimento;
- g) Garantia que as informações referentes às Solicitações de Serviço deverão, logo que registradas, estar disponíveis para consultas, indicando o seu estado (aberta / fechada) e histórico do Atendimento.

2.2.7.1 - Os atendimentos realizados pela Central de Suporte Técnico (*Help Desk*) serão prestados entre às 8:00 e 19:00 horas, de segunda à sexta-feira, por meio de telefone gratuito do tipo 0800, que deve ser totalmente implementado e viabilizado sob responsabilidade da CONTRATADA na sede da Delegacia Geral da Polícia Civil de Santa Catarina.

2.2.7.2 - Os atendimentos a que se referem o item anterior poderão ser também prestados por meio de outros canais digitais a serem adotados pela CONTRATANTE, à critério dessa.

2.2.8 Assessoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas: A CONTRATADA também será responsável pelo apoio no desenvolvimento de Sistemas e Banco de dados, abrangendo novos



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

projetos, implantação, implementação de novas funcionalidades, manutenção continuada evolutiva, corretiva, adaptativa, preventiva e integração de sistemas informatizados pertencentes à Polícia Civil de Santa Catarina.

Além disso, gestão de desempenho, bem como suporte ao funcionamento dos Sistemas em diversas tecnologias, fornecimento de orientações sobre a utilização dos sistemas e atendimento.

Englobam também apoio na execução de customização, suporte técnico aos usuários, configuração, treinamento, atualização legal e tecnológica da solução de acordo com diretrizes e normas estabelecidas pela Polícia Civil de Santa Catarina.

Ademais, tratam de apoio a serviços de Manutenção de Sistemas, os quais compreendem apoio na intervenção em razão de qualquer parada ou problema de produção, como perda abrupta de funcionalidade, parcial ou total.

3. REMUNERAÇÃO MÍNIMA

3.1 - No APÊNDICE II apresenta-se a REMUNERAÇÃO MÍNIMA a ser adotada. A adoção de remuneração mínima para os postos de trabalho licitados, com base no coeficiente multiplicador sobre o piso salarial definido em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), é prática reconhecida pela Administração Pública nas situações em que o piso salarial estabelecido em CCT se mostra inferior à média salarial praticada no mercado. A matéria foi apreciada e aprovada pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 256/2005, e recentemente, confirmada no Acórdão nº 5279/2020 - Primeira Câmara.

3.1.1 - Assim sendo, a CONTRATADA deverá observar a remuneração mínima, que é obtida através da aplicação do coeficiente multiplicador sobre o piso salarial definido na CCT da categoria, no caso o Sindicato dos Empregados em Empresas de Processamento de Dados de Santa Catarina. Deverá ser aplicada a "Remuneração Mínima Proposta", a qual considera a remuneração no "Valor de Mercado", conforme informações disponíveis em <https://www.roberthalf.com.br/guia-salarial> (incluído em peça nos autos), sendo que o "Valor de Mercado" utilizado foi baseado em percentis 25% e 75%.

3.1.2 - Salienta-se que os coeficientes propostos neste TR, geram uma remuneração com limite máximo ao percentil de 75%. Novamente, reforça-se que a estipulação de remuneração mínima visa resguardar a administração dos riscos decorrentes de que os profissionais lotados nos postos não possuam as qualificações exigidas para apoio nas atividades de objeto deste TR.

3.1.3 - Observa-se que não há prejuízo no caráter competitivo da licitação, uma vez que a regra aqui estabelecida não restringe a competição, tampouco beneficia uma empresa em detrimento de outra.

Diante do exposto, entende-se ser plausível, razoável, oportuno e conveniente, a fixação de limites salariais mínimos na contratação em tela, cujo objetivo é assegurar a prestação de um serviço de qualidade, mesmo objetivo buscado por outros órgãos de governo que também adotaram este padrão.

3.1 - Tabela de cargos, número de postos e salários



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LOTE ÚNICO

*carga horária para todos os cargos: 8 horas

*Remuneração mínima: (piso x coeficiente x carga horária) em Reais (R\$)

**Para o cargo de Analista Administrativo, foi utilizado como referência a média salarial disponível em: salario.com.br

ITEM	POSTOS	NÚMERO DE POSTOS	VALOR DE MERCADO (R\$)	PERCENTIL (%)	PISO SALARIAL CCT em Reais (R\$)	COEFICIENTE	REMUNERAÇÃO MÍNIMA valor em R\$
1	Técnico de Informática (Campo)	14	R\$ 3.710,00	25%	R\$ 2.473,00	1,2	R\$ 2.967,00
2	Técnico de Informática (Help Desk)	6	R\$ 3.050,00	25%	R\$ 2.473,00	1,2	R\$ 2.967,00
3	Técnico de Rede	8	R\$ 3.050,00	25%	R\$ 2.473,00	1,2	R\$ 2.967,00
4	Analista de Processos e orçamentação	4	R\$ 3.050,00	50%	R\$ 3.256,00	1,2	R\$ 3.907,20
5	Coordenador de rede lógica	1	R\$ 5.150,00	75%	R\$ 3.256,00	1,5	R\$ 4.884,00
6	Coordenador de Manutenção e Help Desk	1	R\$ 5.150,00	75%	R\$ 3.256,00	1,5	R\$ 4.884,00
7	Desenvolvedor Front-End Pleno	2	R\$ 7.100,00	50%	R\$ 2.824,00	2,5	R\$ 7.060,00
8	Desenvolvedor Front-End Júnior	1	R\$ 5.800,00	75%	R\$ 2.824,00	2	R\$ 5.648,00
Valor total de Remuneração Mínima - MENSAL (R\$) (considerando todos os cargos e seus respectivos quantitativos)							R\$ 126.257,60
Valor total de Remuneração Mínima - ANUAL (R\$) (considerando todos os cargos e seus respectivos quantitativos)							R\$ 1.539.091,20

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

4.1 - A descrição dos cargos e qualificações dos profissionais elencados devem estar de acordo com as Qualificações Técnicas descritas no APÊNDICE III/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS do Termo de Referência, parte integrante do contrato, juntamente com o edital e seus anexos.

4.2 - Forma de contratação da equipe:

4.2.1 - A CONTRATADA deverá realizar processo de seleção inicial (avaliação comportamental, experiência anterior, antecedentes criminais, entre outros), respeitando os requisitos da respectiva vaga;

4.2.2 - A comprovação da experiência deverá ser registrada de acordo com o Currículo Vitae, Diplomas, Certificados de Conclusão de Cursos, Comprovação de Titulação, ou declaração de conclusão de curso por instituição reconhecida pelo MEC;

4.2.3 - A CONTRATADA deverá prever planos e melhorias ao nível de certificações, treinamentos e reciclagens essenciais ao crescimento e evolução de conhecimento técnico dos profissionais dedicados aos atendimentos e na prestação de serviços. Aqui, à seu critério, poderá a CONTRATANTE solicitar os planos de capacitação e continuidade de conhecimento dos profissionais fornecidos no contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2.4 - Como preconiza esse edital, os casos de férias ou ausências são de total responsabilidade da CONTRATADA, devendo essa atentar-se aos requisitos mínimos exigidos para os atendimentos;

5. CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Local e horários da execução dos serviços:

5.1.1 - A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do Contrato, devendo iniciar os serviços com no mínimo 60% dos profissionais previstos neste TR, e ter alocado na Polícia Civil de Santa Catarina 100% do quadro exigido em no máximo 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços.

5.1.2 - A jornada de trabalho deverá ser realizada entre 08h e 19h, de segunda-feira a sexta-feira, respeitando-se o intervalo de almoço para a jornada de 08 horas;

5.1.3 - O horário de início e fim do trabalho diário a ser executado pelos profissionais (8 horas/dia), será estabelecido pela CONTRATANTE, sendo a carga horária distribuída entre 08h e 19h, de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com a especificação do cargo;

5.1.4 - Os cargos listados abaixo serão residentes e prestarão seus serviços na sede da Gerência de Tecnologia da Informação, situada no Centro Administrativo da Secretaria de Segurança Pública - SSP/SC, Avenida Governador Ivo Silveira, 1521, bloco B, Capoeiras, Florianópolis/SC;

5.1.5 - Tabela de cargos residentes na sede da GETIN/PCSC:

CARGOS RESIDENTES NA SEDE DA GETIN/PCSC		
Cargo	Quantitativo	Local de trabalho
Técnico de Informática (Help Desk)	6	Centro Administrativo da SSP Av. Governador Ivo Silveira, 1521 Bloco B – Capoeiras - Florianópolis/SC
Analista de Processos e orçamentação	4	
Coordenador de Rede Lógica	1	
Coordenador de Manutenção e Help Desk	1	
Desenvolvedor Front-End Pleno	2	
Desenvolvedor Front-End Júnior	1	

5.1.6 - Os 14(catorze) Técnicos de Informática (Campo) deverão ser alocados da seguinte forma:

5.1.6.1 - 02 (dois) Técnicos de Informática (Campo) para atuarem junto ao Almoxarifado da Polícia Civil de Santa Catarina - Complexo Barreiros, situado na Rua Álvaro Medeiros Santiago, 1622 - Bairro Areias/Serraria no município de São José – SC.

5.1.6.2 - 01 (um) Técnico de Informática (Campo) para atuar junto à Academia da Polícia Civil de Santa Catarina (ACADEPOL) - localizada na Rodovia Tertuliano Brito Xavier, 209 - Canasveiras - Florianópolis/SC.

5.1.6.3 - 11 (onze) Técnicos de Informática (Campo) para atuarem nas seguintes Regiões do Estado:

TÉCNICOS DE INFORMÁTICA (CAMPO)	
Região	Quantidade
Araranguá	1
Blumenau	1
Chapecó	1
Florianópolis	1
Itajaí	1
Joinville	1



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Lages	1
Mafra	1
São Miguel do Oeste	1
Tubarão	1
Videira	1

5.1.6.4 - Os 08 (oito) Técnicos de Rede Lógica serão distribuídos entre 04 (quatro) equipes compostas por 02 (dois) membros cada, situadas nas seguintes Regiões do Estado:

TÉCNICOS DE REDE LÓGICA	
Região	Quantidade de equipes
Florianópolis	2
Lages	1
Chapecó	1

5.1.7 - A CONTRATANTE poderá, a seu critério e após comunicação prévia à CONTRATADA, alterar o local de trabalho dos cargos residentes, bem como dos Técnicos de Manutenção alocados na Academia de Polícia Civil e no Almoxarifado Central da Polícia Civil, visando flexibilizar o atendimento das demandas conforme a necessidade.

5.1.8 - Em circunstâncias excepcionais, poderá ser autorizada a modalidade de trabalho remoto, desde que devidamente justificada e acordada entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA arcar com todas as despesas, equipamentos e quaisquer necessidades que se façam necessárias, bem como garantir a segurança e sigilo das informações;

5.1.9 - Excepcionalmente e em caráter emergencial, poderá ocorrer o acionamento do preposto da CONTRATADA, em situações como: pandemias, surtos, tentativas de invasão aos sistemas, ataques diversos, etc., aos sistemas da Polícia Civil de Santa Catarina.

5.1.10 - A CONTRATADA deverá fornecer os números telefônicos para contato emergencial de todos os seus profissionais alocados na Polícia Civil de Santa Catarina, para situações em que houver necessidade extraordinária;

5.1.11 - A CONTRATADA não poderá executar e/ou faturar postos em volume superior ao contratado;

5.1.12 - A carga horária semanal dos profissionais será de 40 horas;

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1 A CONTRATADA deverá iniciar suas atividades imediatamente após a assinatura do Contrato;

6.1.1 A CONTRATADA deverá comunicar em até 30 dias após o início da vigência contratual quaisquer pendências da CONTRATANTE que prejudique a perfeita execução dos serviços;

6.1.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.1.3 A CONTRATADA irá disponibilizar estrutura própria dotada de laboratórios destinados a efetuar a manutenção dos equipamentos;

6.1.4 A CONTRATADA fornecerá crachá de identificação para todos os profissionais, no qual constem: o nome da empresa, logomarca, nome completo do profissional, cargo, o número da matrícula, sendo que, não será exigido uniforme para os profissionais, exceto para os cargos: Técnico de Informática (Campo) e Técnico de Rede Lógica;

6.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar à Gerência de Tecnologia da Informação da Polícia Civil de Santa Catarina, sempre quando solicitado, relação nominal acompanhada das informações de



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contato, informações técnicas e atestados de capacidade técnica dos profissionais que prestam os serviços, comunicando qualquer alteração ocorrida.

6.1.6 A CONTRATADA deverá designar por escrito no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, conforme aprovação da Gerência de Tecnologia da Informação da PCSC;

6.1.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto nos locais de execução dos serviços quando requerido pela CONTRATANTE, durante horário de atendimento e vigência do contrato para controle das atividades em geral referente à equipe, incluindo dúvidas referentes à Gestão de Pessoas, sem quaisquer ônus adicional à CONTRATANTE;

6.1.8 A CONTRATADA deverá, através de sua direção ou preposto, participar das reuniões na unidade da CONTRATANTE, sempre que convocada, sem quaisquer ônus adicional à CONTRATANTE;

6.1.9 A CONTRATADA deverá fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

6.1.10 A CONTRATADA deverá obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda legislação vigente e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;

6.1.11 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviços à CONTRATANTE, por força deste contrato;

6.1.12 A CONTRATADA deverá cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços;

6.1.13 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

6.1.14 A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

6.1.15 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo, apresentando à CONTRATANTE, inclusive, a licença de funcionamento correspondente a cada exercício;

6.1.16 A CONTRATADA deverá manter pessoal em número suficiente e em conformidade com a composição de equipe descrita no APÊNDICE I, de forma a cumprir as obrigações assumidas, realizando imediatamente a reposição de vagas que porventura ficarem em aberto;

6.1.17 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

6.1.18 A CONTRATADA fornecerá à equipe todos os itens necessários em casos de surtos, pandemias, ou outros eventos que coloquem em risco a saúde dos trabalhadores, bem como exames, vacinas, medicamentos, transporte, material de higiene e limpeza, fornecendo-lhes os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), e outros insumos;

6.1.19 A CONTRATADA deverá manter a disciplina entre os seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, cigarros ou cigarrilhas, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar atenção do serviço;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.1.20 A CONTRATADA deverá manter a disciplina nos locais dos serviços, substituindo qualquer prestador de serviços cuja conduta seja considerada inadequada;
- 6.1.21 A CONTRATANTE exigirá a imediata substituição, na prestação dos serviços, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com os serviços a serem prestados no prazo que for determinado pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelo ônus decorrente;
- 6.1.22 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- 6.1.23 A CONTRATADA deverá dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 6.1.24 A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sempre que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente;
- 6.1.25 A CONTRATADA deverá manter equipamentos (computador, teclado, mouse, entre outros) e utensílios disponibilizados pela CONTRATANTE, utilizados para a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, comunicando imediatamente em caso de dano ao material;
- 6.1.26 A CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade pelos equipamentos, móveis e utensílios colocados à sua disposição para a execução do serviço, garantindo-lhes a integridade e resarcindo a CONTRATANTE das despesas com a manutenção corretiva decorrente de sua má utilização.
- 6.1.27 A CONTRATADA deverá disponibilizar para os técnicos de informática (campo) e técnicos de rede lógica todas as ferramentas necessárias para o desempenho de suas respectivas atribuições previstas neste Termo de Referência
- 6.1.28 A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe itens voltados a ergonomia de trabalho, tais como, *mouse pad*, *keyboard pad*, suporte de pé, entre outros, e repor sempre que necessário.
- 6.1.29 A CONTRATADA será responsável por exercer controle sobre a qualidade e pontualidade de seus técnicos em serviço;
- 6.1.30 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente controlar e monitorar o cumprimento da jornada de trabalho dos PROFISSIONAIS. A folha ponto de cada profissional será validada pela CONTRATANTE devendo ser descontados valores inferiores a carga horária do referido cargo;
- 6.1.31 A CONTRATADA deverá controlar, o horário de almoço dos profissionais com carga horária de 08 (oito) horas/dia, respeitando uma hora de intervalo que deve ser descontada da referida hora de trabalho ao profissional que não obtiver o referido registro;
- 6.1.32 A CONTRATADA deverá ter autorização da CONTRATANTE e comunicar os envolvidos oficialmente sobre autorizações de afastamentos, férias, sanções, substituições, admissões, demissões e outras questões de recursos humanos;
- 6.1.33 A CONTRATADA deverá definir a escala de férias dos técnicos em acordo com a CONTRATANTE, porém, mantendo uma equipe mínima necessária, a ser definida entre as partes, para a manutenção da qualidade das atividades contratadas. A definição de férias deverá ser compartilhada com a CONTRATANTE com antecedência de 60 (sessenta dias) do gozo, para acordo entre as partes e manutenção da qualidade das atividades contratadas;
- 6.1.34 A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seus empregados;
- 6.1.35 A CONTRATADA deverá implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do órgão, respeitando suas normas de conduta;
- 6.1.36 A CONTRATADA deverá custear os materiais de consumo utilizados por seus representantes na área de escritório disponibilizada pela CONTRATADA;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.37 A CONTRATADA deverá reexecutar serviços que justificadamente for solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

6.1.38 A CONTRATADA deverá guardar absoluto sigilo quanto às informações contidas nos bancos de dados, em documentos, reuniões ou em materiais manuseados por seus empregados;

6.1.39 A CONTRATADA deverá cumprir as normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as relativas à segurança e confiabilidade dos sistemas de guarda, de manutenção e de integridade de dados

6.1.40 A CONTRATADA deverá assumir, com relação ao pessoal alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos atos administrativos, tais como, acompanhamento e orientação técnica, controle de frequência, sobreaviso, viagens, autorizações de afastamentos, férias, sanções, substituições, admissões, demissões;

6.1.41 A CONTRATADA deverá colocar em serviço apenas empregados devidamente qualificados, selecionados para o perfeito desempenho dos trabalhos, devendo se apresentar, para prestação dos serviços, portando crachá de identificação e com equipamento de proteção individual, sempre que necessário;

6.1.42 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pela boa execução, integral e eficiência dos serviços que executar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros;

6.1.43 A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene no Trabalho, fornecendo os equipamentos adequados de proteção individuais e coletivos, a todas as pessoas ligadas a empresa que estiverem realizando os serviços;

6.1.44 A CONTRATADA deverá cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

6.1.45 A CONTRATANTE não fornecerá lanche (café), almoço e jantar ou qualquer outro tipo de refeição;

6.1.46 Todas as despesas com alimentação, deslocamento e hospedagem do(s) técnico(s) de manutenção e técnico de rede lógica deverão ser pagas pela CONTRATADA.

6.1.47 A CONTRATADA deverá cumprir as normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as relativas à segurança e confiabilidade dos sistemas de guarda, de manutenção e de integridade de dados;

6.2 A CONTRATADA será responsável pela manutenção permanente da ocupação dos postos de trabalho, ou seja, deverá substituir todo e qualquer afastamento de seus prestadores de serviço, conforme segue:

6.2.1 Substituir temporariamente o funcionário em afastamento, por problemas de saúde e outros afastamentos temporários, em períodos superiores a 7 (sete) dias, em conformidade e no prazo determinado pela CONTRATANTE, em até 3 (três) dias após o afastamento;

6.2.2 Substituir funcionário, em caráter permanente, por motivo de dispensa ou por decisão da empresa de afastá-lo do posto, em concordância com a CONTRATANTE, ou ainda por solicitação da CONTRATANTE por insuficiência na prestação dos serviços;

6.2.3 Caso a substituição não ocorra, será registrado no Relatório Mensal Interno e as faltas serão descontadas da fatura mensal emitida pela CONTRATADA, estando sujeita à aplicação das demais sanções e penalidades previstas no contrato, caso a situação se repita de forma indiscriminada;

6.2.4 O funcionário da CONTRATADA que será substituído deverá, sempre que possível, permanecer no posto de trabalho até que a CONTRATADA tome todas as providências necessárias à substituição, inclusive àquelas relativas à contratação;

6.2.5 A CONTRATANTE, através do gestor ou fiscal do contrato, deverá preencher o FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS E/OU CORREÇÕES DOS SERVIÇOS (APÊNDICE XI) informando a ocorrência observada ou a correção solicitada (substituição de funcionário faltante,



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

acidente de trabalho ocorrido, faltas, férias ou qualquer afastamento de funcionário sem a devida substituição, especificando o número de dias que o posto ficou descoberto, ou ainda qualquer outro fato que deva ser documentado), devendo no caso de não ocorrer a referida solução, descontar o respectivo valor da fatura do mês, visando realizar a manutenção contínua da qualidade exigida no edital licitatório para a prestação dos serviços;

6.3 A CONTRATADA deve disponibilizar para a Polícia Civil de Santa Catarina os códigos fontes de todos os produtos desenvolvidos e toda documentação do sistema e funcionalidades desenvolvidas;

6.4 A CONTRATANTE será a única proprietária das tecnologias desenvolvidas pela CONTRATADA para atendimento aos objetos do contrato, devendo fornecer, inclusive, os códigos fonte dos sistemas de informação desenvolvidos;

6.5 Os códigos fontes deverão ser instalados no Data Center do Governo do Estado de Santa Catarina ou servidores da Polícia Civil de Santa Catarina, e ficarão sob posse da CONTRATANTE a partir do desenvolvimento dos sistemas, independentemente de qualquer participação que os profissionais da CONTRATADA tenham no desenvolvimento do processo;

6.6 A CONTRATADA é vedada, sob todos os aspectos, copiar, apropriar-se, divulgar, difundir, comercializar, transferir, repassar ou utilizar qualquer tipo e forma de informação relativo à Polícia Civil de Santa Catarina, a quaisquer pessoas ou empresas estranhas ao processo de contratação, e deverá ser responsabilizada civil e criminalmente sobre atos praticados por seus técnicos e prepostos, em seu nome ou fora dele;

6.7 Os produtos aplicados ou resultantes da prestação de serviços da contratada, tais como estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas, páginas na Intranet e Internet, documentação didática em papel ou em mídia eletrônica, projetos, sistemas, programas objetos ou executáveis, bases de dados, arquivos, interfaces, drives e outros correlatos, serão de propriedade do Governo do Estado de Santa Catarina, por meio da Polícia Civil de Santa Catarina nos termos do artigo 111 da Lei nº. 8.666/1993, concomitante com o artigo 4º da Lei nº. 9.609/1998;

6.8 A CONTRATADA deverá manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas em razão do trabalho desenvolvido do presente contrato, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

6.9 A CONTRATADA deverá se adequar e aplicar a legislação vigente durante o contrato, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), em todas as práticas da equipe, relatando as medidas realizadas à CONTRATANTE;

6.10 A CONTRATADA não poderá utilizar em suas estruturas de desenvolvimento nenhum componente de propriedade de terceiros, que deva ser licenciado para uso, sem fornecer à Polícia Civil de Santa Catarina o direito de uso e manipulação. Quando esta determinação for descumprida, a CONTRATADA será responsabilizada exclusivamente pelo fornecimento de tal recurso, não cabendo à Polícia Civil de Santa Catarina qualquer ônus decorrente;

6.11 A CONTRATADA deverá possuir e manter durante toda a vigência do contrato, amplo conhecimento e experiência nas tecnologias utilizadas nos sistemas da Polícia Civil de Santa Catarina;

6.12 O preposto terá a função de organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho, atendendo o que for requerido pela Polícia Civil de Santa Catarina, e responder pela CONTRATADA junto à fiscalização e ao Gestor do Contrato;

6.13 O preposto também terá a função de representar a CONTRATADA junto a Polícia Civil de Santa Catarina e responder pela administração das questões referentes aos domínios administrativo, contratual, benefícios, financeiro e jurídico, regimes de exceção (pandemias, surtos e etc.);



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.14 O preposto ainda terá contato com cada empregado da empresa e deverá estar sempre informado sobre as faltas, afastamento e outras situações que comprometam a prestação dos serviços.

6.15 A CONTRATADA será a única responsável direta pela execução do objeto, fazendo-o por meio de sua própria equipe, sob os quais exerce a prerrogativa de dirigir, mas também se submete ao ônus de remunerá-los de acordo com as disposições trabalhistas, previdenciárias e tributárias vigentes; Os empregados a serviço da CONTRATADA não poderão ter, nem terão, qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

6.16 Permitir ao(s) preposto(s) designados pelo CONTRATANTE acesso às instalações da CONTRATADA onde são executados os serviços;

6.17 A CONTRATADA arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrente da contratação dos serviços, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento da GFIP (FGTS e INSS) referente à força de trabalho empregada na prestação dos serviços, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE para liquidação;

6.18 A CONTRATADA assumirá todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência; São de responsabilidade da CONTRATADA todos os impostos, taxas, licenças, Conselhos Regionais e outros órgãos públicos Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, assim como as certidões solicitadas;

6.19 A CONTRATADA cumprirá a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei;

6.20 A CONTRATADA deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, tomando as medidas necessárias ao atendimento de seus profissionais acidentados em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho;

6.21 A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligéncia, imprudênciia ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

6.22 A CONTRATADA deverá executar serviços de alta qualidade de modo a atender as exigências da Polícia Civil de Santa Catarina, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial na segurança e higiene do trabalho;

6.23 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir por seus profissionais contratados normas e regulamentos disciplinares da Polícia Civil de Santa Catarina, bem como, quaisquer determinações exaradas pelas autoridades competentes;

6.24 A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Gerência de Tecnologia da Informação da Polícia Civil de Santa Catarina na execução dos serviços contratados;

6.25 A CONTRATADA não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos;

6.26 A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo de referência e seus anexos, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Polícia Civil de Santa Catarina, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.27 A CONTRATADA deverá comunicar à Polícia Civil de Santa Catarina, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do contrato;

6.28 A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender

6.29 A CONTRATADA se responsabilizará pela atualização de formação de seus profissionais que visem contribuir com o aprimoramento da execução deste objeto, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

6.30 À CONTRATADA serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra pena cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;

6.31 A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Polícia Civil de Santa Catarina;

6.32 A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatório de medição dos serviços executados com o detalhamento das atividades executadas no mês anterior dos níveis de serviços executados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, o qual será submetido à apreciação da CONTRATANTE, sendo que:

6.32.1 Os relatórios deverão utilizar os padrões e ferramentas definidas pela Gerência de Tecnologia da Informação;

6.32.2 Os eventuais valores de glosa previstos deverão ser apresentados nos relatórios;

6.32.3 O relatório de medição dos serviços deverá apresentar em seu texto, no mínimo, sessões com informações de:

6.32.3.1 Metodologia de acompanhamento e desempenho das atividades;

6.32.3.2 Tempo para início do atendimento solicitado;

6.32.3.3 Tempo de esforço em horas realizadas para solução da questão;

6.32.3.4 Descrição das atividades executadas; relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços;

6.32.3.5 Lista de documentos, soluções e outros itens entregues para CONTRATANTE;

6.32.3.6 Recomendações de ajustes e melhorias baseadas no atendimento prestado;

6.32.4 A equipe disponibilizada pela CONTRATADA deverá responder imediatamente a qualquer chamado realizado pela CONTRATANTE para execução de atividades essenciais ou emergenciais da Gerência de Tecnologia da Informação ou que se façam fundamentais para realização de atividades essenciais ou emergenciais de outros setores da Polícia Civil de Santa Catarina, independentemente do dia ou horário, devido ao caráter de prestação de serviços na área de segurança pública;

6.32.5 As respostas a chamados que ocorrem em dia ou horário fora do previsto deverão ser compensados conforme legislação trabalhista pela CONTRATADA;

6.32.6 Em caso de atividades complexas que demorem mais tempo que o previsto acima para solução, estas deverão ser analisadas e acordadas entre CONTRATADA e CONTRATANTE caso a caso, bem como apontadas em relatório;

6.32.7 A CONTRATADA deverá utilizar metodologias ágeis e ferramentas adequadas (ex. PDCA, 5W2H) para monitorar o desempenho da equipe, sendo estas descritas no relatório de medição.

6.33 Acerca dos equipamentos informáticos atendidos pelo presente contrato, CONTRATADA deverá ainda:

6.33.1 Efetuar o cadastramento de todos os equipamentos e responsabilizar-se pela manutenção dessas informações, devendo zelar pela precisão e atualidade das mesmas. A coleta das



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

informações nas diversas unidades deverá ser realizada no prazo máximo de três meses a partir da assinatura do contrato.

6.33.2 Identificar os equipamentos cadastrados através de etiqueta plástica/metálica adesiva que contenha, no mínimo, as seguintes informações: Razão social ou nome fantasia da CONTRATADA, identificador único do equipamento cadastrado e telefone para abertura de chamados.

6.33.3 A etiqueta identificadora deverá ainda conter a inscrição "PC" a fim de possibilitar a identificação visual e a separação dos equipamentos de cada Contrato.

6.33.4 As peças e componentes a serem utilizados devem ser equivalentes ou superiores aos substituídos e sempre compatíveis com o equipamento.

6.33.5 Entende-se por serviço realizado a reparação do defeito, deixando o equipamento em perfeitas condições de uso ou a instalação de um equipamento de backup compatível e similar, pelo tempo necessário para a manutenção requerida. A permanência do equipamento de *backup* não poderá ultrapassar o prazo de 30 dias corridos.

6.33.6 Quaisquer equipamentos que necessitem de troca e/ou retirada para manutenção, não poderão ser recolhidos para laboratório sem que se deixe o equipamento backup em seu lugar, devidamente instalado e configurado. O mesmo se aplica para um segundo microcomputador da mesma unidade ou qualquer equipamento que seja único ou imprescindível para o funcionamento da unidade.

6.33.7 Os equipamentos em garantia serão cadastrados com a devida ressalva, registrando o prazo inicial e final da garantia, devendo os chamados técnicos dos mesmos serem administrados pela CONTRATADA, junto aos diversos fornecedores.

6.33.8 Para os casos de equipamentos em período de garantia do fabricante, onde a CONTRATADA efetue o atendimento, a mesma fica responsável pela retirada do equipamento na unidade e pelo seu transporte até o estabelecimento, o qual efetuará a manutenção, ficando a CONTRATADA responsável pela sua devolução à unidade de origem.

6.33.9 A manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada preferencialmente em cada uma das unidades descritas no APÊNDICE IX deste Termo, assim como naquelas que venham a ser criadas ou que tiverem seus endereços alterados. Não sendo possível efetuar a manutenção no próprio local ou quando a mesma demandar muito tempo, o equipamento deverá ser recolhido, mediante emissão de recibo próprio da CONTRATADA, que deverá conter no mínimo a data e hora do início do atendimento, informações que identifiquem perfeitamente o equipamento e a sua localidade (unidade/órgão), o defeito, a identificação e assinatura do técnico e do servidor responsável pelo equipamento.

6.33.10 Os equipamentos novos que passarem a integrar o patrimônio da CONTRATANTE deverão ser manutenidos pela CONTRATADA. Os mesmos passarão a integrar o presente contrato, sendo possível pleito de equiparação financeira por meio de Termo Aditivo. As informações para cadastramento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.33.11 A inclusão de equipamentos usados, adquiridos após a assinatura do Contrato, estará condicionada a anuênciam da CONTRATADA, que efetuará vistoria técnica no ato de cadastramento do(s) respectivo(s) equipamento(s), passando a integrar o contrato após aprovação da CONTRATADA.

6.33.12 A CONTRATADA não tem exclusividade na manutenção dos equipamentos, podendo a CONTRATANTE dispensar a manutenção em determinados equipamentos que julgar conveniente, ou utilizar os serviços de assistência técnica de terceiros para os equipamentos que estejam no período de garantia;

6.33.13 A empresa deverá executar diretamente o objeto da contratação, através de profissionais que deverão possuir qualificação adequada e experiência comprovada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado, conforme o estabelecido neste Termo de Referência, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.33.14 Para manutenção dos equipamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários com o perfil mínimo de “Técnico de Informática (Campo)” caracterizado neste Termo de Referência.

6.33.15 Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela CONTRATADA, que deverá garantir a adequada execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da CONTRATANTE;

6.33.16 A CONTRATADA será responsável pelo apoio no desenvolvimento de Sistemas e Banco de dados, abrangendo novos projetos, implantação, implementação de novas funcionalidades, manutenção continuada evolutiva, corretiva, adaptativa, preventiva e integração de sistemas informatizados pertencentes à Polícia Civil de Santa Catarina;

6.33.17 A CONTRATADA será responsável pela gestão de desempenho, bem como suporte ao funcionamento dos Sistemas em diversas tecnologias e fornecimento de orientações sobre a utilização dos sistemas e atendimento;

6.33.18 A CONTRATADA deverá prestar apoio na execução de customização, suporte técnico aos usuários, configuração, treinamento, atualização legal e tecnológica da solução de acordo com diretrizes e normas estabelecidas pela Polícia Civil de Santa Catarina, os quais compreendem apoio na intervenção em razão de qualquer parada ou problema de produção, como perda abrupta de funcionalidade, parcial ou total;

6.33.19 Prover suporte no desenvolvimento, manutenção e garantia de adequação tecnológica aos sistemas e soluções de softwares implantados ou que venham a ser implantados no âmbito da Polícia Civil de Santa Catarina (CONTRATANTE);

6.33.20 Apoiar a concepção de novos sistemas para a Polícia Civil de Santa Catarina (CONTRATANTE), aplicando as melhores práticas de TI para garantir a qualidade dos produtos;

6.33.21 Auxiliar na documentação utilizando UML ou outros padrões definidos via engenharia reversa dos sistemas já desenvolvidos que a Polícia Civil de Santa Catarina (CONTRATANTE) venha requisitar;

6.33.22 Apoiar no processo de desenvolvimento e unificação dos sistemas utilizados na Polícia Civil de Santa Catarina (CONTRATANTE), integrando os sistemas de Remoções, Promoções, Material Bélico, Gestão de patrimônio, Viaturas, Almoxarifado, entre outros.

6.33.23 Auxiliar a atualização dos sistemas existentes e indicados pela Polícia Civil de Santa Catarina (CONTRATANTE) em tecnologias mais adequadas visa

6.33.24 Endo a uniformidades das soluções e melhor usabilidade de software;

6.33.25 Implantar sistemática de autorização de acordo com as políticas de segurança da Polícia Civil de Santa Catarina (CONTRATANTE);

6.33.26 Apoiar a criação de barramento de serviços que promova a integração dos sistemas indicados pela Polícia Civil de Santa Catarina (CONTRATANTE);

6.33.27 Prover suporte no desenvolvimento de sistema de gestão das soluções de softwares implantadas na Polícia Civil de Santa Catarina (CONTRATANTE), gerindo informações de autorização, autenticação, comportamento de uso, administração dos processos de *backend*, entre outros;

6.33.28 Apoiar a adequação dos sistemas de *Content Management System* - CMS (conjunto de funções utilizadas para facilitar a administração do conteúdo de sites), implantados e aos que venham a ser implantados às necessidades evolutivas dos sites;

6.33.29 Prover suporte no desenvolvimento de aplicações e sistemas para dispositivos móveis;

6.33.30 Verificar a uniformização do processo de desenvolvimento das soluções de software aplicadas nos sistemas da Polícia Civil de Santa Catarina (CONTRATANTE).

6.33.31 Apoiar a investigação de incidentes e diagnósticos de causa, ajustes corretivos e prevenção de reincidência, bem como aplicação da solução definitiva do problema;

6.33.32 Repassar as ocorrências para os responsáveis pela manutenção, buscando subsidiar manutenções corretivas e preventivas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.33.33 Verificar o restabelecimento do serviço a ser utilizado;
- 6.33.34 Apoiar ações para restaurar com celeridade a operação normal do serviço para diminuir o prejuízo à operação de gestão;
- 6.33.35 Auxiliar na identificação progressiva de melhorias para a redução de incidentes em sistemas;
- 6.33.36 Cuidar da documentação da ocorrência e solução do incidente e compartilhamento da informação com a Polícia Civil de Santa Catarina (CONTRATANTE).
- 6.33.37 Apoiar melhorias no processo de correção usando como base a metodologia ITIL ou similar;
- 6.33.38 Recepcionar as demandas repassadas pela Gerência de Tecnologia da Informação da Polícia Civil de Santa Catarina, através de sistema de gestão de chamados disponibilizado ou aprovado pela CONTRATANTE;
- 6.33.39 Atender remotamente aos usuários da CONTRATANTE, por meio telefônico ou outros dispositivos de comunicação disponíveis, para a resolução de chamado aberto ou fornecimento de orientações;
- 6.33.40 Documentar os erros de produção e tratativas adotadas para orientação de usuários atendidos;
- 6.33.41 Realizar atendimentos básicos, tais como: instalação, atualizações, parametrizações, liberação de acesso a usuários, entre outros;
- 6.33.42 Monitorar o desempenho dos sistemas e integrações;
- 6.33.43 Execução de atividades de rotina para verificação e prevenção de incidentes;
- 6.33.44 Efetuar atualizações tecnológicas necessárias para o desempenho das funcionalidades e integrações do sistema;
- 6.33.45 Realizar atendimento presencial aos locais informados pela CONTRATANTE quando autorizado e determinado por esta;
- 6.33.46 Desenvolver materiais e manuais para treinamento das equipes de suporte e usuários do sistema;
- 6.33.47 Apoiar treinamentos destinados à equipe de suporte e usuários do sistema, conforme solicitação da CONTRATANTE;
- 6.33.48 Participar de reuniões presenciais ou remotas, mediante agendamento prévio;
- 6.33.49 Elaborar e atualizar a documentação dos sistemas existentes e de novas funcionalidades, analisando códigos, revisando artefatos, registrando o andamento das atividades no sistema de registro de demandas, elaborando evidências, entre outras;
- 6.33.50 Permitir o funcionamento do sistema em outra versão de softwares de apoio, de outras linguagens de programação ou de banco de dados, motivadas pela obsolescência da base tecnológica anterior, ou para melhorar a produtividade, ou para permitir futura evolução funcional, ou para diminuir custos; são associadas a mudanças não funcionais da aplicação.
- 6.33.51 Atualizar o sistema em consonância com alterações das regras de gestão, modificando programas já existentes ou adicionando novos módulos.
- 6.33.52 Atualizar o sistema considerando melhorias na usabilidade, portabilidade, responsividade em diferentes dispositivos e demais escopos que melhorem a experiência do usuário;
- 6.33.53 Implementar novas funcionalidades no ambiente de desenvolvimento para posterior liberação em homologação e/ou produção após análise e autorização da Gerência de Tecnologia da Informação da Polícia Civil de Santa Catarina;
- 6.33.54 Realizar suporte quando da liberação de novas ferramentas/funcionalidades no ambiente de produção após testes e homologação pela equipe designada pela CONTRATANTE;
- 6.33.55 Documentar todo o trabalho de desenvolvimento e transferência de conhecimento à equipe designada pela CONTRATANTE;
- 6.33.56 Realizar o monitoramento e manutenção da rede de computadores sob supervisão da equipe da Gerência de Tecnologia ;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.33.57 Configurar redes sem fio;
- 6.33.58 Prestar suporte aos usuários no que tange à utilização de ferramentas e aplicativos;
- 6.33.59 Realizar instalação, configuração e diagnóstico de problemas relacionados a computadores, monitores, impressoras e outros periféricos;
- 6.33.60 Dar suporte na solução de problemas de acesso à rede e e-mails institucionais;
- 6.33.61 Prestar apoio operacional nas aplicações desenvolvidas pela Polícia Civil de Santa Catarina;
- 6.33.62 Apoiar na atualização, padronização e manutenção dos sistemas operacionais disponibilizados pela Polícia Civil de Santa Catarina ;
- 6.33.63 Apoiar no controle e aprimoramento dos recursos tecnológicos utilizados na estrutura da Polícia Civil de Santa Catarina;
- 6.33.64 Realizar apoio técnico a todas as Unidades Policiais pertencentes à Polícia Civil de Santa Catarina com relação à Tecnologia da Informação;
- 6.33.65 Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e correlatos com fornecimento de peças e componentes;
- 6.33.66 Criar e manter ambientes de teste e homologação para apoiar o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas da Polícia Civil de Santa Catarina;
- 6.33.67 Auxiliar nos processos de documentação da coordenação de atividades, bem como agendamentos e controle de materiais;
- 6.33.68 Criar e manter ambientes para execução de serviços de web;
- 6.33.69 Prestar suporte em projetos de melhoria da rede lógica das unidades da Polícia Civil de Santa Catarina;
- 6.33.70 Apoiar a definição, manutenção e controle de políticas de segurança da informação.
- 6.33.71 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.
- 6.33.72 A CONTRATADA declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), conforme indicado na sua página eletrônica ([www.#link consultada em #/#](#)) e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.
- 6.33.73 A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.
- 6.33.74 A CONTRATADA se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela CONTRATANTE sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a CONTRATADA de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.
- 6.33.75 Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, não podendo, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a CONTRATADA informará imediatamente à CONTRATANTE sobre tal pedido e suas decorrências.

6.33.76 A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

6.33.77 Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis*, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da CONTRATADA previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais. (*possível suprimir, mas não ajustar prazo superior a este).

6.33.78 A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da CONTRATADA e/ou nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

6.33.79 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis* a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. (*possível suprimir, mas não ajustar prazo superior a este).

6.33.80 A CONTRATADA indenizará a CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da CONTRATANTE a esse título.

7. PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Contagem dos prazos de atendimento

7.1.1 - O início da contagem dos prazos previstos nos itens abaixo será a partir da notificação pela CONTRATANTE.

7.1.1 - Por horas úteis, deve-se considerar o horário das 08:00 às 19:00 horas de segunda a sexta, excluindo-se feriados e pontos facultativos.

7.1.2 Os prazos serão sobrestados no caso de impossibilidade de atendimento por motivos de responsabilidade da CONTRATANTE, como por exemplo, não haver alguém para receber o técnico responsável pelo atendimento no local do chamado. Nesse caso, a equipe de gestão do contrato deverá ser imediatamente notificada a fim de abonar o não atendimento.

7.1.3 Os chamados iniciados fora do horário compreendido entre as 08:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta, são considerados excepcionais e somente serão atendidos com a autorização da



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

equipe de gestão do contrato ou conforme previamente acordado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

7.2 Prazos para conserto de equipamentos essenciais

7.2.1 Os equipamentos considerados essenciais para o funcionamento da rede, tais como: *switches*, servidores e *storages* não poderão ficar desativados/inoperantes por um período superior a seis horas úteis.

7.2.2 A CONTRATADA deverá fornecer, para cada um dos 11 (onze) Técnicos de Informática (campo) - excluindo-se aqueles 02(dois) alocados no Almoxarifado Central da Polícia Civil e 01(um) alocado na Academia de Policia Civil (Acadepol) - 01 (um) switche de rede para as situações em que for necessária a substituição do equipamento nas Unidades atendidas pelo contrato.

7.3 Outros prazos

7.3.1 Excetuando-se o acima exposto, o prazo para realização do serviço de manutenção corretiva deve:

7.3.1.1 Não ser superior a 12 (doze) horas úteis para os equipamentos instalados nos municípios de Florianópolis, São José, Palhoça, Balneário Camboriú, Joinville, Blumenau, Criciúma, Chapecó, Itajaí, Lages, São Miguel do Oeste, Videira, Mafra e Tubarão;

7.3.1.2 Não ser superior a 16 (dezesseis) horas úteis para os equipamentos instalados nos municípios localizados em Sede de Comarca, conforme relação do APÊNDICE VI;

7.3.1.3 Não superior a 24 (vinte e quatro) horas úteis para os equipamentos instalados nos demais municípios.

8. ALTERAÇÕES POSTERIORES DO QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS E UNIDADES

8.1. A relação das quantidades constantes do **APÊNDICE VII** deve ser tomada como inicial do contrato, devendo a empresa CONTRATADA executar os serviços de manutenção em todos os equipamentos de informática e correlatos, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, mediante solicitação formal.

8.1.1. Mensalmente a CONTRATANTE poderá incluir ou excluir equipamentos, mediante notificação formal.

8.1.2. Durante a vigência do contrato, ocorrendo mudança de endereço das unidades ou novas instalações, a CONTRATANTE poderá solicitar a alteração ou inclusão de novos endereços do local de prestação dos serviços.

8.1.3. No caso de inclusão de equipamentos, mediante solicitação de Termo Aditivo pela CONTRATADA, os preços unitários a serem praticados serão os mesmos constantes da proposta vencedora para os equipamentos ou grupo de equipamentos.

8.2. Critérios de aceitação do serviço

8.2.1. A CONTRATADA apenas poderá executar o serviço de manutenção corretiva mediante a existência de chamado prévio no sistema no sistema competente, de acordo com os termos definidos neste Termo de Referência. A CONTRATANTE poderá solicitar, à CONTRATADA, cópias os chamados iniciados ou finalizados, que deverão ser fornecidos em meio digital (pdf).

8.2.2. O chamado deverá conter, no mínimo, a data/hora da solicitação, um código de identificação único do chamado, o assunto do chamado, o número do contrato que rege a realização dos serviços, a análise detalhada dos serviços a serem realizados e a estimativa de esforço em horas para sua realização, o prazo máximo para atendimento contratualmente previsto, e a assinatura do responsável pelo atendimento por parte da CONTRATADA.

8.2.3. Durante a execução dos serviços, quando em atendimento na unidade que deu causa a abertura do chamado, deverão ser realizados testes no equipamento alvo na frente do policial ou colaborador, visando garantir a efetiva resolução do problema apontado e aceite (visto) do reclamante. Os serviços a serem prestados estarão sujeitos ao acompanhamento e avaliação de resultados pela Equipe de Gestão do Contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.4. Relativamente aos chamados atendidos, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente ao Gestor do Contrato, relatório ou planilha com a relação dos chamados executados e concluídos no respectivo período. A CONTRATADA deverá ainda, para os chamados atendidos fora do prazo de atendimento previsto, informar os eventuais atrasos e seu respectivo reflexo financeiro a ser descontado na Nota Fiscal/Fatura do mês corrente, após aceite por parte do Gestor do Contrato; e certificação por parte do administrador do contrato (vide item “DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E NÍVEIS DE SERVIÇO”);

8.2.5. A não execução dos serviços dentro dos padrões exigidos implicará em não aceitação dos mesmos, incorrendo, neste caso, em glosa prevista no item “DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E NÍVEIS DE SERVIÇO”;

8.2.6. Do montante a ser mensalmente pago à CONTRATADA, deverão ser descontados os valores de glosas e penalidades previstos no item “DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E NÍVEIS DE SERVIÇO”, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos;

8.2.7. Os trabalhos objeto do contrato serão desenvolvidos sempre em regime de estreita colaboração entre os membros da Equipe de Gestão do Contrato;

8.3. Das obrigações da contratante:

8.3.1. Fornecer equipamentos essenciais, linha telefônica fixa e internet à equipe;

8.3.2. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento a suas atividades, observando-se sigilo e criticidade das informações;

8.3.3. Fiscalizar o cumprimento contratual;

8.3.4. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

8.3.5. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência;

8.3.6. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.7. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas;

8.3.8. Toda a atividade desempenhada ou tecnologia aplicada pela CONTRATADA deverá ser acompanhada pela Gerência de Tecnologia da Informação da Polícia Civil de Santa Catarina, que será responsável por fiscalizar o cumprimento de metas e prazos relativos ao objeto contratado;

8.3.9. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados;

8.3.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

8.3.11. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4. Do acompanhamento e fiscalização

8.4.1. A execução dos serviços é acompanhada e fiscalizada por servidor designado na condição de Fiscal do Contrato, o qual deve:

8.4.1.1. Manter registro de aditivos;

8.4.1.2. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;

8.4.1.3. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;

8.4.1.4. Receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento;

8.4.1.5. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.4.1.6. Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de modificação contratual;

8.4.2. O fiscal comunicará, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis;

8.4.3. A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa;

8.5. Das responsabilidades do fiscal/gestor do contrato

8.5.1. Bem conhecer o termo do contrato e o projeto básico ou CONTRATO que o integra;

8.5.2. Acompanhar passo a passo a execução do objeto;

8.5.3. Definir a Equipe de Gestão do Contrato, que tem por função precípua o acompanhamento e fiscalização dos termos e definições acordados através deste CONTRATO;

8.5.4. Solicitar ao terceiro contratado as informações necessárias ao correto cumprimento das obrigações nos prazos estabelecidos;

8.5.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou inadimplementos observados, efetuando as penalidades previstas;

8.5.6. Esclarecer dúvidas do representante/preposto da CONTRATADA;

8.5.7. Receber e atestar as notas fiscais / faturas correspondentes ao adimplemento das obrigações pelo contratado, observando a existência de glosas cabíveis, e encaminhar ao setor competente para a liquidação da despesa, ciente de que o atesto é condição essencial à liquidação da despesa, conforme dispõe o art. 63, parágrafo 2º, III, da Lei nº 4.320/64

8.5.8. Certificar a manutenção, pelo contratado, das condições de habilitação e qualificação inicialmente exigidas, dele solicitando a apresentação dos respectivos documentos;

8.5.9. Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executados em desacordo com o contrato;

8.5.10. Solicitar à Contratada que repare, corrija, remova, remonte ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.5.11. Definir junto a CONTRATADA, previamente à execução do objeto, a sistemática de fiscalização.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E NÍVEIS DE SERVIÇO

9.1. A CONTRATADA deverá atender a Níveis de Serviço e de cumprimento de prazos, estabelecidos pelos indicadores, contidos neste Termo de Referência.

9.2. O valor do pagamento mensal será aquele apresentado na Nota Fiscal, conforme definido no contrato, descontadas as glosas, consoante gradação abaixo.

9.3. O valor do pagamento mensal será composto pelo quantitativo de equipamentos e seus respectivos valores unitários assim como os valores das equipes e veículos contidos no contrato.

9.4. Para os demais inadimplimentos que não estão previstos na tabela abaixo, o CONTRATANTE abrirá processo administrativo onde serão arbitradas Glosas proporcionais com as definidas no presente Termo.

Nº	DESCRIPÇÃO	REFERÊNCIA	PORCENTAGEM
01	Suspender ou interromper salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	1%
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência	1%
Aplicar-se-á a seguinte pontuação para efeitos de glosa, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:			
03	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, que preste serviço nas dependências do CONTRATANTE.	Por dia	0,2%



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

04	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	A cada período de 5 dias úteis	1%
05	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores.	Por ocorrência	1,5%
06	Comparecer à reunião para a avaliação dos serviços junto ao responsável designado pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência	1%
07	Preencher de forma pormenorizada a resolução de problemas após o encerramento das respectivos atendimentos, com a coleta da assinatura do usuário.	Por ocorrência	0,3%
08	Atingir grau de satisfação do usuário em relação aos serviços prestados pelo serviço de atendimento técnico em percentual igual ou superior a 85%.	Mês calendário	1,5%
09	Entregar e apresentar relatório do grau de satisfação do atendimento, até o dia 05 do mês subsequente.	Por ocorrência	0,5%
Para os serviços prestados pela Central de Suporte Técnico (Help Desk) aplica-se a seguinte pontuação para efeitos de glosa, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:			
10	Manter um percentual igual ou inferior a 5% no mês calendário de chamadas telefônicas abandonadas.	Por ocorrência	1%
11	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 40 minutos, em percentual maior ou igual a 85 (oitenta e cinco) no mês calendário.	Por ocorrência	1%
12	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 6 horas, em percentual maior ou igual a 87 (oitenta e sete) no mês calendário.	Por ocorrência	2%
13	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 24 horas, em percentual maior ou igual a 95 (noventa e cinco) no mês calendário.	Por ocorrência	2,5%
14	Atingir índice de chamados resolvidos, em até 06 dias corridos, em percentual igual a 100 (cem) no mês calendário.	Por ocorrência	4%
15	Atingir tempo médio na fila de espera igual ou inferior a 60 (sessenta) segundos no mês calendário.	Por ocorrência	2,5%
16	Manter um percentual igual ou inferior a 90% de satisfação no mês calendário.	Por ocorrência	4%
Para os serviços prestados pelos Técnicos de Informática (Campo) aplica-se a seguinte pontuação para efeitos de glosa, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:			
17	Resolver chamados em até 60 minutos do seu recebimento.	Por ocorrência	0,3%
18	Resolver chamados em até 120 minutos do seu recebimento.	Por ocorrência	0,5%
19	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 40 minutos, em percentual maior ou igual a 85 (oitenta e cinco).	Por ocorrência	1%
20	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 2 (duas) horas, em percentual maior ou igual a 85 (oitenta e cinco).	Por ocorrência	1,5%
21	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 8 (oito) horas, em percentual maior ou igual a 90 (noventa).	Por ocorrência	3%
22	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 24 (vinte e quatro) horas, em percentual maior ou igual a 95 (noventa e cinco).	Por ocorrência	4%
23	Atingir índice de chamados resolvidos, em até 06 (seis) dias úteis, em percentual igual a 100 (cem).	Por ocorrência	4%
24	Atingir índice de satisfação com o atendimento maior ou igual a 80 (oitenta).	Por ocorrência	2%
25	Atingir índice de insatisfação com o atendimento menor ou igual a 10 (dez).	Por ocorrência	3%
Quanto as informações a serem prestadas pela CONTRATADA , aplica-se a seguinte pontuação para efeitos de glosa, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:			

**ESTADO DE SANTA CATARINA****POLÍCIA CIVIL****DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

30	Entregar e apresentar Relatório dos Serviços prestados, quando solicitado pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	4%
31	Elaborar relatórios personalizados solicitados pela Equipe de Gestão do Contrato.	Por ocorrência	4%
33	Calcular as glosas e seus respectivos valores de desconto de acordo com os atendimentos/serviços prestados durante o mês ou período de faturamento da Nota/Fatura, após comunicação realizada comunicado pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	4%
Aplicar-se-á a seguinte pontuação para efeitos de glosa, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:			
34	Descumprir os demais prazos previstos na contratação.	Por ocorrência	4%



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1. Transferência de conhecimento:

10.1.1. A CONTRATADA deverá atender aos modelos de documentação definidos pela Gerência de Tecnologia da Informação da Polícia Civil de Santa Catarina ou propor novos formatos, desde que aprovados pela CONTRATANTE. A documentação engloba os seguintes artefatos: documento de visão, histórias de usuários, casos de uso baseada em Diagramas UML - *Unified Modeling Language* (modelo de gestão e de sistemas), fluxogramas de processos, documento de regras de gestão, documento de regras de interface, documento de mensagens, documento de requisitos não funcionais, protótipo de interface do usuário, documento de padrão visual, *wireframes*, glossário, casos de testes e cenários, evidências de testes, documento de arquitetura da aplicação, manual de instalação, dicionário de dados e modelos de dados, modelos entidade x relacionamento, apostilas, manuais de uso, apresentações e infraestrutura;

10.1.2. A CONTRATADA deverá repassar de forma contínua a documentação e conhecimento à Polícia Civil de Santa Catarina, baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções, as quais deverão estar disponibilizadas na rede interna da Polícia Civil de Santa Catarina ou conforme definido pela CONTRATANTE;

10.1.3. A CONTRATADA deverá repassar de forma contínua a documentação e conhecimento, durante toda vigência do contrato, sendo que este é um dos itens de aceite de entregas para pagamento;

10.1.4. Em caso de nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA deverá, durante os últimos três meses de vigência, repassar à Polícia Civil de Santa Catarina, por intermédio de eventos formais, todos os documentos, procedimentos e conhecimentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, incluindo a base de conhecimentos;

10.1.5. O processo de transferência deverá, sempre que necessário, prever palestras, treinamentos e entrega dos artefatos gerados no desenvolvimento dos requisitos do sistema, visando a transferência pela CONTRATADA de todo o conhecimento adquirido durante o processo de desenvolvimento aos profissionais da Polícia Civil de Santa Catarina;

10.1.6. A CONTRATADA deverá elaborar, manter e atualizar a documentação técnica das aplicações, em consonância com as orientações da CONTRATANTE;

10.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatório com as atualizações realizadas, bem como especificações do ambiente tecnológico sempre que realizar novas atualizações no sistema ou quando solicitada;

10.1.8. A CONTRATADA compromete-se a colocar à disposição da Polícia Civil de Santa Catarina a formalização dos procedimentos de instalação nos ambientes da Polícia Civil de Santa Catarina e/ou recomendados pela CONTRATANTE, do serviço executado, contemplando todas as atividades técnicas necessárias, em todas as plataformas tecnológicas envolvidas, para que o sistema se torne plenamente operacional no referido ambiente;

10.1.9. Caberá à CONTRATADA zelar e assegurar a transferência de todo conhecimento adquirido ou produzido, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para a Polícia Civil de Santa Catarina;

10.1.10. A ausência da transferência de tecnologia e conhecimento caracterizará descumprimento e inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação vigente e no contrato;

10.2. Propriedade intelectual:



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2.1. Os produtos aplicados ou resultantes da prestação de serviços da CONTRATADA, tais como estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas, componentes, páginas na intranet e internet, documentação didática em papel ou em mídia eletrônica, projetos, sistemas, programas objetos ou executáveis, bases de dados, arquivos, interfaces, drives e outros correlatos, serão de propriedade exclusiva do Governo do Estado de Santa Catarina, por meio da Polícia Civil de Santa Catarina nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/1993, concomitante com o artigo 4º da Lei nº 9.609/1998, bem como, com o Decreto n.º 220/2015.

10.2.2. A Polícia Civil de Santa Catarina será proprietária e autora de todas as tecnologias, equipamentos, artefatos, códigos fontes, documentações e qualquer outro item de caráter patrimonial, imaterial e intelectual desenvolvidas pela CONTRATADA para atendimento aos objetos do Contrato, devendo fornecer todo o material sempre atualizado e de forma constante, inclusive quando diretamente solicitada, a qualquer momento antes ou depois do Contrato.

10.2.3. A Polícia Civil de Santa Catarina poderá exigir a qualquer tempo todo o material em desenvolvimento, inclusive código fonte, para verificação, adequação e homologação.

11. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

11.1 - A CONTRATADA compromete-se, em conformidade ao parágrafo único do art. 111 da Lei Federal n. 8666/1993, a promover transição contratual e repassar para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa indicada pelo CONTRATANTE, todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços;

11.1.1. A transição contratual ocorrerá ao final do contrato quando a CONTRATADA fará o repasse final de conhecimento à equipe interna da Gerência de Tecnologia da Informação da Polícia Civil de Santa Catarina, em caso de transição de fornecedor;

11.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE um Plano de Transição a ser aprovado pela Gerência de Tecnologia da Informação da Polícia Civil de Santa Catarina, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do contrato, que deverá conter no mínimo os seguintes procedimentos: entrega das versões finais dos produtos e documentação; entrega dos manuais atualizados, atas de reuniões, e designar equipe mínima para repasse final de conhecimento sobre a execução e a manutenção das soluções para a nova CONTRATADA;

11.1.3. O repasse previsto consiste no fornecimento dos artefatos produzidos ou modificados durante a vigência contratual, considerando todos os elementos necessários para a continuidade da manutenção das soluções. São considerados artefatos:

11.1.4. Modelo de dados;

11.1.5. Manuais de treinamento;

11.1.6. Documentação de especificação de requisitos;

11.1.7. Descrição dos chamados atendidos;

11.1.8. Pacotes de componentes (código-fonte).

11.2. As seguintes atividades deverão ser observadas durante a transição contratual e encerramento do contrato:

11.2.1. A entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

11.2.2. Repasse de toda documentação atualizada à Gerência de Tecnologia da Informação da Polícia Civil de Santa Catarina.

11.2.3. Atividades complementares de transição contratual e encerramento do contrato.

11.3. Devolução de recursos:

11.3.1. Todos os recursos disponibilizados pela Polícia Civil de Santa Catarina de uso pela CONTRATADA durante a execução do contrato deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram disponibilizados, excetuando o desgaste natural do recurso, ou seja, aquele que não caracterize mau uso por parte da CONTRATADA;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.3.2. Na impossibilidade da devolução dos recursos nas mesmas condições, a CONTRATADA fará a reposição destes recursos sem qualquer ônus à Polícia Civil de Santa Catarina.

11.3.3. Revogação de perfis de acesso;

11.3.4. Eliminação de caixas postais.

11.3.5. A entrega dos artefatos produzidos no Plano de Transição deverá ser entregue conforme orientações da CONTRATANTE;

11.3.6. Caso seja necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar transferência de conhecimento específico, que consistirá no fornecimento de informações e subsídios para que a equipe técnica da nova CONTRATADA obtenha todo o conhecimento necessário ao perfeito entendimento do funcionamento dos códigos, arquitetura, dados, objetos, funções, construção e instalação dos serviços e soluções da Gerência de Tecnologia da Informação da Polícia Civil de Santa Catarina;

11.3.7. A atividade de transferência de conhecimento poderá prever palestras, treinamentos e repasses, presenciais ou remotos, a critério da equipe da Gerência de Tecnologia da Informação da Polícia Civil de Santa Catarina, sem custos para a CONTRATANTE;

12. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

12.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo e completa confidencialidade em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança das informações vigentes, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, devendo orientar seus empregados para tanto;

12.1.1. A CONTRATADA deverá assinar o APÊNDICE IV - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com a segurança e sigilo das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam processadas;

12.1.2. O TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE deverá ser assinado pelo representante da CONTRATADA na assinatura do Contrato;

12.1.3. A CONTRATADA deverá tomar assinatura de seus colaboradores no APÊNDICE VI - TERMO DE CIÊNCIA;

12.1.4. À empresa CONTRATADA é vedado sobre todos os aspectos: copiar, se apropriar, utilizar, divulgar, difundir, comercializar, transferir ou repassar qualquer tipo e forma de informação relativa à Polícia Civil de Santa Catarina a quaisquer pessoas ou empresas estranhas ao processo de contratação, sob pena de responsabilização civil e criminal sobre atos praticados por seus técnicos e prepostos, em seu nome ou fora dele.

13. DOS VEÍCULOS ALOCADOS NA ESTRUTURA DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada um dos Técnico de Informática (Campo), listados no ítem deste edital de nº 5.1.6.3 - **Tabela - Distribuição Técnicos de Informática (Campo)**, 1 (um) veículo com perfil quatro portas, conforme especificações mínimas elencadas no ÍTEM PERFIL DOS VEÍCULOS, contendo Equipamentos Backup e ferramental apropriado para realização dos atendimentos.

13.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada equipe de técnicos de rede, composta por 2 (dois) profissionais, 1 (um) veículo do tipo utilitário conforme especificações mínimas elencadas no ítem **PERFIL DOS VEÍCULOS**.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Lista de APÊNDICES

APÊNDICE I - CARGOS E QUANTIDADE DE POSTOS

APÊNDICE II - PISO SALARIAL DEFINIDO EM CCT E REMUNERAÇÃO MÍNIMA

APÊNDICE III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

APÊNDICE IV - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

APÊNDICE V - TERMO DE CIÊNCIA CONTRATO Nº XXXX/XXXX

APÊNDICE VI - MUNICÍPIOS SEDES DE COMARCA

APÊNDICE VII - TIPOS DE EQUIPAMENTOS E QUANTITATIVOS

APÊNDICE VIII - DO SOFTWARE DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS (CHAMADOS) E CONTROLE DE ATIVOS DE TI

APÊNDICE IX - RELAÇÃO DE UNIDADES POLICIAIS

APÊNDICE X - FORMULÁRIO DE EQUIPAMENTOS COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA REALIZADA

APÊNDICE XI - FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS E/OU CORREÇÕES DOS SERVIÇOS

APÊNDICE XII - MODELO PROPOSTA READEQUADA (meramente ilustrativos servindo apenas para evidenciar as informações mínimas a serem apresentadas quando da elaboração da proposta readequada)



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

APÊNDICE I - CARGOS E QUANTIDADE DE POSTOS

ITEM	CARGO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Técnico de Informática (Campo)	14
2	Técnico de Informática (Help Desk)	6
3	Técnico de Rede	8
4	Analista de processo e orçamentação	4
5	Coordenador de Rede Lógica	1
6	Coordenador de Manutenção e <i>Help Desk</i>	1
7	Desenvolvedor <i>Front-End</i> Pleno	2
8	Desenvolvedor <i>Front-End</i> Júnior	1
Quantidade total de postos		37

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**APÊNDICE II - PISO SALARIAL DEFINIDO EM CCT E REMUNERAÇÃO MÍNIMA**

ITEM	CARGO	PISO SALARIAL CCT em Reais (R\$)	COEFICIENTE	REMUNERAÇÃO MÍNIMA (PISO x COEF X CARGA HORÁRIA) em Reais (R\$)
1	Técnico de Informática (Campo)	R\$ 2.473,00	1,2	R\$ 2.967,6
2	Técnico de Informática (Help Desk)	R\$ 2.473,00	1,2	R\$ 2.967,6
3	Técnico de Rede	R\$ 2.473,00	1,2	R\$ 2.967,6
4	Analista de processos e orçamentação	R\$ 3.256,00	1,2	R\$ 3.907,20
5	Coordenador de Rede Lógica	R\$ 3.256,00	1,5	R\$ 4.884,00
6	Coordenador de Manutenção e Help Desk	R\$ 3.256,00	1,5	R\$ 4.884,00
7	Desenvolvedor Front-End Pleno	R\$ 2.824,00	2,5	R\$ 7.060,00
8	Desenvolvedor Front-End Júnior	R\$ 2.824,00	2	R\$ 5.648,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

APÊNDICE III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

ITEM 01 - Técnico de Informática (Campo)

Requisitos mínimos obrigatórios:

· Curso técnico na área de informática e/ou eletrotécnica. e/ou eletroeletrônica e/ou em comunicação de dados ou, ainda, poderão ter formação de ensino médio, desde que tenham curso complementar na área de microinformática e/ou rede e/ou comunicação de dados, com a carga horária mínima de 250 horas de curso e experiência mínima comprovada de 1 ano na atividade.

Descrição sumária das atividades:

- Executar os projetos de informatização elaborados pela Polícia Civil de Santa Catarina.
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos informáticos constantes neste Edital;
- Instalar, configurar, efetuar manutenção e testar os equipamentos informáticos;
- Diagnosticar e solucionar problemas de hardware e software, a partir de solicitações emanadas pela CONTRATANTE;
- Prestar auxílio aos usuários da CONTRATANTE quando no atendimento de suas unidades;
- Auxiliar nas manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica, física, comunicação e lógica, efetuadas pelos Técnico de Rede;
- Confeccionar e instalar cabos e equipamentos de rede;
- Cadastrar e etiquetar os equipamentos cobertos por este edital, e nos termos deste;
- Realizar o inventariamento dos equipamentos informáticos pertences à CONTRATANTE, prezando sempre pela atualização e fidedignidade das informações;
- Auxiliar na execução e restauração da cópia de segurança de dados (backup), zelando pela guarda, manutenção e correta execução desses;
- Realizar o acompanhamento e controle de todos os equipamentos informáticos que aportam ou deixam o Almoxarifado Central da Polícia Civil de Santa Catarina (*apenas para o técnico sediado no local*);
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

ITEM 02 - Técnico de Informática (Help Desk)

· Curso técnico na área de informática e/ou eletrotécnica. e/ou eletroeletrônica e/ou em comunicação de dados ou, ainda, poderão ter formação de ensino médio, desde que tenham curso complementar na área de microinformática e/ou rede e/ou comunicação de dados, com a carga horária mínima de 250 horas de curso e experiência mínima comprovada de 1 ano na atividade.

Descrição sumária das atividades:

- Prestar atendimento remoto aos usuários externos à sede da Delegacia Geral da Polícia Civil de Santa Catarina, e atendimento presencial aos usuários internos dessa, situada no Centro Administrativo da Secretaria de Segurança Pública - SSP/SC, Av. Governador Ivo Silveira, 1521 - Bloco B – Capoeiras – Florianópolis/SC;
- Auxiliar os usuários acerca dos sistemas adotados pela CONTRATANTE;
- Prestar suporte básico em aplicacões e softwares;
- Instalar e atualizar softwares, dispositivos e afins;
- Realizar procedimentos de backup e recuperação de dados;
- Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades dos usuários;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Identificar problemas e promover as correções necessárias em softwares, sistema operacional e equipamentos;
- Prestar a manutenção dos equipamentos informáticos alocados na sede da Delegacia Geral da Polícia Civil de Santa Catarina, situada no Centro Administrativo da Secretaria de Segurança Pública - SSP/SC, Av. Governador Ivo Silveira, 1521 - Bloco B – Capoeiras – Florianópolis/SC;
- Realizar suporte a configuração de acesso à rede, as aplicacões e aos softwares;
- Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos nas estações dos usuários;
- Registrar todos os atendimentos no sistema de chamados competente;
- Observar e cumprir normas internas, administrativas e de segurança;
- Realizar liberações de acesso e configuração de impressoras;
- Prestar esclarecimentos e verificar conformidade dos equipamentos informáticos em processo de aquisição / licitação;
- Apoiar os técnicos de campo na solução de problemas;

ITEM 03 - Técnico de Rede

Requisitos mínimos obrigatórios:

- Curso técnico na área de redes de informática e/ou eletrotécnica, e/ou eletroeletrônica e/ou telecomunicações e/ou em comunicação de dados e experiência mínima comprovada de 1 ano na atividade.

Descrição sumária das atividades:

- Executar projetos de informatização na Polícia Civil de Santa Catarina.
- Planejar e ministrar treinamento aos usuários e prestar serviços dentro do limite de atuação definido para este Termo de Referência.
- Instalar, configurar, efetuar manutenção e testar equipamentos de rede informáticos;
- Instalar, efetuar manutenção, dimensionar e certificar redes elétricas e lógicas de equipamentos informáticos;
- Diagnosticar e solucionar problemas de hardware e software de redes, a partir de solicitações emanadas do Responsável pela Equipe Técnica;
- Prestar apoio técnico na elaboração de projetos de redes de dados de unidades da Polícia Civil de Santa Catarina ;
- Realizar o acompanhamento do funcionamento da rede de dados, solucionando irregularidades ocorridas durante sua operação;
- Providenciar manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica, física, comunicação e lógica;
- Receber, interpretar e enviar mensagens de controle do processamento e controle de rede;
- Confeccionar e instalar cabos e equipamentos de rede;
- Avaliar desempenho do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, propondo ações de aprimoramento;
- Cadastrar, habilitar e prestar suporte técnico aos usuários de sistemas;
- Prestar serviços de instalação e reparos em equipamentos e redes de dados, inclusive perfurando lajes e vigas, reparando alvenaria danificada;
- Emitir, quando necessário, relatório de controle do sistema de órgãos ou setores da Polícia Civil de Santa Catarina;
- Elaborar correspondências técnicas conforme solicitação superior;



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Atender a ligações telefônicas de usuários com problemas relacionados ao Setor visando solucionar ou, quando for o caso, orientar o mesmo à resolução do problema;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

ITEM 04 - Analista de Processo e Orçamentação

Requisitos mínimos obrigatórios:

- Graduação em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia de Software ou Engenharia de Computação ou áreas similares afins reconhecidas pelo MEC com 1 (um) ano de experiência na área de TI.

Descrição sumária das atividades:

- Analisar processos oriundos das unidades pertencentes à CONTRATANTE os quais contenham demandas relativas à equipamentos informáticos;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos com base na análise realizada, reduzindo a termo o que for apurado;
- Realizar a orçamentação necessária de equipamentos informáticos em processos que versem sobre a aquisição desses, com base em normativas e critérios estabelecidos;
- Elaborar Termo de Referência quando necessário para aquisição de equipamentos informáticos;
- Propor e reduzir a termo as especificações técnicas dos equipamentos informáticos à serem homologados e adotados pela CONTRATANTE;
- Atualizar sempre que necessário o inventário informático da CONTRATANTE, prezando sempre pela fidedignidade das informações;
- Orientar os usuários sempre que necessário acerca dos procedimentos para solicitar, substituir, devolver, adquirir, inserir ou remover, equipamentos informáticos pertencentes ao parque da CONTRATANTE;

ITEM 05 - Coordenador de Rede Lógica

Requisitos mínimos obrigatórios:

- Graduação em Ciência da Computação ou Sistemas de Telecomunicações ou Tecnólogo em Redes de Computadores ou áreas similares afins reconhecidas pelo MEC, com 3 (três) anos de atuação profissional na área de Tecnologia da Informação e conhecimentos em Rede de Computadores.

Descrição Sumária das Atividades:

- Coordenar as equipes que prestam os atendimentos de rede nas unidades da PCSC;
- Monitorar a rede das Delegacias;
- Realizar abertura de chamados junto às operadoras;
- Configurar equipamentos de rede;
- Instalar e configurar software de monitoramento (Zabbix);
- Elaborar relatórios, emitir pareceres, registros e análise de atividades, demonstrativos e outros documentos referentes à sua área de atuação;
- Responder Emails e processos eletrônicos;
- Experiência em administração de *Firewalls*, *Switches* gerenciáveis, *Proxies*, Filtros de Conteúdo, Antivírus e AntiSpam de nível empresarial;
- Capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto falada;
- Conhecimento da língua inglesa para leitura de documentação técnica;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho.

ITEM 06 - Coordenador de Manutenção e Help Desk

Requisitos mínimos obrigatórios:

- Formação de ensino superior em Ciências da Computação e/ou Sistemas de Informação, Redes de Computadores ou Engenharia da Computação e comprovada experiência profissional de, no mínimo, um ano.

Descrição Sumária das Atividades:

- Realizar atividades voltadas ao planejamento, análise e execução de processos que exijam conhecimentos específicos, cumprindo normas e obedecendo às políticas gerais da Polícia Civil de Santa Catarina. Compreende o desenvolvimento de atividades técnicas relativas à sua formação profissional ou proficiência técnica, conforme as exigências deste Termo de Referência;
- Coordenar o fluxo de trabalho a ser executado pelos Técnicos de Informática (de Campo e Help Desk), repassando atividades e determinando prioridades acerca dos chamados e demandas oriundas da CONTRATANTE;
- Definir e propor alternativas técnicas de funcionamento para otimização do processamento de dados;
- Elaborar, coordenar e orientar atividades de suporte ao usuário e manutenção de equipamentos e sistemas (hardware e software);
- Realizar e coordenar treinamento de usuários, quando necessário;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato.

ITEM 07 - Desenvolvedor Front-End Pleno

Requisitos mínimos obrigatórios:

- Formação de ensino superior em Ciências da Computação e/ou Sistemas de Informação, Redes de Computadores ou Engenharia da Computação e comprovada experiência profissional de no mínimo 03 anos com as seguintes linguagens: Javascript, CSS, HTML TYPESCRIPT.

ITEM 08 - Desenvolvedor Front-End Junior

Requisitos mínimos obrigatórios:

- Formação de ensino superior em Ciências da Computação e/ou Sistemas de Informação, Redes de Computadores ou Engenharia da Computação e comprovada experiência profissional de no mínimo 01 ano com as seguintes linguagens: Javascript, CSS, HTML TYPESCRIPT.

Descrição Sumária das Atividades para Desenvolvedor Front-End (Pleno e Junior) :

- Programar requisitos advindos do analista de sistemas.
- Desenvolver sistemas *frontend* a partir de projeto de análises.
- Cumprimento de metas de desenvolvimento.
- Realizar treinamento quando necessário.
- Realizar suporte ao cliente quando for solicitado.
- Realizar teste do código desenvolvido.
- Manutenção de versões com Git e GitLab.
- Utilização do Gitflow.
- Manutenção e otimização de código.
- Adotar e sugerir boas práticas de desenvolvimento.
- Reportar erros ou situações sensíveis para equipe ou superior hierárquico.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Desenvolvimento de *frontend* com Vue, Quasar e Axios.
- Desenvolvimento de formulários e geração de PDF.
- Geração de aplicativos WEB, *desktop*, *mobiles* Android e IOS, utilizando o Quasar.
- Conhecimento de banco de dados, SQL.
- Conhecimento de *microfrontends*.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

APÊNDICE IV - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A XXXX , doravante referida simplesmente como CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o nº , com endereço, neste ato representada por, nos termos do Contrato nºXXXX/XXXX, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, firmado perante o ESTADO DE SANTA CATARINA, por meio da POLÍCIA CIVIL DE SANTA CATARINA, doravante referido simplesmente como CONTRATANTE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é a necessária e adequada proteção às informações confidenciais fornecidas à CONTRATADA para que possa desenvolver as atividades contempladas especificamente no Contrato nº XXXX/XXXX.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As estipulações constantes neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE se aplicam a toda e qualquer informação revelada a qualquer membro da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA reconhece que, em razão da prestação de serviços ao CONTRATANTE, tem acesso a informações que pertencem ao CONTRATANTE, que devem ser tratadas como sigilosas e seguindo toda a legislação pertinente, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Deve ser considerada confidencial toda e qualquer informação observada ou revelada, por qualquer meio, em decorrência da execução do Contrato, contendo ou não a expressão “CONFIDENCIAL”.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O termo “INFORMAÇÃO” abrange toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: diagramas de redes, fluxogramas, processos, projetos, ambiente físico e lógico, topologia de redes, configurações de equipamentos, entre outras e que, diretamente ou através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha a CONTRATADA ter acesso durante ou em razão da execução do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a CONTRATADA deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo representante legal do CONTRATANTE, referido no Contrato, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa do CONTRATANTE poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE

As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não serão aplicadas a nenhuma informação que: I – seja comprovadamente de conhecimento público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA; II – já esteja em poder da



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATADA, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a CONTRATADA possa comprovar referido fato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA se obriga a manter sigilo de toda e qualquer informação definida neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA determinará a observância deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do Contrato, ficando responsável por tomar assinatura de seus empregados no TERMO DE CIÊNCIA (APÊNDICE I - E)

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Compromete-se, ainda, a CONTRATADA a não revelar, reproduzir ou utilizar, bem como não permitir que seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço revelem, reproduzam ou utilizem, em hipótese alguma, as informações referidas no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE como confidenciais ressalvadas as situações previstas no Contrato e neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA deve cuidar para que as informações consideradas confidenciais nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE fiquem restritas ao conhecimento dos empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e gestão, devendo cientificá-los da existência deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE e da natureza confidencial das informações.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

A CONTRATADA devolverá imediatamente ao CONTRATANTE, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada confidencial, nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento de qualquer cláusula deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE acarretará a responsabilidade civil, criminal e administrativa, conforme previsto na legislação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, após o término do Contrato nº XXXX/XXXX.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Os casos omissos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pelo CONTRATANTE.

Por estar de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante, firma o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Florianópolis,
(Nome do representante da Contratada)



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

APÊNDICE V - TERMO DE CIÊNCIA CONTRATO Nº XXXX/XXXX

CONTRATANTE	Policia Civil de Santa Catarina
CONTRATADA	
OBJETO	

Por este instrumento, os funcionários abaixo assinados declaram ter ciência e conhecer o Termo de Sigilo e Confidencialidade vigente no Contrato nº XXXX/XXXX.

Nome completo	CPF	Assinatura

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**APÊNDICE VI - MUNICÍPIOS SEDES DE COMARCA**

Abelardo Luz	Criciúma	Joinville	Santa Rosa do Sul
Anchieta	Cunha Porã	Lages	Santo Amaro da Imperatriz
Anita Garibaldi	Curitibanos	Laguna	São Bento do Sul
Araquari	Descanso	Lauro Müller	São Carlos
Araranguá	Dionísio Cerqueira	Lebon Régis	São Domingos
Armazém	Forquilhinha	Mafra	São Francisco do Sul
Ascurra	Fraiburgo	Maravilha	São João Batista
Balneário Camboriú	Garopaba	Meleiro	São Joaquim
Balneário Piçarras	Garuva	Modelo	São José
Barra Velha	Gaspar	Mondaí	São José do Cedro
Biguaçu	Guaramirim	Navegantes	São Lourenço do Oeste
Blumenau	Herval do Oeste	Orleans	São Miguel do Oeste
Bom Retiro	Ibirama	Otacílio Costa	Seara
Braço do Norte	Ipê	Palhoça	Sombrio
Brusque	Imaruí	Palmitos	Taió
Caçador	Imbituba	Papanduva	Tangará
Camboriú	Indaial	Pinhalzinho	Tijucas
Campo Belo do Sul	Ipumirim	Pomerode	Timbó
Campo Erê	Itá	Ponte Serrada	Trombudo Central
Campos Novos	Itaiópolis	Porto Belo	Tubarão
Canoahas	Itajaí	Porto União	Turvo
Capinzal	Itapema	Presidente Getúlio	Urubici
Capivari de Baixo	Itapiranga	Quilombo	Urussanga
Catanduvas	Itapoá	Rio do Campo	Videira
Chapecó	Ituporanga	Rio do Oeste	Xanxerê
Concórdia	Jaguaruna	Rio do Sul	Xaxim
Coronel Freitas	Jaraguá do Sul	Rio Negrinho	
Correia Pinto	Joaçaba	Santa Cecília	

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**APÊNDICE VII - TIPOS DE EQUIPAMENTOS E QUANTITATIVOS**

Equipamento	Quantidade
ALL IN ONE	21
CÂMERA FOTOGRÁFICA	40
ESTABILIZADOR	1.974
IMPRESSORA JATO DE TINTA e LASER	573
IMPRESSORA MATRICIAL	23
MICROCOMPUTADOR	5.141
MONITOR	6.310
NOBREAK	145
NOTEBOOK	64
PROJETOR	33
SCANNER	17
SWITCH	500
STORAGE	1
SERVIDOR	7
TOTAL	14.849



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

APÊNDICE VIII - DO SOFTWARE PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS (CHAMADOS) E CONTROLE DE ATIVOS DE TI (INVENTÁRIO)

Do Software

Por ocasião do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar um ÚNICO software que realize de forma integrada as Solicitações de Serviços (Chamados) e Controle de Ativos de TI (Inventário) de todas as demandas provenientes da CONTRATANTE e equipamentos geridos por este Edital.

A CONTRATADA não poderá efetuar quaisquer tipo de cobrança, sob qualquer título, a respeito de licença para utilização do software a ser disponibilizado à CONTRATANTE.

O software deverá ser totalmente utilizável via WEB, compatível com os principais navegadores disponíveis no mercado, em suas versões mais recentes.

Quando do início do contrato, a CONTRATADA poderá importar os dados fornecidos pela Equipe de Gestão do Contrato, referentes ao cadastro de equipamentos e aos chamados atendidos. A CONTRATANTE fornecerá os dados em mídia digital e o *layout* dos mesmos em formato acessível.

Todos os dados e informações cadastrais sobre os chamados e equipamentos que forem coletados serão de propriedade da CONTRATANTE e ao final da vigência desse contrato, a CONTRATADA se responsabilizará pela transferência de todos os dados, bem como, pela disponibilização de todo o conteúdo em formato de migração acessível (CSV), juntamente com o layout documentado que permita o acesso e a possível migração para outro sistema. Tal procedimento será acompanhado pela CONTRATANTE, que ao final de sua execução, deverá entregar à CONTRATADA um termo de recebimento dos dados comprovando o cumprimento desta cláusula.

A CONTRATADA não poderá utilizar nenhuma das informações coletadas sobre os chamados e sobre o parque de equipamentos da CONTRATANTE após o término da vigência do contrato, e não havendo possibilidade de renovação do Contrato com a Empresa, todas as informações deverão, após a transferência dos dados, ser eliminadas dos Bancos de Dados da CONTRATADA, incluindo seu backup.

Do Controle de Ativos de TI (Inventário)

No que tange ao Controle de Ativos de TI (Inventário), o software deverá conter informações completas e detalhadas sobre todos os equipamentos da CONTRATANTE que estiverem sob a tutela deste TR.

O cadastramento de todos os equipamentos e a manutenção dessas informações são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deve concluir a coleta e cadastrado todas as informações no prazo máximo de dois meses a partir da assinatura do contrato, e deve ainda zelar pela precisão e atualização contínuas das informações.

O Software deverá conter, no mínimo, os seguintes dados sobre os equipamentos cadastrados: identificador, tipo, modelo, município, regional, unidade, pessoa de contato, telefone, proprietário, prazo de garantia, número de série e número de patrimônio. Quando se tratar de microcomputadores, servidores de rede ou notebook, deverão conter ainda os softwares instalados e configurações dos equipamentos (memória, processador, capacidade de armazenamento, etc.)

O Software deverá possibilitar consultas (exportáveis para o Excel) e emissão de relatórios - por regional, por unidade e por município - sobre os equipamentos cadastrados (hardware e software). O acesso ao aplicativo se dará por usuários e senhas que terão permissões diferenciadas. O acesso aos relatórios gerenciais será concedido mediante autorização da CONTRATANTE.

Do Solicitação de Serviços (Chamados)



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

No que tange à Solicitação de Serviços (Chamados), o software deverá conter, no mínimo, os seguintes dados sobre os chamados técnicos: data e hora de abertura, data e hora de fechamento, descrição do problema, descrição da solução, se foi utilizado backup, tempo decorrido com ou sem backup, tempo médio de atendimento, histórico das peças substituídas e os dados completos do equipamento.

O software deverá ainda possibilitar a emissão de um recibo de comprovação no ato da abertura do chamado, e facultar que o usuário solicitante do chamado receba um e-mail a cada atualização desse, facilitando o seu acompanhamento.

O software deverá permitir o cadastramento dos membros da equipe de gestão da CONTRATANTE com nível máximo de acesso, para consultas e geração de relatórios gerenciais/estatísticos, os quais deverão ser exportáveis para o Excel, acerca de todos os chamados (em aberto ou fechados), referentes a totalidade dos equipamentos cadastrados, possibilitando filtragem por: chamado (aberto ou fechado), identificador, tipo, modelo, município, regional, unidade, pessoa de contato, usuário, prazo de garantia, número de série e número de patrimônio.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

APÊNDICE IX - RELAÇÃO DE UNIDADES POLICIAIS

UNIDADE	CIDADE	ENDEREÇO
DPMu	ABDON BATISTA	Avenida 26 de Abril, 49, Centro
DPCo/Fron Citran	ABELARDO LUZ	Rua São Roque, 1.772, Aparecida
DPMu	AGROLÂNDIA	Rua Leopoldo Zwicker, 99, Centro
DPMu	AGRONÔMICA	Rua 15 Novembro, 367, Centro
DPMu	ÁGUA DOCE	Avenida Independência, 285, Centro
DPMu/Fron	ÁGUAS DE CHAPECÓ	Rua Henrique Mohr, 10, Centro
DPMu/Fron	ÁGUAS FRIAS	Rua 7 de Setembro, 231, Centro
DPMu	ÁGUAS MORNAS	Rua João Pereira D'Ávila, 50, Centro
DPMu	ALFREDO WAGNER	Rua Beira Rio, s/n, Centro
DPMu	ALTO BELA VISTA	Rua David Nilo Bordin, 119, Centro
DPCo/Fron	ANCHIETA	Rua Domingos Dal Ri , 33, Centro
DPMu	ANGELINA	Rua Lages, 103, Centro
DPCo	ANITA GARIBALDI	Rua Otacílio Granzotto, 115, Centro
DPMu	ANITÁPOLIS	Rua Bernardino Cândido da Silva, 60, Centro
DPMu	ANTÔNIO CARLOS	Rua Gilberto Schmitz, 80, Centro
DPMu	APIÚNA	Rua Belo Horizonte, s/n, Centro
DPMu/Fron	ARABUTÃ	Rua Alfonso Ackermann, 133, Centro
DPCo	ARAQUARI	Rua Prefeito Itamar B. Cordeiro, 51, Centro
CPP DIC	ARARANGUÁ	Rua Sebastião José Lemos, 410, Cidade Alta
19DRP DPCMAM	ARARANGUÁ	Rua Regimento Barriga verde, 800, Centro
1ª DPCo	ARARANGUÁ	Avenida XV de Novembro, 2.009, Centro
DPCo	ARMAZÉM	Rua Adolfo Steiner, 185, Centro
DPMu	ARROIO TRINTA	Rua 15 de Novembro, s/n, 1, Centro
DPMu/Fron	ARVOREDO	Rua do Passo, 100, Centro
DPCo	ASCURRA	Avenida Getúlio Vargas, 159, Centro
DPMu	ATALANTA	Rua Ernesto Beckern, 310, Centro
DPMu	AURORA	Rod. SC 350, KM 365, s/n, Centro
DPMu	BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA	Rua Guanabara, 420, Centro
DPMu	BALNEÁRIO BARRA DO SUL	Rua Maria Delicéria da Silva, 537, Centro
DIC	BALNEÁRIO CAMBORIÚ	Rua 1950, 1000, Centro
CPP	BALNEÁRIO CAMBORIÚ	Rua Inglaterra, 115 - Das Nações

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Base Integrada de Segurança Pública	BALNEÁRIO CAMBORIÚ	Avenida Rodesindo Pavan, 8000 – Estaleiro
DPCAMI	BALNEÁRIO CAMBORIÚ	Avenida Marginal Oeste, s/n, esq. Rua Apiúna. Dos Municípios
DRP 29/DPCo Ciretran	BALNEÁRIO CAMBORIÚ	Avenida do Estado, 4281, Centro
DPMu	BALNEÁRIO GAIVOTA	Rua 14, 1077, Jardim Ultramar
DPCo	BALNEÁRIO PIÇARRAS	Rua Vitor Molin, 222, Centro
DPMu	BALNEÁRIO RINCÃO	Rua Urubici, 894, Centro
DPMu/Fron	BANDEIRANTE	Avenida Santo Antônio, 1041, Centro
DPMu/Fron	BARRA BONITA	Travessa Buenos Aires, s/n - Centro
DPCo	BARRA VELHA	Rua Getúlio Bittencourt, 213, Centro
DPMu	BELA VISTA DO TOLDO	Rua Professor Alfredo Ludka, 336, Centro
DPMu/Fron	BELMONTE	Rua Santos Dumont, s/n, Centro
DPMu	BENEDITO NOVO	Rua Guilherme Doege, 20, Centro
DPCo	BIGUAÇU	Rua Hermógenes Prazeres, 49, Centro
2ª DPCo	BLUMENAU	Rua 2 de Setembro, esq. 12 Outubro, 3955, Itoupava Norte
1ª DPCo	BLUMENAU	Rua Pandiá Calógeras, 58, Jardim Blumenau
CPP DIC	BLUMENAU	Rua Adolfo Freygang, 87, Garcia
DPCAMI	BLUMENAU	Rua Doutor Sappelt, nº 45, Bairro Victor Konder
DRP - 03	BLUMENAU	Rua Humberto de Campos, 242, Velha
4ª DECOR	BLUMENAU	Rua Paulo Zimmermann, nº 118- salas 701 a 706, Centro,
Vila Itoupava	BLUMENAU	Rua Henrique Conrad, 841, Vila Itoupava
Repressão a Furtos e Roubos	BLUMENAU	Rua General Osório, 4395, Bairro Água Verde
DPMu	BOCAINA DO SUL	Rua Henrique Assink, 109, Centro
DPMu	BOM JARDIM DA SERRA	Rua Arnoldo Barth, s/n, Cohab
DPMu/Fron	BOM JESUS	Rua Vergílio Sabino da Silva, 1853, Centro
DPMu/Fron	BOM JESUS DO OESTE	Avenida Brasília, 212, Centro
DPCo	BOM RETIRO	Rua João Pedro de Souza, 240, Bela Vista
DPMu	BOMBINHAS	Av. Fragatas, 560, Bombas
DPMu	BOTUVERÁ	Rua João Morelli, 16, Centro
DPCo	BRAÇO DO NORTE	Rua 22 de outubro, 19, São Francisco de Assis
DPMu	BRAÇO DO TROMBUDO	Rua Tiradentes, 755, Centro
DPMu	BRUNÓPOLIS	Rua Jacira Maria Becker Gomes, 52, Industrial
DIC DPCAMI DPCo	BRUSQUE	Rua do Convento, 49, Centro
DRP - 17	BRUSQUE	Rua Pedro Werner, 98, Centro

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

DIC	CAÇADOR	Rua Manoel Souza Santos, 13, Berger, CEP 89500-365.
DPCAMI DPCO DRP 10 CIRETRAN	CAÇADOR	Rua Anita Garibaldi, 425, Centro, CEP 89500-058.
DPMu/Fron	CAIBI	Rua São Domingos, 697, Centro
DPMu	CALMON	Rua João Barilka, 87, Centro, CEP 89430-000.
Monte Alegre	CAMBORIÚ	Rua Lauro Francisco dos Santos, 1092
DPCo Ciretran	CAMBORIÚ	Rua São Paulo,S/N, Santa Regina
DPMu	CAMPO ALEGRE	Rua 7 de setembro, 23, Centro
DPCo	CAMPO BELO DO SUL	Rua José da Costa Varella, 425, Centro
DPCo/Fron CITRAN	CAMPO ERÊ	Avenida Maranhão, 491, Centro
DIC DRP 26 DPCAMI DPCo	CAMPOS NOVOS	Rua Nereu Ramos, 1068, Centro
DPMu	CANELINHA	Rua Dona Avelina Bastos, 400, Centro
CPP DIC DPCAMI DPCo	CANOINHAS	Rua Emilio Scholtz, 1.212, Centro
DPMu	CAPÃO ALTO	Rua Valdemiro Wolff de Oliveira, s/n, Centro
DPCo Ciretran	CAPINZAL	Rua Antônio Macarini, 460, Jardim da Serra
DPCo	CAPIVARI DE BAIXO	Praça Getúlio Vargas, 413, Centro
DPCo	CATANDUVAS	Rua da Paz, 1026, Centro
DPMu/Fron	CAXAMBÚ DO SUL	Av. Presidente Getúlio Vargas, 235, Centro
DPMu	CELSO RAMOS	Rua Dom Daniel Hostin, S/N, Centro
DPMu	CERRO NEGRO	Avenida Orides Delfes Furtado, 696, Centro
DPMu	CHAPADÃO DO LAGEADO	Rua 29 de novembro, 753, Centro
DIFRON/Fron	CHAPECÓ	Rua Mato Grosso, n. 234-E, Bairro Jardim Itália
DPCAMI/Fron	CHAPECÓ	Rua Carlos Pinho, nº 73 - D, Centro
CPP/Fron	CHAPECÓ	Rua Pequim, D, 79, Passo dos Fortes
DIC/Fron	CHAPECÓ	Estrada Municipal Eugênio Cerafino Milan, 85E, Bom Retiro
1ª DPCo/Fron	CHAPECÓ	Rua Nereu Ramos 31-E - Centro Chapecó 1º Andar
2ª DPCo/Fron	CHAPECÓ	Rua Lisboa 200E, Passo dos Fortes
3ª DPCo/Fron	CHAPECÓ	Avenida Senador Atílio Fontana, 2050, Efapi
DRP/Fron 12 CIRETRAN	CHAPECÓ	Rua Uruguai, 39-D, Centro
SAER/Fron	CHAPECÓ	Rua Florenal Ribeiro, s/n, Quedas do Palmital
DPMu	COCAL DO SUL	Rua Ângelo Peruchi, 100, Centro
DPCo/Fron	CONCÓRDIA	Rua Doutor Maruri, 1381, Centro, CEP 89700-158

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

DPCAMI/Fron DIC	CONCÓRDIA	Rua Getulio Vargas, 56, Centro,
DRP/Fron - 14	CONCÓRDIA	Rua Adolfo Schiavini, 121, Salete, CEP 89700319
DPMu/Fron	CORDILHEIRA ALTA	Rua Patrocínio Dal Santo, 193, Centro
DPCo/Fron	CORONEL FREITAS	Rua Pará, 314, Centro
DPMu/Fron	CORONEL MARTINS	Rua Saudades, 268, Bela Vista
DPCo CITRAN	CORREIA PINTO	Rua Hortêncio Alves Rodrigues, 13, Pereira Alves
DPMu	CORUPÁ	Rua Francisco Mess, 479, Centro
1ª DPCo	CRICIÚMA	Rua Congonhas, 461, Próspera
2ª DPCo	CRICIÚMA	Rua Hortência Alda de Souza Medeiro, 280, Santa Augusta
CPP DPCAMI	CRICIÚMA	Rua General Lauro Sodré, 110, Comerciário
DIC	CRICIÚMA	Avenida Santos Dumont, 1692, São Luiz
DRP 06 Ciretran	CRICIÚMA	Rua João Pessoa, 277 – Centro – Criciúma
SAER/Sul	CRICIÚMA	Rod. SC 447, KM 2, S/N - Vila Macarini ou Rua Dirceu Cimon S/N
DPCo/Fron	CUNHA PORÃ	Rua Moura Brasil, 905, Centro
DPMu/Fron	CUNHATAÍ	Avenida 4 de Julho, 848, Centro
DIC DPCAMI DPCo DRP 24	CURITIBANOS	Rua Guerino Fontana, 128, Bom Jesus
DPOI	CURITIBANOS	Av. Duque de Caxias, 218. Esquina com a Oricimbo Caetano da Silva. Bairro Nossa Senhora Aparecida.
DPCo/Fron	DESCANSO	Rua 15 de Novembro, 491, Centro
DPCo/Fron Citran	DIONÍSIO CERQUEIRA	Rua Felipe Schmidt, 450, Centro
DPMu	DONA EMMA	Rua 25 de Julho, 65, Centro
DPMu	DOUTOR PEDRINHO	Rua Duque de Caxias, 80, Centro
DPMu/Fron	ENTRE RIOS	Rua Dimas dos Santos, 338, Centro
DPMu	ERMO	Rodovia SC 108, KM 01, s/n
DPMu	ERVAL VELHO	Rua Beira Rio, 99, Centro
DPMu/Fron	FAXINAL DOS GUEDES	Rua Vinte de Setembro, 83, Centro
DPMu/Fron	FLOR DO SERTÃO	Rua Terezinha Cervieri, 430, Centro
6ª DPCo - Criança/Mulher	FLORIANÓPOLIS	Rua Delminda da Silveira, 811, Agronômica
Ribeirão Ilha	FLORIANÓPOLIS	Rodovia Baldicero Filomeno, 7820, Ribeira da Ilha
Aeroporto	FLORIANÓPOLIS	Rodovia de Acesso ao Aeroporto, 6200, Carianos
7ª DPCo (anexo ACADEPOL)	FLORIANÓPOLIS	Rodovia Tertuliano Brito Xavier, 315, Canasvieiras
3ª DP 4ª DP DECRIM DECOD	FLORIANÓPOLIS	Rua Tijucas, 92, Balneário
ACADEPOL	FLORIANÓPOLIS	Rodovia Tertuliano Brito Xavier, 209, Canasvieiras

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CORE	FLORIANÓPOLIS	Avenida Gustavo Richard, 1521, Centro
10 DP - lagoa	FLORIANÓPOLIS	Rua Crisógeno Vieira da Cruz, s/n, Lagoa da Conceição
1ª DPCo DH DRR	FLORIANÓPOLIS	Avenida Prefeito Osmar Cunha, 263, Centro
2ª DPCo	FLORIANÓPOLIS	Rua Prof. Adir Faísca, 153, Saco dos limões
5ª DPCo CPP Capital	FLORIANÓPOLIS	Avenida Lauro Linhares, 208, Trindade
8ª DPCo	FLORIANÓPOLIS	Rua Intendente João Nunes Vieira, n. 1615, Bairro Ingleses
CORREGEDORIA DPPD GEFID DPCAMI 1º DECOR	FLORIANÓPOLIS	Rua Felipe Schmidt, 755, Centro
DGPC	FLORIANÓPOLIS	Avenida Governador Ivo da Silveira, 1521 - Centro Administrativo da SSP - Bloco B – Capoeiras- Florianópolis
DPTur Rita Maria	FLORIANÓPOLIS	Avenida Paulo Fontes, 1.101, Centro
DPMu/Fron	FORMOSA DO SUL	Avenida Getúlio Vargas, 689, Centro
DPCo	FORQUEIRINHA	Rua Gabriel Back, 60, Centro
DPCo	FRAIBURGO	Avenida Caçador, s/n, São José
DPMu	FREI ROGÉRIO	Rua Adolfo Soletti, 940, Centro
DPMu/Fron	GALVÃO	Rua Nelson Hungria, 284, Centro
DPCo	GAROPABA	Rua Rozalina de Aguiar Lentz, 500, Centro
DPCo	GARUVA	Rua Tabelião Margarida Severiano, 225, Garuva
DPCo	GASPAR	Rua Vereador Augusto Beduschi, 254, Centro
DPMu	GOVERNADOR CELSO RAMOS	Rodovia SC-410, KM 13, Frente 752, Calheiros
DPMu	GRÃO PARÁ	Rua Aderbal Ramos da Silva, 126, Centro
DPMu	GRAVATAL	Rua Manoel Jorge Neves, 90, Tiradentes
DPMu	GUABIRUBA	Rua José Fischer, 123, Centro
DPMu/Fron	GUARACIABA	Rua 13 de Maio, 103, Centro
DPCo	GUARAMIRIM	Rua Irineu Vilela Veiga, 93, Centro
DPMu/Fron	GUARUJÁ DO SUL	Rua Ceará, 950, Centro
DPMu/Fron	GUATAMBU	Rua Dante Travi, 480, Centro
DPCo	HERVAL D'OESTE	Rua Major Santos, s/n, Centro
DPMu	IBIAM	Rua 20 de Julho, 1061, Centro
DPMu	IBICARÉ	Rua Sete de setembro, 1, Centro
DPCo	IBIRAMA	Rua Blumenau, 451, Centro
DPCo	ICARA	Rua Amaro Maurício Cardoso, 1.056, 1º de Maio
DPMu	ILHOTA	Rua Leoberto Leal, 328, Centro
DPCo	IMARUÍ	Rua Antônio Bittencourt Capanema, 1502, Centro
DPCo	IMBITUBA	Rua João Hipólito Nascimento, 90, Centro

**ESTADO DE SANTA CATARINA****POLÍCIA CIVIL****DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

DPMu	IMBUIA	Rua 7 de Setembro, 1, Centro
DPCo	INDAIAL	Rua Prefeito Victor Peters, 44, Nações
DPMu	IOMERÉ	Rua Ademar Mendes, 590, Centro
DPMu	IPIRA	Rua Uruguai, 537, Centro
DPMu/Fron	IPORÃ DO OESTE	Rua João Paulo I, 130, Centro
DPMu/Fron	IPUAÇU	Rua Américo Girotto, 117, Centro
DPCo/Fron	IPUMIRIM	Rua João Pedro Hass, 103, Centro
DPMu/Fron	IRACEMINHA	Rua Vilson Assoni, 460, Centro
DPMu	IRANI	Rua São João, 209, Centro
DPMu/Fron	IRATI	Rua Rio Branco, s/n, , Centro
DPMu	IRINEÓPOLIS	Rua Paraná, 845, Centro
DPCo/Fron	ITÁ	Rua 05, 86, Centro, CEP 89760-000
DPCo	ITAIÓPOLIS	Rua Costa Carvalho, 388, Centro
DPOL	ITAJAÍ	Rua Etelvina de Brito, 130, Centro
DIC CPP	ITAJAÍ	Rua Expedicionário Aleixo Maba, 199, Barra do Rio
DPCAMI 1 DPCo 2 DPCo	ITAJAÍ	Rua Brusque, 367, Centro
DRP - 04	ITAJAÍ	Rua Sete de Setembro, 600, Centro
DPCo	ITAPEMA	Rua 238, 179, Meia Praia
DPCo (Sala Atendimento Mulher)	ITAPEMA	Rua 238, 165, Sala 01 Meia Praia
DPCo/Fron	ITAPIRANGA	Rua Jorge Lacerda, 12, Centro
DPCo	ITAPOÁ	Rua do Peixe, 451, Itapema do Norte
DIC DPCAMI DPCo DRP 20	ITUPORANGA	Rua Vereador Joaquim Boing, 123, Centro
DPMu	JABORÁ	Rua Anésio Miotto, 218, centro
DPMu	JACINTO MACHADO	Rua Dona Helena Cechinel, 140, Centro
DPCo	JAGUARUNA	Rua Hercílio Estácio da Luz, 257, Jardim Cristo Rei
DIC	JARAGUÁ DO SUL	Rua Anita Garibaldi, 136, Centro
DPCo	JARAGUÁ DO SUL	Rua Manoel Luiz da Silva, 230, Vila Nova
DPCAMI	JARAGUÁ DO SUL	Rua Martin Stahl, 507, Vila Nova
PÁTIO DA PC	JARAGUÁ DO SUL	Rua Walter Marquart, nº 756, Bairro Barra do Rio Molha
DRP - 15	JARAGUÁ DO SUL	Rua Emmerich Ruysan, 85, Vila Nova
DPMu/Fron	JARDINÓPOLIS	Avenida Santo Antônio, 430, Centro
CPP DIC DPCAMI DPCo DRP 11	JOAÇABA	Rua Tiradentes, 84, Centro
1ª DPCo	JOINVILLE	Rua Marquês de Olinda, 1022, Costa e Silva

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4ª DPCo	JOINVILLE	Rua Tuiuti, Nº 438, Bairro Aventureiro
HOMICÍDIOS	JOINVILLE	Rua Colômbia, 376, Floresta
5ª DPCo	JOINVILLE	Rua Bento Torquato da Rocha, 496, Vila Nova
2ª DPCo	JOINVILLE	Rua David do Reis, s/n, Fátima
6ª DPCo	JOINVILLE	Rua Pastor Dommel, 425, Pirabeiraba
3ª DPCo	JOINVILLE	Rua Balduíno Brumuller, 90, Itinga
DPCAMI	JOINVILLE	Rua Dr. Plácido Olimpio de Oliveira, 843, Bucarein
CPP DIC 7ª DPCo	JOINVILLE	R. Pref. Helmuth Fallgatter, 215 - Boa Vista, Joinville
DRP - 02	JOINVILLE	Rua Blumenau, 2.103, América
DPMu	JOSÉ BOITEUX	Rua 26 de julho, 171, Centro
DPMu/Fron	JUPIÁ	Avenida Tupinambá, 1933, Centro
DPMu	LACERDÓPOLIS	Rua Sete de Setembro, 808, Centro
3ª DPCo	LAGES	Rua Heliodoro Muniz, 500, Área Industrial
2ª DPCo	LAGES	Rua Guerino Omizzolo, 38, Coral
DIC	LAGES	Rua Wenceslau Franklin, 158, Universitário
1ª DPCo CPP DPCAMI	LAGES	Rua Cruz e Souza, 65, Centro Rua Jorge Lacerda, 392, Centro Rua Lauro Muller 142, Centro
DRP - 08	LAGES	Avenida Belisário Ramos, 5430, Centro
DIC DPCO DPCAMI	LAGUNA	Rua Sagi Luiz Abraão, 199, Bela Vista
DRP	LAGUNA	Avenida Colombo Machado Salles, 24, Centro
DPMu/Fron	LAJEADO GRANDE	Avenida América, 08, Centro
DPMu	LAURENTINO	Avenida Colombo Machado Salles, 122, Centro
DPCo	LAURO MULLER	Rodovia SC 390, 968, Arizona
DPCo	LEBON RÉGIS	Av. Arthur Barth, s/n, Centro, CEP 89515-000.
DPMu	LEOBERTO LEAL	Avenida Adolfo Scheidt, 428, Centro
DPMu	LINDÓIA DO SUL	Rua Barão do Rio Branco, 335, Centro, CEP 89735-000
DPMu	LONTRAS	Travessa Francisco A. de Carvalho, 40, Centro
DPMu	Luiz ALVES	Rua Erich Gielow, 36, Centro
DPMu	LUZERNA	Rua da Represa, 241, Centro
DPMu	MACIEIRA	Rua Pedro Locatelli, 66, Centro, CEP 89518-000.
CPP DIC DPCAMI DPCO DRP 09	MAFRA	Rua São João, 37, Vila Ivete
DPMu	MAJOR GERCINO	Rua Joaquim Silveira, 357, Centro
DPMu	MAJOR VIEIRA	Rua Argemiro Borges, 502, Centro
DPMu	MARACAJÁ	Rua José Zilli, 113, Centro

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

DPCo/Fron	MARAVILHA	Avenida Araucária, 931, Centro
DPMu/Fron	MAREMA	Rua Hercílio Luz, 311, Centro
DPMu	Massaranduba	Rua Victor Bramorski, 748 - Centro
DPMu	MATOS COSTA	Rua Tereza Christina, 56, Centro
DPCo	MELEIRO	Rua Luiza Nápoli Canela, 984, Centro
DPMu	MIRIM DOCE	Rua Irma Hetterich, 19, Centro
DPCo/Fron	MODELO	Rua Benjamim Constant, 825, Iaranjeiras
DPCo/Fron	MONDAÍ	Rua Antas, 576, Centro
DPMu	MONTE CARLO	Rua Maria Vergínia Corrêa, 345, Bairro Santo Antonio
DPMu	MONTE CASTELO	Rua Nereu Ramos, 200, Centro
DPMu	MORRO DA FUMAÇA	Rua Vítor Pelegrin, 150, De Costa
DPMu	MORRO GRANDE	Rua Juvenal Feliciano de Bitencourt, 127, Centro
DPCo CIRETRAN	NAVEGANTES	Rua Vereador Nereu Liberato Nunes, 62, Centro
DPMu/Fron	NOVA ERECHIM	Rua Nereu Ramos, 120, Centro
DPMu/Fron	NOVA ITABERABA	Rua Basílio Daniel, 80, Centro
DPMu	NOVA TRENTO	Rua Hipólito Boiteux, 71, Centro
DPMu	NOVA VENEZA	Rua Dr. Cesare Tibaldeschi, 680, Centro
DPMu/Fron	NOVO HORIZONTE	Rua João Poglia, 39, Centro
DPCo	ORLEANS	Rua Miguel Couto, 420, Centro
DPCo	OTACÍLIO COSTA	Rodovia SC 114 - KM 55, s/n, Poço Rico
DPMu	OURO	Rua Felipe Schmidt, 1995, Centro
DPMu/Fron	OURO VERDE	Rua Manoel José Amaro, 44, Centro
DPMu/Fron	PAIAL	Rua Santa Catarina, 248, Centro, CEP 89765-000
DPMu	PAINEL	Rua Ramiro Gomes, 55, Centro
Pinheira	PALHOÇA	Rodovia SC 433 km 11- Pinheira, s/n
DPCAMI	PALHOÇA	Rua Capri, 187, Pagani, Palhoça/SC CEP 88132-229
DIC	PALHOÇA	Rua João Caruso Mac Donald, 396, Passa Vinte
DPCo	PALHOÇA	Avenida Prefeito Nelson Martins, s/n, Centro
DRP 30 Ciretran	PALHOÇA	Rua Prefeito Reinoldo Alves, BR-101, km213 Marginal, 41- 1º andar - Passa Vinte (Camelão de Palhoça)
DPMu/Fron	PALMA SOLA	Rua Pedro Mello dos Santos, 411 , Centro
DPMu	PALMEIRA	Rua Alziró Xavier, 34, Centro
DPCo/Fron	PALMITOS	Rua Euclides da Cunha, 191, Centro
DPCo	PAPANDUVA	Rua Jacob Schadeck, 560, Centro
DPMu/Fron	PARAÍSO	Rua Avelino de Mathias, 867, Centro
DPMu	PASSO DE TORRES	Avenida Mamipituba, 202, Centro
DPMu	PASSOS MAIA	Rua Pedro Bresciani, 186, Centro
DPMu	PAULO LOPES	Rua Tobias Raupp de Sá, s/n, Centro
DPMu	PEDRAS GRANDES	Rua Padre Antonio Marangoni, s/n, Centro

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

DPMu	PENHA	Rua Luiz José Nori, 77, Recanto dos Passaro
DPMu	PERITIBA	Rua Waldemar Schneider, 116, Centro, CEP 89750-000
DPMu	PESCARIA BRAVA	Etr.Geral de Santiago, s/n
DPMu	PETROLÂNDIA	Rua Prefeito Frederico Probst, 67, Centro
DPCo/Fron	PINHALZINHO	Travessa Boa Vista, 161, Pioneiro
DPMu	PINHEIRO PRETO	Avenida Marechal Costa e Silva, 313, Centro
DPMu	PIRATUBA	Rua Antônio Ko Freitag, 199, Centro
DPMu/Fron	PLANALTO ALEGRE	Rua John Kennedy, 50, Centro
DPCo	POMERODE	Rua dos Atiradores, 344, Centro
DPMu	PONTE ALTA	Rua José Martins, 80, Centro
DPMu	PONTE ALTA DO NORTE	Rua 30 de Março, 189, Centro
DPCo Citran	PONTE SERRADA	Rua Florianópolis, 72, Centro
DPCo	PORTO BELO	Rua Leopoldo José Guerreiro, 477, Centro
DPCo DPCAMI	PORTO UNIÃO	Avenida João Pessoa, 2004, Centro
DRP23 CIRETRAN DIC	PORTO UNIÃO	Rua XV de novembro, 100, Centro ou RUA PRUDENTE DE MORAES, Nº331
DPMu	POUSO REDONDO	Rua Getúlio Vargas, 106, Boa Vista
DPMu	PRAIA GRANDE	Rua Manoel Justino, 311, Centro
DPMu	PRESIDENTE CASTELLO BRANCO	Rua 17 de Fevereiro, 359, Centro
DPCo	PRESIDENTE GETÚLIO	Rua Padre Moacir José Moser, s/n, Centro
DPMu	PRESIDENTE NEREU	Rua Matilde Schaefer, s/n, Centro
DPMu/Fron	PRINCESA	Avenida Cardeal Jaime, 975, Centro
DPCo/Fron CITRAN	QUILOMBO	Rua Dom Pedro I, 191, Centro
DPMu	RANCHO QUEIMADO	Rua Vereador Celso Jasper, s/n, Centro
DPMu	RIO DAS ANTAS	Rua Sergipe, 26, Centro, CEP 89550-000.
DPCo	RIO DO CAMPO	Rua Marcolino Back, 142, Centro
DPCo	RIO DO OESTE	Rua Serafim Ronchi, 90, Centro
CPP DDT DIC DPCAMI DPCO DRP 07	RIO DO SUL	Rua Bulcão Viana, 292, Jardim América
DPMu	RIO DOS CEDROS	Rua Ceará, 75, Centro
DPMu	RIO FORTUNA	Rua Jorge Lacerda, 200, Centro
DPCo	RIO NEGRINHO	Rua Dom Pio de Freitas, 577, Centro
DPMu	RIO RUFINO	Rua Antônio Wroblecki, s/n, Lot. Graciosa
DPMu/Fron	RIQUEZA	Rua Cristian Scholl, 13, Centro

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

DPMu	RODEIO	Rua Giácomo Furlani, 590, Centro
DPMu/Fron	ROMELÂNDIA	Avenida Brasil, 1.645, Centro
DPMu	SALETE	Rua Margarida, 95, Centro
DPMu/Fron	SALTINHO	Avenida Alfredo Jacomo Scoppel, s/n, Centro
DPMu	SALTO VELOSO	Travessa das Flores, 91, Centro
DPMu	SANGÃO	Rodovia SC 443 - KM 2, 2077, Centro
DPCo	SANTA CECÍLIA	Avenida XV de Novembro, s/n, Centro, CEP 89540-000.
DPMu/Fron	SANTA HELENA	Rua Alexandre Lazarotto, s/n, Centro
DPMu	SANTA ROSA DE LIMA	Rua Germano Hermesmeyer, 238, Centro
DPCo	SANTA ROSA DO SUL	Avenida Damásio Peres, 1.361, Centro
DPMu	SANTA TEREZINHA	Rua Silvino Longen, 34, Centro
DPMu/Fron	SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO	Rua Florianópolis, s/n, Centro
DPMu/Fron	SANTIAGO DO SUL	Avenida João Corso, 380, Centro
DPCo CIRETRAN	SANTO AMARO DA IMPERATRIZ	Rua Soldado José Krauss, 50, Centro
DDT DIC DPCAMI DPCO DRP	SÃO BENTO DO SUL	Rua Jorge Zipperer, 544, Centro
DPMu/Fron	SÃO BERNARDINO	Rua Nossa Senhora Aparecida, 451, Centro
DPMu CIRETRAN	SÃO BONIFÁCIO	Rua Clemente Lehmkull, 387, Centro
DPCo/Fron	SÃO CARLOS	Avenida Santa Catarina, 1333, Centro
DPMu	SÃO CRISTOVÃO DO SUL	Rua Afonso Faedo, 50, Centro
DPCo/Fron CITRAN	SÃO DOMINGOS	Rua Getúlio Vargas, 1132, Centro
DPCo	SÃO FRANCISCO DO SUL	Alameda Ipiranga, 250, Centro
DPCo	SÃO JOÃO BATISTA	Rua Marechal Floriano Peixoto, 124, Centro
DPMu	SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ	Rua Emma Del Mondego, 109, Centro
DPMu/Fron	SÃO JOÃO DO OESTE	Rua 25 de Julho, 189, Centro
DPMu	SÃO JOÃO DO SUL	Rua Anselmo Borba, 617, Centro
DIC DPCAMI DPCO DRP 27 CIRETRAN	SÃO JOAQUIM	Avenida Assis Martorano, s/n, Martorano
DEIC	SÃO JOSÉ	R. Henrique Alvim Correias, 232 - Areias
2º DPCo CPP	SÃO JOSÉ	Rua Fúlvio Vieira da Rosa, 458, Barreiros
3ª DPCo	SÃO JOSÉ	Rua Altamiro Di Bernardi, s/n, Altura do nº256 Campinas
DPCAMI	SÃO JOSÉ	Rua Adhemar da Silva, 1.135 - Kobrasol

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1ª DPCo DIC	SÃO JOSÉ	Rua Rodolfo Pedro Gomes, s/n, frente ao 727 Forquilhinha
DRP - 01	SÃO JOSÉ	Rodovia BR 101, Km 207, MundoCar Shopping, Kobrasol
ALMOXARIFADO	SÃO JOSÉ	Rua Álvaro Medeiros Santiago, 1722, Areais
DPCo/Fron	SÃO JOSÉ DO CEDRO	Rua Padre Aurélio, 376, Centro
DPMu	SÃO JOSÉ DO CERRITO	Rua Manoel Batista Oliveira, s/n, Centro
DPCAMI/Fron	SÃO LOURENÇO DO OESTE	Rua Nereu Ramos, 1225, Centro
DPCo/Fron	SÃO LOURENÇO DO OESTE	Rua Pedro Álvares Cabral, 394, Centro
DIC/Fron	SÃO LOURENÇO DO OESTE	Rua Jarbas Mendes, 346, Brasília
DRP/Fron - 28 CIRETRAN	SÃO LOURENÇO DO OESTE	Rua João Beux Sobrinho, 788, Brasília
DPMu	SÃO LUDGERO	Rua Münster, 530, Parque das Acáias
DPMu	SÃO MARTINHO	Avenida Frederico Schumacher, 262, Centro
DPMu/Fron	SÃO MIGUEL DA BOA VISTA	Avenida São Luiz, 290, Centro
DIC/Fron	SÃO MIGUEL DO OESTE	Rua Rodolfo Spier, 280, Sagrado Coração de Jesus
DPCo/Fron	SÃO MIGUEL DO OESTE	Rua Rudolfo Spier, 320, Sagrado Coração de Jesus
DPCAMI	SÃO MIGUEL DO OESTE	Rua Marques do Herval, nº 188, Bairro Centro
DRP 13/Fron CITRAN	SÃO MIGUEL DO OESTE	Rua Waldemar Rangrab, 569, Centro
DPMu	SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA	Rua João Carlos Clasen, sn ao lado do Cartório, Centro
DPMu/Fron	SAUDADES	Avenida Independência, 368, Centro
DPMu	SCHROEDER	Rua Paulo Jahn, 35, Centro
DPCo/Fron	SEARA	Avenida Paludo, 1.044, Industrial
DPMu/Fron	SERRA ALTA	Rua Duque de Caxias, 749, Centro
DPMu	SIDERÓPOLIS	Rua General Osvaldo Pinto da Veiga, s/n, Centro
DPCo CIRETRAN	SOMBRIÓ	Rua Telegrafista Adolfo Coelho, 789, Centro
DPMu/Fron	SUL BRASIL	Rua Prefeito Alcides Delait, S/n , Centro
DPCo CIRETRAN	TAIÓ	Avenida Nereu Ramos, 118, Centro
DPCo CIRETRAN	TANGARÁ	Rua Danilo Fornazzari, 82, Alto da Glória
DPMu/Fron	TIGRINHOS	Rua Felipe Baczinski, 375, Centro
DPCo CITRAN	TIJUCAS	Rua São Sebastião, N°32, Bairro Praça
DPMu	TIMBÉ DO SUL	Rua Aristides Manoel Goulart, s/n, Centro
DPCo	TIMBÓ	Rua Wilhelm Butzke Sênior, 312, Centro
DPMu	TIMBÓ GRANDE	Avenida Antônio Furtado, 538, Centro, CEP 89545-000.
DPMu	TRÊS BARRAS	Rua Roberto Olesn, 846, centro
DPMu	TREVISÓ	Rua Joaquim Losso, 346, Centro

**ESTADO DE SANTA CATARINA****POLÍCIA CIVIL****DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

DPMu	TREZE DE MAIO	Avenida dos Imigrantes, 242, Centro
DPMu	TREZE TÍLIAS	Rua Oscar Von Hohenbruch, 47, Centro
DPCo	TROMBUDO CENTRAL	Rua Jorge Lacerda, s/n, Centro
CPP DIC DPCAMI DRP 05 DTCA	TUBARÃO	Rua Altamiro Guimarães, 864, Oficinas
DPMu/Fron	TUNÁPOLIS	Rua Albino Frantz, 68, Centro
DPCo	TURVO	Rua Frei Gregório Dal Mont, 1140, Centro
DPMu/Fron	UNIÃO DO OESTE	Rua Presidente Costa e Silva, 711, Centro
DPCo CITRAN	URUBICI	Rua Manoel Bruno Mattos, s/n, Aparecida
DPMu	URUPEMA	Rua Juvelino Vieira de Souza, s/n, Centro
DPCo	URUSSANGA	Av. Ivo Silveira, 997, Das Damas
DPMu/Fron	VARGEÃO	Avenida 21 de abril, 153, Centro
DPMu	VARGEM	Rua Clóvis Padilha, 261, Centro
DPMu	VARGEM BONITA	Rua 15 de Novembro, 2021
DPMu	VIDAL RAMOS	Av. Gilberto Comandolli, 500, Centro
DPCo	VIDEIRA	Rua Manoel Roque, 18, Alvorada
DIC DPCAMI DRP 25 CIRETRAN	VIDEIRA	Rua Padre Anchieta, 67, Centro
DPMu	VITOR MEIRELES	Rua Sebastião Kammer, 01, Centro
DPMu	WITMARSUM	Rua Willy Pett, 95, Centro
DPCAMI/Fron	XAXERÉ	Rua Celestino do Nascimento, 573, Centro
DIC DPCO DRP/Fron Ciretran	XAXERÉ	Rua Celestino do Nascimento, 550, Centro
DPMu/Fron	XAVANTINA	Rua Celso Ramos, 156, Centro
DPCo/Fron Citran	XAXIM	Avenida Luiz Lunardi, 1375 - Guarany
DPMu	ZORTÉA	Rua Antônio Zortea Primo, 203, Centro



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

APÊNDICE X - FORMULÁRIO EQUIPAMENTOS COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA REALIZADA

ÓRGÃO/LOCALIDADE	DATA
	____ / ____ / ____



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

APÊNDICE XI - FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS E/OU CORREÇÕES DOS SERVIÇOS

Contratante:

Contratada:

nº do contrato:

mês de referência:

Data	Ocorrência observada e/ou correção solicitada	Data e visto do fiscal	Foram tomadas as providências	Glosar despesa

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**APÊNDICE XII – PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022**

O modelo abaixo é meramente ilustrativos e servem apenas para evidenciar as informações mínimas a serem apresentadas quando da elaboração da proposta readequada.

PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022		
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
FATURAMENTO (+)	RECEITA BRUTA	R\$
	IMPOSTOS	R\$
	COFINS	R\$
	PIS	R\$
	IRPJ	R\$
	INSS	R\$
	ISS	R\$
	MÃO DE OBRA	R\$
	FGTS	R\$
	SALÁRIOS	R\$
	FÉRIAS	R\$
	FGTS	R\$
	13º	R\$
	VALE TRANSPORTE	R\$
	VALE ALIMENTAÇÃO	R\$
	PROVISÃO DE OUTROS ENCARGOS	R\$
	VEÍCULO RESIDENTE	R\$
	VEÍCULO REGIONAL	R\$
	PEÇAS VEICULAR	R\$
	DESPESAS OPERACIONAIS	R\$
	VALOR SERVIÇOS TOTAL DE EQUIPAMENTO	R\$
	LUCRO LÍQUIDO	R\$
	OUTROS	R\$
	VALOR MENSAL DO CONTRATO	R\$

VALORES SERVIÇOS POR EQUIPAMENTO			
EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
ALL IN ONE		R\$	R\$
CÂMERA FOTOGRÁFICA		R\$	R\$
ESTABILIZADOR		R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

IMPRESSORA JATO DE TINTA	R\$	R\$
IMPRESSORA LASER	R\$	R\$
IMPRESSORA MATRICIAL	R\$	R\$
MICROCOMPUTADOR	R\$	R\$
MONITOR	R\$	R\$
NOBREAK	R\$	R\$
NOTEBOOK	R\$	R\$
PROJETOR	R\$	R\$
SCANNER	R\$	R\$
SERVIDOR	R\$	R\$
STORAGE	R\$	R\$
SWITCH	R\$	R\$
VALOR SERVIÇOS TOTAL DE EQUIPAMENTO		R\$

VALORES DE CUSTOS POR PERFIL PROFISSIONAL	
PROFISSIONAL	VALOR MENSAL
Coordenador de rede lógica	R\$
Coordenador de Manutenção e <i>Help Desk</i>	R\$
Desenvolvedor <i>Front-End</i> Pleno	R\$
Desenvolvedor <i>Front-End</i> Júnior	R\$
Técnico de Informática (Campo)	R\$
Técnico de Informática (<i>Help Desk</i>)	R\$
Técnico de Rede	R\$
Analista de Processos e orçamentação	R\$
VALORES TOTAL DE CUSTOS DE PROFISSIONAIS	
R\$	



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO e ÀS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, DE NEGATIVA DE INFRINGÊNCIA AO ART. 9º DA LEI Nº 8.666/93 E SOBRE ICMS

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDERECO:

DECLARAMOS para os devidos fins que esta empresa cumpre com as normas referentes à saúde e a segurança no trabalho de nossos empregados, a teor do que estabelece a Lei Estadual 10.732/98.

DECLARAMOS, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/1993, que os serviços/produtos/bens a serem prestados/entregues/fornecidos por esta empresa não serão direta ou indiretamente executados/prestados ou fornecidos por:

1. servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2. autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

DECLARAMOS que a isenção de ICMS prevista no Convênio CONFAZ nº 26/03 não se aplica a esta operação e, portanto, esta empresa não precisará dar o desconto equivalente ao imposto dispensado após a fase de lances do pregão, tendo em vista o seguinte motivo, conforme subitem 2.2 deste Edital:

- a empresa está cadastrada no SIMPLES/Nacional.
- a empresa não está sediada em Santa Catarina.
- os produtos estão sujeitos ao regime de substituição tributária, e a empresa se enquadra na situação de estabelecimento substituído.

Local e data,

**NOME, CARGO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA
CPF e RG**



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxxx/SELIC/PCSC/2022

PCSC

Contrato SIGEF

De fornecimento, pelo regime de execução por preços unitários, que entre si celebram o Estado de Santa Catarina, através da Polícia Civil/Fundo de Melhoria da Polícia Civil e a empresa abaixo qualificada, de conformidade com o Capítulo III da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O ESTADO DE SANTA CATARINA, através da POLÍCIA CIVIL/FUNDO DE MELHORIA DA POLÍCIA CIVIL, inscrito no CNPJ 07.188.579/0001-07, com sede na Avenida Governador Ivo Silveira, 1.521, Torre B, Capoeiras, Florianópolis/SC, CEP 88085-000, neste ato representada pelo Diretor de Administração e Finanças, Delegado xxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxx., inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxxxx, email: xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo senhor xxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATADA**, fazem entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA GARANTIA

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação objetivando a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informáticae correlatos, com fornecimento de peças e components pela contratada. Assessoria, desenvolvimento emanutenção de sistemas e execução continuada de atividades de suporte técnico remoto e presencial, bem como a manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica e lógica deinformática, para atender as necessidades da Polícia Civil de Santa, conforme Anexo Único do presente termo contratual, pelos preços registrados em decorrência da proposta de preços apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/SELIC/PCSC/2022.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A neste ato denominado FISCAL, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência a PCSC (art. 67 da Lei nº 8.666/93).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de peças inadequadas ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

PARÁGRAFO TERCEIRO - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado na condição de Fiscal do Contrato, o qual deverá:

a) Manter registro de aditivos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;
- c) Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;
- d) Receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento;
- e) Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal;
- f) Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de modificação contratual;
- g) O fiscal comunicará, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis;
- h) A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa;
- i) Caberá à Contratada a designação formal de um preposto para representá-la, em tempo integral, nas dependências do Contratante (Responsável pela Equipe Técnica), para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos seus prestadores.

PARÁGRAFO QUARTO - DAS RESPONSABILIDADES DO FISCAL/GESTOR DO CONTRATO

- a) Bem conhecer o termo do contrato e o projeto básico ou CONTRATO que o integra;
- b) Acompanhar passo a passo a execução do objeto;
- c) Definir a Equipe de Gestão do Contrato, que terá por função precípua o acompanhamento e fiscalização dos termos e definições acordados através deste CONTRATO.
- d) Solicitar ao terceiro contratado as informações necessárias ao correto cumprimento das obrigações nos prazos estabelecidos;
- e) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou inadimplementos observados, efetuando as penalidades previstas;
- f) Esclarecer dúvidas do representante/preposto do contratado;
- g) Receber e atestar as notas fiscais / faturas correspondentes ao adimplemento das obrigações pelo contratado, observando a existência de glosas cabíveis, e encaminhar ao setor competente para a liquidação da despesa, ciente de que o atesto é condição essencial à liquidação da despesa, conforme dispõe o art. 63, parágrafo 2º, III, da Lei nº 4.320/64;
- h) Certificar a manutenção, pelo contratado, das condições de habilitação e qualificação inicialmente exigidas, dele solicitando a apresentação dos respectivos documentos;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executados em desacordo com o contrato;
- j) Solicitar à Contratada que repare, corrija, remova, remonte ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- k) Definir com o contratado, previamente à execução do objeto, a sistemática de fiscalização.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, do comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

- a) A contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- b) a garantia somente será liberada ante a comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, por parte da CONTRATADA, e caso esse



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 CONTRATANTE

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

O prazo de início da execução do objeto do presente Contrato será imediatamente após a assinatura do Contrato, devendo iniciar os serviços com no mínimo 60% dos profissionais previstos na contratação, e ter alocado na Polícia Civil de Santa Catarina 100% do quadro exigido em no máximo 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços. Os serviços deverão ser prestados na forma do Anexo Único do presente instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O recebimento provisório ocorrerá por ocasião da prestação dos serviços no local indicado, mediante assinatura do responsável pelo órgão.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O recebimento definitivo dos serviços se dará após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta da Contratada/Fornecedor;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Sendo satisfatórias as verificações será declarado aceite, bem como se resultarem insatisfatórias as verificações será lavrado Termo de Recusa, no qual deverão ser descritas as divergências.

PARÁGRAFO QUARTO - O(s) serviço(ns) que for(em) recusado(s) deverá(ao) ser refeitos(s) no prazo máximo de até 2 (dois) dias consecutivos, contados da data da notificação da Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante, repetindo-se no recebimento dos serviços em substituição o procedimento descrito no PARÁGRAFO SEGUNDO.

PARÁGRAFO QUINTO - Se a substituição dos serviços cotados não for realizada no prazo de até 2 (dois) dias corridos, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.

PARÁGRAFO SEXTO - O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da fornecedora pela qualidade e características dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, REAJUSTE E DAS CONDIÇÕES DE

Pelo serviço ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____, correspondente aos serviços e de acordo com os preços devidamente registrados e detalhados pela proposta de preços da empresa contratada, resultando em _____ o valor total do contrato, considerando o período de 12(doze) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O recebimento e aceite do fornecimento se dará com a devida certificação apostada em cada nota fiscal, depois de verificados os quantitativos, os prazos de entrega e valores pertinentes ao contrato, na conformidade com as normas técnicas vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento será efetuado até o trigésimo dia do mês subsequente à prestação do serviço, mediante apresentação de: a) Certidão de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; b) Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa; c) Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, condicionado às datas de liquidação de despesas fixadas pela Diretoria do Tesouro, da Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina, através do Banco do Brasil S/A, mediante crédito direto na conta bancária.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Com base no Art. 9º, § 4º do Decreto 2.762, de 15 de dezembro de 2004, o credor que não possuir conta corrente no Banco Brasil S/A ou instituição financeira autorizada, poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação.

PARÁGRAFO QUARTO – A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida em nome do Fundo de Melhoria da Polícia Civil, CNPJ nº 07.188.579/0001-07, discriminando o(s) item(ns) e as quantidades, conforme requisições efetuadas, ter a mesma razão social e CNPJ dos documentos apresentados para a Habilitação deste Edital e conter: a data da emissão, o nome e o endereço da repartição



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

destinatária; a descriminação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, os valores, unitário e total, dos serviços prestados e o valor total da operação e conter ainda, o número do empenho global, numero do processo SGPE, bem como os dados bancários. A apresentação de nota fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento até sua regularização, isentando o CONTRATANTE de efetuar resarcimento de quaisquer prejuízos que a CONTRATADA venha a sofrer.

PARÁGRAFO QUINTO – Não serão admitidos adiantamentos e os pagamentos não realizados no prazo previsto nesta Cláusula, serão atualizados e compensados financeiramente conforme o disposto no art. 117 da Constituição do Estado de Santa Catarina, a partir da data prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento.

PARÁGRAFO SEXTO – O pagamento somente será liberado mediante a apresentação mediante apresentação de: a) Certidão de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; b) Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa; c) Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS.

PARÁGRAFO SÉTIMO - No documento fiscal referente à aquisição de mercadorias ou prestação de serviços deverão ser observados, nas operações internas, os benefícios de isenção de ICMS previstos no Anexo 2 – Benefícios Fiscais, Capítulo I – Das Isenções, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.870 de 27 de agosto de 2001, e suas alterações, como segue:

a) o objeto deste Contrato goza de isenção do ICMS, condicionado ao desconto no preço unitário do item, do valor equivalente ao imposto dispensado e à indicação do valor do desconto no respectivo documento fiscal de venda, conforme dispõe o artigo 1º, inciso XI, do Anexo 2, do Regulamento do ICMS do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 2.870 de 27 de agosto de 2001, com amparo no Convênio ICMS nº 26/03 e conforme decreto nº 3.174, de 15 de abril de 2010, que introduz as alterações 2.294 a 2.307 no RICMS/SC-01;

b) a **isenção do ICMS** na aquisição de mercadorias por órgãos ou entidade da Administração Pública Estadual **alcança apenas fornecedores catarinenses**;

c) também goza de isenção o transporte das mercadorias adquiridas pela Administração Pública Estadual, nos termos do artigo 5º, inciso VI, do Anexo 2 supramencionado, caso em que também deverá ser indicado o desconto no documento fiscal respectivo.

PARÁGRAFO OITAVO – Quando do pagamento, será efetuada a retenção do valor para o INSS e, se for o caso, do ISS, consoante legislação.

PARÁGRAFO NONO – O pagamento dos serviços de manutenção de equipamentos será feito à Contratada exclusivamente através do regime de execução por preço unitário, conforme locais o seguinte critério:

a) O total a ser cobrado mensalmente, constante da fatura/nota fiscal, deverá ser calculado com base no preço unitário multiplicado pelo quantitativo de equipamentos efetivamente cadastrados pela CONTRATADA.

b) Nos dois primeiros meses de contrato, a fim de permitir um prazo razoável para a contagem e cadastramento dos equipamentos, a CONTRATADA poderá utilizar os quantitativos presentes no Apêndice I. A partir do terceiro mês de contrato, a CONTRATADA só poderá considerar para fins de faturamento, os equipamentos efetivamente cadastrados.

c) Não obstante, é imprescindível a apresentação de um documento que relate tanto as solicitações quanto o esforço depreendido para a realização de cada tarefa, conforme detalhado no item 10 “CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO”, para todos os serviços executados.

d) O documento citado no parágrafo anterior deverá ser apresentado mensalmente com a Nota/Fatura de serviços.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A CONTRATADA deverá atender a Níveis de Serviço e de cumprimento de prazos, estabelecidos pelos indicadores, contidos neste contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O valor do pagamento será aquele apresentado na Nota Fiscal, conforme definido no contrato, descontadas as glosas, consoante gradação abaixo.

Para os demais inadimplementos que não estão previstos na tabela abaixo, o CONTRATANTE abrirá processo administrativo onde serão arbitradas Glosas proporcionais com as definidas no presente contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Tabela de Pontuação para Glosa

Nº	DESCRÍÇÃO	REFERÊNCIA	PORCENTAGEM
01	Suspender ou interromper salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	1%
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência	1%

Aplicar-se-á a seguinte pontuação para efeitos de glosa, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:

03	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, que preste serviço nas dependências do CONTRATANTE.	Por dia	0,2%
04	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	A cada período de 5 dias úteis	1%
05	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores.	Por ocorrência	1,5%
06	Comparecer à reunião para a avaliação dos serviços junto ao responsável designado pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência	1%
07	Preencher de forma pormenorizada a resolução de problemas após o encerramento das respectivos atendimentos, com a coleta da assinatura do usuário.	Por ocorrência	0,3%
08	Atingir grau de satisfação do usuário em relação aos serviços prestados pelo serviço de atendimento técnico em percentual igual ou superior a 85%.	Mês calendário	1,5%
09	Entregar e apresentar relatório do grau de satisfação do atendimento, até o dia 05 do mês subsequente.	Por ocorrência	0,5%

Para os serviços prestados pela Central de Suporte Técnico (Help Desk) aplica-se a seguinte pontuação para efeitos de glosa, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:

10	Manter um percentual igual ou inferior a 5% no mês calendário de chamadas telefônicas abandonadas.	Por ocorrência	1%
11	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 40 minutos, em percentual maior ou igual a 85 (oitenta e cinco) no mês calendário.	Por ocorrência	1%
12	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 6 horas, em percentual maior ou igual a 87 (oitenta e sete) no mês calendário.	Por ocorrência	2%
13	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 24 horas, em percentual maior ou igual a 95 (noventa e cinco) no mês calendário.	Por ocorrência	2,5%
14	Atingir índice de chamados resolvidos, em até 06 dias corridos, em percentual igual a 100 (cem) no mês calendário.	Por ocorrência	4%
15	Atingir tempo médio na fila de espera igual ou inferior a 60 (sessenta) segundos no mês calendário.	Por ocorrência	2,5%
16	Manter um percentual igual ou inferior a 90% de satisfação no mês calendário.	Por ocorrência	4%

Para os serviços prestados pelos Técnicos de Informática (Campo) aplica-se a seguinte pontuação para efeitos de glosa, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:

17	Resolver chamados em até 60 minutos do seu recebimento.	Por ocorrência	0,3%
18	Resolver chamados em até 120 minutos do seu recebimento.	Por ocorrência	0,5%
19	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 40 minutos, em percentual maior ou igual a 85 (oitenta e cinco).	Por ocorrência	1%



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 2 (duas) horas, em percentual maior ou igual a 85 (oitenta e cinco).	Por ocorrência	1,5%
21	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 8 (oito) horas, em percentual maior ou igual a 90 (noventa).	Por ocorrência	3%
22	Atingir índice de solicitações resolvidas, em até 24 (vinte e quatro) horas, em percentual maior ou igual a 95 (noventa e cinco).	Por ocorrência	4%
23	Atingir índice de chamados resolvidos, em até 06 (seis) dias úteis, em percentual igual a 100 (cem).	Por ocorrência	4%
24	Atingir índice de satisfação com o atendimento maior ou igual a 80 (oitenta).	Por ocorrência	2%
25	Atingir índice de insatisfação com o atendimento menor ou igual a 10 (dez).	Por ocorrência	3%
Quanto as informações a serem prestadas pela CONTRATADA , aplica-se a seguinte pontuação para efeitos de glosa, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:			
30	Entregar e apresentar Relatório dos Serviços prestados, quando solicitado pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	4%
31	Elaborar relatórios personalizados solicitados pela Equipe de Gestão do Contrato.	Por ocorrência	4%
33	Calcular as glosas e seus respectivos valores de desconto de acordo com os atendimentos/serviços prestados durante o mês ou período de faturamento da Nota/Fatura, após comunicação realizada comunicado pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	4%
Aplicar-se-á a seguinte pontuação para efeitos de glosa, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:			
34	Descumprir os demais prazos previstos na contratação.	Por ocorrência	4%

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses e, após decorrido este prazo, os valores contratados poderão ser reajustados, a cada período de 12(doze) meses, mediante negociação, limitados à variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no período

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecimento na Cláusula Terceira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, objeto do presente contrato, de acordo com a proposta apresentada na licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA dará ao CONTRATANTE total garantia de qualidade do objeto, e ficará obrigada a substituir as suas expensas quando for constatada irregularidade, de acordo com os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e com a Legislação de Defesa do Consumidor.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE ou qualquer outro órgão fiscalizador.

PARAGRAFO QUARTO – A contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite ou durante o prazo de garantia do(s) objeto(s) ofertados e entregues, proceder a análise técnica e de qualidade do(s) objeto(s), diretamente ou por meio de terceiros por ela escolhido. Se rejeitados, deverão ser substituídos imediatamente pela contratada, sem qualquer ônus para a contratante.

PARÁGRAFO QUINTO – A contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação de seus produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta.

PARÁGRAFO SEXTO – O aceite pela contratante, não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

PARÁGRAFO SÉTIMO - É vedado à contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sem a prévia e expressa anuência da contratante.

PARÁGRAFO OITAVO - Do cumprimento à INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA CGE/SEA Nº 01/2020

Em cumprimento à Instrução Normativa CGE/SEA Nº 01/2020 as partes contratantes:

I – declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nº 8.429/1992 e nº 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

II – comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso I acima, e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

III – comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;

IV – declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas nesta Instrução Normativa, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas”.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Item Orçamentário 33.90.39 Unidade 16084, Subação 6753, Fonte 0.111, Ano Orçamentário 2022.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes:

I – advertência - A advertência é a sanção por escrito, emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação, ressalvado o disposto no § 3º do art. 11, do Decreto nº 2.617, de 16.09.2009.

II – multa - A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

I - 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);

II - 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

III - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço.

A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas no Decreto nº 2.617, de 16.09.2009.

III - suspensão temporária - A suspensão é a sanção que impossibilita a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;

III - por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;

IV - por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;

V - por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;

VI - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;

VII - por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e

VIII - até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no artigo anterior.

§ 1º A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Estado, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA.

§ 2º A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

IV - declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado da Administração - SEA.

A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Estado e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.

As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO - As sanções previstas nos arts. 109, 110 e 111 do Decreto nº 2.617, de 16.09.2009, poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
- d) atraso injustificado no fornecimento;
- e) paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) subcontratação total ou parcial do seu objeto;
- g) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- i) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) dissolução da sociedade;
- l) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- m) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE;
- n) supressão, por parte da Administração, de compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- o) suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 006 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- q) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- r) amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;
- s) judicialmente, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica reconhecido, nos termos da Lei, os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa do Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE DURAÇÃO

O Contrato terá vigência a partir de sua assinatura até 31.12.2022, podendo ser prorrogado por iguais ou sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a sessenta (60) meses, conforme preconiza o art. 57, alínea II, da Lei 8.666/93, ficando adstrito aos créditos orçamentários do ano em exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS DAS PARTES

Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.078-Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

Todos os encargos sociais trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie que venha a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato, correrão por conta da CONTRATADA.



ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA CIVIL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante o período de execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

O presente contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico nº 006/SELIC/PCSC/2022 e à proposta da CONTRATADA, nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste contrato, será competente o Foro da Sede da Administração, Florianópolis/SC, nos termos do § 2º, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem assim, acordados e ajustados, depois de lido e achado conforme, firmam o presente instrumento em 01 (uma) vias de igual teor e forma, as partes nomeadas.

Florianópolis, XX de XXX de 2022.

PCSC – CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha _____

Testemunha _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022

INFORMAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA PARA CONTRATAÇÃO

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Telefone: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Telefone: ()

Informar se possui assinatura eletrônica

Local e data,

**NOME, CARGO E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**



Assinaturas do documento



Código para verificação: **IV34AK94**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GUSTAVO OLIVEIRA ALTEMAR (CPF: 214.XXX.848-XX) em 04/03/2022 às 16:16:51

Emitido por: "SGP-e", emitido em 12/04/2019 - 09:39:33 e válido até 12/04/2119 - 09:39:33.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UENTQ18xMDcwNF8wMDEyNjYwNV8xMjY2MTZfMjAyMV9JVjM0QUs5NA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PCSC 00126605/2021** e o código **IV34AK94** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.