

COORD.-GERAL DE EXECUCAO ORÇ.E FIN./DA/MAPA

Termo de Referência 39/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2026	130005-COORD.-GERAL DE EXECUCAO ORÇ.E FIN./DA /MAPA	CLAUDIA CERQUEIRA NEVES DE ARAUJO	24/03/2026 14:46 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		21000.028664/2023-16

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva das salas cofres do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA e do Instituto Nacional de Meteorologia INMET, em Brasília - DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1 GRUPO 1: Serviço de Manutenção de Sala Cofre do MAPA, com reposição total de peças e componentes da Sala Cofre, monitoramento 24/7 e serviços sob demanda.

1.1.2 GRUPO 2: Serviço de Manutenção de Sala Cofre do MDA, incluindo Sistema de Alimentação Ininterrupta e Grupo de Geradores, com reposição total de peças e componentes, monitoramento 24/7 e serviços sob demanda.

1.1.3 GRUPO 3: Serviço de Manutenção das Salas Cofre do INMET, incluindo Sistema de Alimentação Ininterrupta e Grupo de Geradores, com reposição total de peças e componentes monitoramento 24/7 e serviços sob demanda.

GRUPO 1 – MAPA						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (2 ANOS) (R\$)
1	Serviço especializado de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de Sala Cofre do MAPA	20710	Mês	24	40.134,99	963.239,76
2	Serviço de Monitoramento NOC 24/7	20710	Mês	24	3.462,44	83.098,56
3	Serviço de recarga de gás FM 200.	20710	Unitário. Sob demanda.	2	82.816,48	165.632,96
4	Serviço de teste hidrostático de cilindro de gás FM 200.	20710	Unitário. Sob demanda.	1	59.741,23	59.741,23

5	Serviço de análise termográfica CFD.	20710	Unitário. Sob demanda.	2	77.463,70	154.927,40
6	Serviço de análise da infraestrutura do ambiente de TI.	20710	Unitário. Sob demanda.	2	26.763,16	53.526,32
7	Serviço de fornecimento e instalação de tampa cega.	20710	Unitário. Sob demanda.	25	93,87	2.346,75
8	Serviço de fornecimento e instalação de escovas (brushes).	20710	Unitário. Sob demanda.	10	789,47	7.894,70
9	Serviço de fornecimento e instalação de placa de piso perfurada de alta vazão.	20710	Unitário. Sob demanda.	10	2.605,26	26.052,60
10	Serviço de fornecimento e instalação de confinamentos térmicos.	20710	Unitário. Sob demanda.	1	127.933,04	127.933,04
11	Serviço de fornecimento e instalação de Monitoramento Ambiental.	20710	Unitário. Sob demanda.	1	94.736,84	94.736,84
12	Serviço de fornecimento e instalação sistema CFTV, com câmeras IP.	20710	Unitário. Sob demanda.	1	41.773,97	41.773,97
13	Serviço de fornecimento, substituição e instalação de controle de acesso biométrico.	20710	Unitário. Sob demanda.	1	25.610,20	25.610,20

GRUPO 2 – MDA						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL 2 ANOS (R\$)
14	Serviço especializado de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de Sala Cofre do MDA	20710	Mês	24	54.650,90	1.311.621,60
15	Serviço de Monitoramento NOC 24/7	20710	Mês	24	3.722,25	89.334,00
16	Serviço de substituição baterias dos 02 (dois) bancos de baterias dos equipamentos de UPS.	20710	Unitário. Sob demanda.	1	81.789,47	81.789,47
17	Serviço de recarga de gás FM 200.	20710	Unitário. Sob demanda.	2	56.173,89	112.347,78
18	Serviço de teste hidrostático de cilindro de gás FM 200.	20710	Unitário. Sob demanda.	1	58.103,79	58.103,79
19	Serviço de análise termográfica CFD.	20710	Unitário. Sob demanda.	2	70.229,52	140.459,04

20	Serviço de análise da infraestrutura do ambiente de TI.	20710	Unitário. Sob demanda.	2	26.763,16	53.526,32
21	Serviço de fornecimento e instalação de tampa cega.	20710	Unitário. Sob demanda.	15	93,87	1.408,05
22	Serviço de fornecimento e instalação de escovas (brushes).	20710	Unitário. Sob demanda.	7	789,47	5.526,29
23	Serviço de fornecimento e instalação de placa de piso perfurada de alta vazão.	20710	Unitário. Sob demanda.	7	2.605,26	18.236,82
24	Serviço de fornecimento e instalação de confinamentos térmicos.	20710	Unitário. Sob demanda.	1	127.933,04	127.933,04
25	Serviço de fornecimento e instalação de Monitoramento Ambiental.	20710	Unitário. Sob demanda.	1	94.736,84	94.736,84
26	Serviço de fornecimento, substituição e instalação de controle de acesso biométrico.	20710	Unitário. Sob demanda.	1	25.610,20	25.610,20

GRUPO 3 – INMET						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 2 ANOS (R\$)
27	Serviço especializado de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de Sala Cofre 1 do INMET	20710	Mês	24	40.134,99	963.239,76
28	Serviço especializado de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de Sala Cofre 2 do INMET	20710	Mês	24	40.134,99	963.239,76
29	Serviço de Monitoramento NOC 24/7	20710	Mês	24	3.895,45	93.490,80
30	Serviço de recarga de gás FM 200 Sala Cofre 1	20710	Unitário. Sob demanda.	2	109.459,08	218.918,16
31	Serviço de teste hidrostático de cilindro de gás FM 200 Sala Cofre 2	20710	Unitário. Sob demanda.	2	58.158,44	116.316,88
32	32 Serviço de teste hidrostático de cilindro de gás FM 200		Unidade. Sob demanda	2	65.130,96	130.261,92
33	Serviço de análise termográfica CFD.	20710	Unitário. Sob demanda.	2	75.663,82	151.327,64
34	Serviço de análise da infraestrutura do ambiente de TI.	20710	Unitário. Sob demanda.	2	26.763,16	53.526,32
35	Serviço de fornecimento e instalação de tampa cega.	20710	Unitário. Sob demanda.	40	93,87	3.754,80

36	Serviço de fornecimento e instalação de escovas (brushes).	20710	Unitário. Sob demanda.	18	789,47	14.210,46
37	Serviço de fornecimento e instalação de placa de piso perfurada de alta vazão.	20710	Unitário. Sob demanda.	18	2.605,26	46.894,68
38	Serviço de fornecimento e instalação de confinamentos térmicos.	20710	Unitário. Sob demanda.	2	127.933,04	255.866,08
39	Serviço de fornecimento e instalação de Monitoramento Ambiental.	20710	Unitário. Sob demanda.	2	94.736,84	189.473,68
40	Serviço de fornecimento e instalação sistema CFTV, com câmeras IP.	20710	Unitário. Sob demanda.	1	60.078,35	60.078,35
41	Serviço de fornecimento, substituição e instalação de controle de acesso biométrico.	20710	Unitário. Sob demanda.	1	21.951,60	21.951,60

- R\$ 1.806.514,33 para o Grupo 1
- R\$ 2.120.633,24 para o Grupo 2
- R\$ 3.282.550,89 para o Grupo 3
- Total **por 2 (dois) anos para todos os Grupos: R\$ 7.209.698,46**

- 1.2 Os serviços sob demanda serão demandados por meio de Ordem de Serviço – OS de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.
- 1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.4 O objeto do contrato se trata de uma atividade de Custeio, condicionado à permanência de condições e preços vantajosos para a Administração
- 1.5 O prazo de vigência da contratação é de **2 (dois) anos**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.
- 1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7 A gestão, fiscalização e acompanhamento da execução de cada contrato referente à cada grupo desta contratação ficará a cargo do respectivo órgão responsável.
- 1.8 Conforme consulta no portal do Governo Digital, na página de Catálogos de Soluções de TIC (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/catalogo-de-solucoes-de-tic>), realizada em 02 de Março de 2026, não foram encontrados Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas de bens/serviços relacionado com o objeto da contratação em tela.
- 1.9 O objeto da contratação pretendida não incide na vedação nos arts. 3º, 4º e 5º da IN SGD/ME nº94, de 2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Com o intuito de adotar as melhores práticas de segurança da informação, é imprescindível que se mantenha um ambiente de infraestrutura tecnológica estável, que garanta a disponibilidade, integridade, inviolabilidade e confiabilidade de suas informações.
- 2.2 Para tanto, é necessário manter um data center protegido por um ambiente formado por elementos à prova de fogo, calor, umidade, gases corrosivos, fumaça, água, roubo, arrombamento, acesso indevido, sabotagem, impacto, pó, explosão, magnetismo e armas de fogo, denominado sala cofre.
- 2.3 É na sala cofre que estão acondicionados os hardwares e estão hospedados os sistemas e serviços de tecnologia da informação que a Subsecretaria de Tecnologia da Informação – STI do MAPA disponibiliza aos seus usuários.
- 2.4 Os elementos que compõem as salas cofres são totalmente integrados e em sua maior parte importados, o que gera a necessidade de manutenção especializada. Por tratar-se de um ambiente seguro de alta disponibilidade, os equipamentos e sistemas de informação ali acondicionados são críticos para a operação do órgão, não sendo tolerável sua indisponibilidade não programada.

2.5 Atualmente, há a necessidade do serviço de serviços especializado de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, com a reposição total de peças e componentes necessários para quatro Salas Cofre, conforme descrito:

DESCRIÇÃO	ÓRGÃO	ENDEREÇO
Uma Sala Cofre do MAPA;	Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA	Esplanada dos Ministérios, Bloco D – Edifício Sede do MAPA;
Uma Sala Cofre, com Sistema de Alimentação Ininterrupta e Grupo de Geradores do MDA	Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA	Palácio do Desenvolvimento SBN, Quadra 01 Bloco D, Subsolo – MDA
Duas Salas Cofre com Sistema de Alimentação Ininterrupta e Grupo de Geradores do INMET.	Instituto Nacional de Meteorologia INMET	Eixo Monumental Sul, St. Sudoeste, Brasília - DF, 70680-900

2.6 Conforme a PORTARIA MGI Nº 43, DE 31 DE JANEIRO DE 2023, o MAPA é órgão provedor de atividades administrativas podendo abranger as atividades relacionadas à Tecnologia da Informação do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA.

2.7 Adicionalmente, a PORTARIA MAPA Nº 692, DE 20 DE JUNHO DE 2024 Delega competência a Subsecretaria de Tecnologia da Informação, para atuar em colaboração com o Instituto Nacional de Meteorologia da Secretaria de Desenvolvimento Rural - SDR na governança das soluções de tecnologia da informação e comunicação regidas pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, bem como na gestão dos contratos administrativos remanescentes da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e demais atividades afetas à área de competência da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria-Executiva.

2.8 Logo, a presente contratação visa atendimento de necessidades do arranjo colaborativo ao qual o MAPA é Ministério provedor.

Motivação/Justificativa

2.9 Para que a integridade do conjunto dos elementos das salas cofres permaneça inalterada e ela possa cumprir com a sua função de proteção dos ativos tecnológicos, é necessário inspecionar periodicamente seus elementos, fazer manutenção e substituir aqueles que tiverem seu prazo de validade esgotado por componentes originais.

2.10 Adicionalmente, a manutenção de um datacenter é um processo essencial para garantir que os servidores, sistemas de armazenamento de dados, redes e outros equipamentos que compõem o datacenter funcionem de maneira confiável e eficiente. A manutenção adequada ajuda a reduzir o tempo de inatividade, aumentar a disponibilidade e a confiabilidade dos sistemas, prolongar a vida útil dos equipamentos e melhorar a eficiência energética.

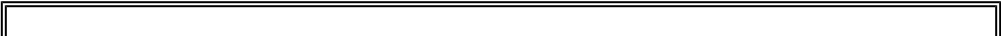
2.11 Dessa forma, a contratação do serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva das salas cofres é imprescindível, pois possibilitará a operacionalização e disponibilidade dos ativos de hardware e software, com a qualidade e segurança necessárias à sustentabilidade dos projetos de negócio que necessitam da tecnologia da informação e comunicações.

2.12 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucional

2.21.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- 1. ID PCA no PNCP: 00396895000125-0-000001/2026
- 2. Data de publicação no PNCP: 10/02/2025
- 3. Id do item no PCA: 228
- 4. Classe/Grupo: 873 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO(À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO
- 5. Identificador da Futura Contratação: 130005-151/2026
- 6. Fonte :<https://pncp.gov.br/app/pca/00396895000125/2026/1>

2.13 O objeto da contratação também está alinhado com ao Plano Estratégico do Mapa 2020- 2031 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2025 do Ministério da Agricultura e Pecuária, conforme demonstrado abaixo:



ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO	
ID	Objetivo Estratégico
OE18	Promover a inovação e a transformação digital Descrição do Objetivo: promover a inovação e a transformação digital no âmbito do Mapa por meio da implementação de soluções tecnológicas que modernizem processos, melhorem a eficiência operacional e potencializem o valor do negócio.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
OE1	Modernizar a prestação de serviços públicos do Mapa com produtos orientados às áreas de negócio e ao cidadão, e proporcionar uma melhor experiência de usuário.	GI 4	Aprimorar a interação dos usuários internos e externos do Mapa no uso dos serviços de TIC, visando proporcionar uma percepção cada vez melhor dos serviços prestados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, acostado aos autos.
- 3.2 A solução de TIC a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados de manutenção preditiva, preventiva e corretiva para garantir a plena operação das quatro salas cofres pertencentes ao Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), ao Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA) e ao Instituto Nacional de Meteorologia (INMET), todas localizadas em Brasília-DF.
- 3.2 Conforme tabela presente no tópico anterior, a contratação foi dividida em três grupos.
- 3.4 A contratação busca assegurar a integridade da infraestrutura tecnológica crítica dessas salas cofres, prevenindo falhas operacionais, reduzindo riscos de indisponibilidade e prolongando a vida útil dos componentes essenciais.
- 3.5 A solução proposta foi estruturada considerando as características específicas de cada ambiente e suas exigências normativas. Apenas a Sala Cofre do MDA manterá a exigência de certificação conforme a norma ABNT NBR 15247. As demais salas (MAPA e INMET) receberão manutenção sem a obrigatoriedade da certificação, mas com o compromisso de preservar sua operacionalidade dentro dos padrões técnicos exigidos.
- 3.6 Essa diferenciação foi definida com base nos seguintes fatores:
- Grupo 1 e Grupo 3- Salas Cofre do MAPA e INMET – Serviço de Manutenção sem certificação ABNT NBR 15247
 - As salas cofres do MAPA foram construídas antes da publicação da norma ABNT NBR 15247 e não possuem certificação vigente.
 - Embora não sejam certificadas, essas salas continuarão recebendo manutenção preditiva, preventiva e corretiva, preservando suas condições operacionais e de segurança.
 - O escopo dos serviços incluirá a inspeção e manutenção dos sistemas críticos, como climatização, controle de acesso, monitoramento remoto, combate a incêndios e fornecimento de peças e componentes originais.
 - A manutenção seguirá boas práticas de segurança e conformidade técnica, garantindo que as salas continuem operando de maneira estável e confiável, mesmo sem a certificação ABNT.
 - Grupo 2 - Sala Cofre do MDA – Exigência de Manutenção de Certificação ABNT NBR 15247
 - A sala cofre do MDA já possui certificação vigente pela ABNT NBR 15247.
 - Para garantir a continuidade da certificação, a manutenção deve ser executada por empresas especializadas seguindo os requisitos normativos para manter a certificação da Sala Cofre.
 - A certificação assegura que a sala cofre mantém sua resistência a fogo, estanqueidade contra gases e fumaça, proteção contra inundações, impacto e outras ameaças físicas.
 - A perda da certificação poderia comprometer a segurança dos ativos digitais, impactando a integridade da infraestrutura de TIC do MDA.
- 3.7 A manutenção das salas cofres abrangerá um conjunto de serviços essenciais para garantir a confiabilidade e segurança do ambiente de TI, incluindo:
- Manutenção preventiva e preditiva: Inspeção periódica de sistemas elétricos, climatização, controle de acesso, combate a incêndios, energia e monitoramento remoto.
 - Manutenção corretiva: Atendimento emergencial para substituição de componentes críticos e resolução de falhas operacionais.
 - Monitoramento remoto 24/7: Supervisão contínua das condições ambientais das salas cofres, garantindo resposta rápida a qualquer anomalia.

- Fornecimento e substituição de peças: Utilização de componentes originais e compatíveis com os padrões técnicos exigidos.
- Recarga de gás FM-200: Substituição e teste dos sistemas de combate a incêndio para garantir conformidade com normas de segurança.
- Controle de acesso e CFTV: Manutenção dos sistemas de segurança física, incluindo biometria, câmeras e sensores.
- Garantia de continuidade operacional: Redução de riscos operacionais e maximização da disponibilidade dos sistemas hospedados nas salas cofres.

3.8 Seguem conceitos e definições básicas:

3.8.1 Sala Cofre: São ambientes de alto nível de segurança usados para proteger os equipamentos e dados de um datacenter contra danos causados por fogo, calor, gases, impactos, umidade, acessos indevidos, entre outros.

3.8.2 Sistema de Alimentação Ininterrupta (UPS): Sistema que fornece energia elétrica sem interrupções em caso de falha no fornecimento principal, essencial para proteger hardware e dados críticos.

3.8.3 Grupo de Geradores: Conjunto de geradores utilizados para fornecer energia elétrica de emergência no caso de falha do fornecimento principal, garantindo a continuidade das operações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de Negócio:

4.1.1 Garantir a proteção dos ativos tecnológicos, assegurando a segurança e integridade dos equipamentos e sistemas armazenados nas salas cofres, essenciais para a continuidade das operações das áreas de TI do MAPA, MDA e INMET.

4.1.2 Manter a alta disponibilidade dos serviços, evitando falhas não programadas que possam comprometer a operação de serviços críticos e promovendo a continuidade dos serviços essenciais prestados pelas instituições.

4.1.3 Assegurar a conformidade com padrões de segurança, garantindo que os ambientes das salas cofres estejam alinhados às normas e boas práticas do setor, protegendo contra ameaças físicas e ambientais, como fogo, umidade e sabotagem.

4.1.4 Prolongar a vida útil dos componentes, implementando ações de manutenção preditiva, preventiva e corretiva que reduzam custos com reparos emergenciais e promovam a sustentabilidade operacional.

4.1.5 Fornecer suporte aos sistemas críticos, mantendo os sistemas e serviços de TI hospedados nas salas cofres operando com eficiência e segurança para atender às demandas dos usuários e garantir a execução de projetos estratégicos.

4.1.6 Capacitar a equipe técnica responsável pela gestão e manutenção das salas cofres, estabelecendo uma base de conhecimento sólida e alinhada às especificações da solução contratada.

4.1.7 Viabilizar o rastreamento e a substituição de componentes críticos, garantindo que equipamentos com prazo de validade vencido sejam substituídos por itens originais e certificados.

4.2 Requisitos Tecnológicos/Técnicos:

4.2.1 Os requisitos técnicos dos bens e/ou serviços que compõem os três grupos desta contratação estão detalhados no Anexo - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS deste Termo de Referência.

4.3 Requisitos de Capacitação

4.3.1 A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de profissionais da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato e Catálogo de Serviços, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

4.3.2 A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, em Brasília, e baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos dos serviços/solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

4.3.3 Caso solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar Plano de Workshop dos serviços demandados pela CONTRATANTE, a ser entregue pelo menos 05 (cinco) dias úteis anteriores ao início do workshop. O workshop deverá estar dimensionado para até 20 (quarenta) profissionais.

4.3.4 O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, a ser realizado em local definido pela CONTRATADA, com aprovação da CONTRATANTE, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência e ocorrerá pelo menos 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato.

4.4 Requisitos Legais

4.4.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001 e Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019.

4.4.2 Instrução normativa Nº05, de 26 de maio de 2017, Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.3 Instrução Normativa SEGES/ME Nº 98, de 26 de dezembro de 2022 - Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.4 Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022- Estabelece regras e diretrizes para o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.4.5 Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4.4.6 Nota Técnica nº1/2024 - Estratégia de Controle sobre contratações públicas de serviços de manutenção de salas-cofre para data centers

4.6 Garantia da Contratação

4.64 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual. podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública ,seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) em valor correspondente a do valor anual do contrato.

4.65 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.65.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.65.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.65.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.65.4 Comentado [A37]: Nota explicativa: Conforme Comunicado nº 41.321/2024 e Resolução CMN nº 5.050/2022, ambas orientações publicadas pelo Banco Central do Brasil, Sociedades de Crédito Direto (SCDs) e Sociedades de Empréstimo entre Pessoas (SEPs) não estão autorizadas a prestar garantias diretamente. Essa vedação inclui a emissão de cartas fiança, seguros garantia e instrumentos similares, bem como a atuação como agentes de garantia. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.65.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.66 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária

4.67 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.68 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.69 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.69.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.70 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.70.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.70.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.70.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.71 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.72 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.73 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.74 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.75 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.75.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.75.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.76 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.76.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.76.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.77 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.78 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência. **4.79** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.80 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.9 Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

4.9.1 A contratada deverá garantir suporte técnico presencial e remoto para manutenção preditiva, preventiva e corretiva das salas cofres, com atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados.

4.9.2 Os chamados técnicos deverão ser atendidos no prazo máximo de 2 horas para ocorrências críticas e de 4 horas para ocorrências de menor impacto, a partir da abertura do chamado.

4.9.3 Todos os serviços de manutenção deverão ser realizados por profissionais qualificados e certificados nas tecnologias utilizadas, garantindo conformidade com padrões do fabricante e normas vigentes.

4.9.4 A contratada deverá realizar inspeções técnicas regulares nos sistemas de segurança, climatização, monitoramento, controle de acesso e combate a incêndios, documentando os resultados em relatórios detalhados.

4.9.5 Os componentes que apresentarem falhas ou estiverem fora do prazo de validade deverão ser substituídos por peças originais e autorizadas pelos fabricantes. A utilização de peças não originais ou não autorizadas será considerada inaceitável.

4.9.6 Deverão ser fornecidos relatórios detalhados após cada manutenção, incluindo descrição do problema, ações realizadas, peças substituídas e recomendações para evitar reincidência.

4.9.7 Todos os componentes substituídos e serviços prestados deverão ter garantia mínima de 12 meses, e as peças substituídas devem ser originais e autorizadas pelos fabricantes, conforme as especificações técnicas.

4.9.8 A contratada deverá oferecer treinamento técnico periódico para os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, abrangendo aspectos operacionais e de manutenção das soluções instaladas.

4.9.9 A contratada deverá utilizar ferramentas avançadas para diagnóstico e monitoramento em tempo real, com capacidade de prever falhas e indicar soluções preventivas.

4.9.10 Em caso de falhas críticas que comprometam a operação, a contratada deverá implementar um plano de contingência para restabelecimento imediato dos serviços.

4.10 Requisitos Temporais

4.10.1 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.10.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.10.3 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.11 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.11.1.A empresa contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.11.1.1 Respeitar às diretrizes constantes da Política de Segurança da Informação e Comunicações do MAPA , obrigando-se a manter sigilo a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do MAPA aos quais tiver acesso em decorrência do objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes sob qualquer justificativa.

4.11.1.2. Veto de repasse a terceiros, em nenhuma hipótese qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação; assim como dados e/ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com a contratante por manter a segurança da informação relativa aos dados e procedimentos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução do contrato.

4.11.1.3. É necessário que a solução contratada, integrada a outras soluções implementadas pela Contratante, garanta a integridade/disponibilidade /confidencialidade do ambiente computacional , promovendo a segurança dos dados tratados pelas aplicações.

4.11.1.4. Fornecer aos seus recursos humanos todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, quando necessário, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho, sempre que necessário.

4.11.1.5 Os profissionais em atendimento no ambiente da unidade CONTRATANTE deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional.

4.11.1.6 A CONTRATADA deverá substituir imediatamente aquele profissional que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Ministério da Agricultura e Pecuária, quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.11.1.7 Os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação assinarão o TERMO DE CIÊNCIA da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade.

4.11.1.8 Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

4.11.1.9 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:

4.11.1.9.1 À política de segurança adotada pela CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes.

4.11.1.9.2 Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos.

4.11.1.9.3 Ao processo de implementação no ambiente da CONTRATANTE e dos mecanismos de criptografia e autenticação utilizados.

4.12 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.12.1 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.12.2 Trajes adequados ao ambiente de trabalho, evitando-se vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da Contratante.

4.12.3 Os profissionais da contratada também deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

4.12.4 A solução deve incluir a logística reversa de produtos e equipamentos sob sua responsabilidade, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados, observando as normas específicas vigentes para a destinação final, dentre as quais:

- Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

- Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010;
- Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; e
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

4.13 Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.13.1 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.13.2 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.14 Requisitos de Projeto e de Implementação

4.14.1. Utilizar a metodologia de trabalho definida pela unidade setorial de Tecnologia da Informação para atendimento às demandas da CONTRATANTE.

4.14.2 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento.

4.14.3 Deverá ser apresentado um plano de projeto contendo minimamente os seguintes itens:

a) Escopo e atividades que serão realizadas (preparação do ambiente, instalação e configuração dos ativos, implantação dos sistemas de gestão, etc).

b) Cronograma de Execução Detalhado, constando atividades, subatividades e marcos, ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de alinhamento, ou qualquer evento pertinente para a efetiva implantação da solução contratada.

A implementação deverá ser feita de maneira que as interrupções no ambiente das unidades administrativas sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias.

4.14.4 Como base e referência para todo o planejamento da implementação, a CONTRATADA deverá produzir documentação inicial que contenha:

a) Detalhamento de todos os ativos e atores da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na execução, bem como as interações desses ativos com os demais ativos do ambiente computacional da CONTRATANTE.

b) Desenho da arquitetura física das soluções, com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional da CONTRATANTE, com destaques para informações de portas e endereços, para configuração na rede de dados.

c) Desenho da arquitetura lógica das soluções, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente computacional da CONTRATANTE, visão geral da arquitetura da rede de dados com os componentes e ativos em fornecimento.

4.14.5 A Contratada deverá realizar todos os testes necessários para garantir o adequado funcionamento para só então concluir o projeto de implantação dos equipamentos contemplados no projeto.

4.14.6 Serviços periódicos de manutenção preventiva de equipamentos e reposição programada de suprimentos deverão ser objeto de planos específicos a serem encaminhados ao Contratante quando da finalização da etapa de Implantação dos serviços e atualizados sempre que necessário ou solicitado por este.

4.14.7A Instalação dos equipamentos e sistemas, configuração, conectividade e demais serviços envolvidos integram a solução e deverão atender plenamente os requisitos de transição contratual, controle de mudança e gestão de ativos do parque computacional do Contratante, bem como estar plenamente disponíveis e operacionais para utilização nas unidades do Ministério nos prazos definidos na reunião inicial.

4.15 Requisitos de Implantação

4.15.1 Devem ser observadas as regras da unidade setorial e as descritas no Termo de Referência quando na necessidade de troca de componentes ou equipamentos.

4.16 Requisitos de Garantia e Manutenção

4.16.1 Os serviços realizados pela CONTRATADA serão cobertos por garantia de 12 meses após a emissão do Termo de Aceite Definitivo da Ordem de Serviço original.

4.16.2 Para as peças e componentes substituídos, a garantia não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

4.16.3 Após o término da vigência contratual, os serviços prestados terão garantia de até 90 (noventa) dias, contatos a partir da aceitação definitiva.

4.16.4 Durante o período de garantia, os defeitos que porventura sejam identificados farão parte de uma Ordem de Serviço de Garantia e não gerarão ônus para a CONTRATANTE.

4.17 Requisitos de Experiência Profissional

4.17.1 Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.17.2 A CONTRATADA deverá possuir equipe qualificada para realizar todos serviços previstos contratualmente.

4.17.3 A comprovação da capacitação da equipe deverá ser realizada através de certificados, cartas, atestados e demais documentos, emitidos por entidades especializadas ou sempre que for possível, pelo próprio fabricante da solução para qual se destina o serviço a ser adquirido.

4.18 Requisitos de Formação da Equipe

4.18.1 Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados.

4.18.2 A Contratada deverá ter em seu quadro permanente, após a assinatura do contrato e antes do início da execução contratual, dentre outros perfis necessários a execução do contrato, técnicos especialistas em sistemas elétricos e eletrônicos de precisão;

4.18.3 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a seleção e alocação de profissionais devidamente capacitados e habilitados para realização da instalação dos equipamentos e implementação dos serviços contratados, assim como as despesas decorrentes da execução dos serviços como salários, seguros de acidente, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, horas suplementares, plano de saúde e quaisquer despesas com deslocamento da equipe da CONTRATADA como hospedagem, alimentação, telefonia, ou outras despesas que venham a ser exigidas pela Administração em decorrência de algum instrumento legal ou normativo.

4.19 Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.19.1 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.19.2 A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.19.3 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.20 Requisitos de Gerenciamento de Serviços

4.20.1 Fornecer ferramenta e acesso para acompanhamento do monitoramento

4.20.2 Prover gerenciamento remoto.

4.20.3 Prover gerenciamento e acompanhamento de falhas

4.20.4 Disponibilizar indicadores de disponibilidade, de utilização, de desempenho e de níveis de serviço.

4.21. Requisitos Relacionados à Certificação ABNT 15247 para Sala Cofre do MDA.

4.21.1 A contratada deverá garantir a manutenção contínua da certificação ABNT 15247 para as salas cofres do MDA, atendendo todos os requisitos e condições exigidos pela norma para a manutenção do padrão de segurança, confiabilidade e proteção estabelecido.

4.21.2 A contratada deverá apresentar anualmente, Declaração de Conformidade, comprovando que o serviço de manutenção na sala-cofre foi realizado conforme a norma ABNT NBR 15247, em consonância com os requisitos do Procedimento Específico (PE-047).

Justificativa para a Manutenção da Certificação ABNT 15247

4.21.3 A certificação ABNT NBR 15247 é um marco fundamental para garantir que a Sala Cofre atenda aos requisitos técnicos e de segurança necessários para proteger os ativos mais valiosos das instituições, como equipamentos de TI, sistemas críticos e dados sensíveis. A manutenção desta certificação para a sala cofre do MDA é essencial, e sua descontinuidade implicaria em riscos para a segurança dos sistemas e informações armazenadas.

4.21.4 A certificação assegura que a sala cofre seja projetada para resistir a situações adversas, como incêndios, inundações e outros desastres. A característica de estanqueidade da sala cofre, garantida apenas pela manutenção da certificação, é crucial para preservar a integridade dos sistemas. Mesmo em caso de incêndio no ambiente externo, é necessário que as paredes da célula mantenham sua capacidade de isolamento para impedir que gases e fumaça adentrem o ambiente protegido. Isso garante a proteção de equipamentos e dados, prevenindo danos irreparáveis.

4.21.5 A falta de manutenção da certificação pode resultar na perda do selo de conformidade, colocando em risco a funcionalidade das salas cofres em casos críticos. A certificação é a prova de que as soluções instaladas mantêm suas características e funcionalidades após a instalação, como a resistência a incêndios e inundações, conforme avaliado pela ABNT em testes laboratoriais rigorosos. Em um cenário sem a certificação, a sala cofre deixaria de atender aos requisitos essenciais, o que poderia resultar em danos significativos em caso de sinistros.

4.21.6 Embora a manutenção da certificação possa ser vista como uma restrição à participação de concorrentes, ela assegura que apenas empresas especializadas e qualificadas possam fornecer manutenção nas salas cofres. Isso não só garante a segurança e eficácia do serviço prestado, mas também preserva os altos padrões de qualidade exigidos.

4.21.7 A certificação ABNT 15247 exige que os serviços de manutenção sejam realizados por empresas autorizadas, garantindo a rastreabilidade e o uso de peças originais, o que assegura que as condições da sala cofre atendam aos requisitos de proteção.

4.21.8 Manter a certificação ABNT NBR 15247 não é apenas uma questão de conformidade, mas também de segurança e desempenho. A certificação garante que a sala cofre continuem a operar conforme esperado, mesmo em situações extremas, como incêndios ou inundações. Essa conformidade não

só protege o patrimônio da instituição, mas também assegura que os dados armazenados permaneçam seguros e acessíveis. A manutenção contínua da certificação é uma prova de que a sala cofre continuará a proteger esses ativos valiosos.

4.21.9 A descontinuação da manutenção da certificação poderia atrair mais concorrentes para o processo de licitação, mas isso representa um risco significativo à segurança dos dados e equipamentos. A certificação é um critério importante para garantir a qualidade e a segurança da solução contratada, e a sua manutenção não deve ser vista como uma barreira, mas como uma medida preventiva essencial para proteger os recursos da instituição. O princípio da isonomia no processo licitatório deve ser garantido, mas sempre com a devida segurança das soluções adotadas.

4.21.10 No dia 8 de setembro de 2022, o prédio do Incra, onde também está localizada a Sala Cofre do MDA, precisou ser evacuado após relatos de tremores na estrutura. A Defesa Civil e o Corpo de Bombeiros realizaram vistorias e, embora não tenham identificado risco iminente de colapso, determinaram a restrição de acesso ao edifício até a conclusão de análises mais detalhadas.

4.21.11 Esse episódio reforça a necessidade de garantir que a Sala Cofre do MDA esteja certificada e em conformidade com os mais altos padrões de segurança. A certificação não é apenas um requisito formal, mas uma garantia de que a infraestrutura crítica que protege dados estratégicos do Ministério esteja preparada para resistir a situações adversas, minimizando riscos e assegurando a continuidade das operações.

Sala Cofre do MAPA e INMET

4.21.12 As salas do MAPA e do INMET foram construídas antes da criação da norma ABNT 15247, sendo assim não possuem a referida certificação.

4.22.Vistoria

4.22.1.A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h às 16h.

4.22.2.Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, sendo que o agendamento deverá ser realizado pelo telefone 3218-2208 ou pelo e-mail sti@agro.gov.br.

4.22.3.Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.22.4.Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.22.5.A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.22.6.Para todos os efeitos, considerar-se-á que a empresa contratada, optante pela realização de vistoria ou não, tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.23 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.23.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

4.23.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, quando couber

4.23.3 Otimização dos recursos materiais, quando aplicável;

4.23.4 Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, quando aplicável;

4.23.5 Adotar medidas para racionalização no consumo de energia, quando aplicável;

4.23.6 A admissão da oferta de bens de infraestrutura de TIC que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012, do INMETRO, quando aplicável;

4.23.7 Admissão da oferta de bens de infraestrutura de TIC que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restric on of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs), quando aplicável;

4.23.8 Devem ser observadas às regras previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 7ª edição, atualizado em outubro de 2024.

4.24. Subcontratação

4.24.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.24.2 Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista que o objeto da contratação exige execução integrada e centralizada, com prestação de serviços de forma contínua e uniforme. A atuação em consórcio poderá comprometer a gestão contratual e a responsabilização por falhas na execução, dificultando a uniformidade e a efetividade dos serviços prestados à Administração.

4.25. Da verificação de amostra do objeto (Prova de conceito)

4.25.1 A exigência de verificação de amostra e outras formas de avaliação de conformidade do objeto é excepcional e visa assegurar que a Administração não contrate produtos ou serviços que, embora atendam formalmente à especificação técnica, revelem-se ineficazes ou de baixa qualidade quando aplicados na prática.

4.25.2 Tal medida está alinhada com os princípios da eficiência, da seleção da proposta mais vantajosa e da mitigação de riscos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, bem como encontra respaldo legal nos seguintes dispositivos normativos:

- Art. 17, §3º, Art. 41, inciso II e Art. 42, §2º da Lei nº 14.133/2021, que tratam da possibilidade de exigência de amostras e outros meios de avaliação de conformidade do objeto ofertado;
- Art. 12, §1º da IN SGD/ME nº 94/2022, que permite à Administração solicitar amostras, protótipos ou provas de conceito, desde que fundamentada a necessidade e disciplinados os critérios objetivos para sua avaliação no Termo de Referência

4.25.3 O julgamento pelo menor preço pode atrair a prestação de serviços e/ou o fornecimento de bens de baixa qualidade, razão pela qual a Administração deve adotar cautelas adicionais para assegurar a contratação de soluções que atendam de forma efetiva às necessidades institucionais.

4.25.4 Nesse contexto, em razão da natureza e da criticidade do objeto desta contratação, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), entendida como a etapa de demonstração prática da solução ofertada pela licitante provisoriamente vencedora, em ambiente simulado ou controlado, com o objetivo de validar integralmente o atendimento às especificações técnicas, aos requisitos de desempenho e às funcionalidades estabelecidas neste Termo de Referência.

4.25.5 A PoC será utilizada para garantir que a solução ofertada pela licitante provisoriamente vencedora atende, de fato, às especificações técnicas, aos requisitos de desempenho e às funcionalidades estabelecidas neste Termo de Referência. Tal exigência visa evitar a contratação de soluções inadequadas ou inservíveis, que possam comprometer a eficiência, a disponibilidade e a continuidade das operações da Administração.

4.25.6 Será realizada verificação de prova de Conceito para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO deste Termo de Referência.

4.25.7 Serão exigidas POC referentes aos seguintes itens referentes aos Serviços de manutenção, Serviços de monitoramento, Sistema de CFTV, Sistema de Controle de Acesso.

4.25.8 A convocação será feita pelo Pregoeiro, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** da data estabelecida para sua realização.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3 Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2 São obrigações do CONTRATADO

5.2.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9 Fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Modelo de Execução do Contrato

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1 Início da execução do objeto: A partir da emissão da ordem de serviço;

6.1.1.2 A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho bem como o Plano de Manutenção constam no Anexo deste Termo de Referência.

6.1.1.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1.4 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila

6.1.1.5 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.1.6 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.1.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.2 Local e horário da prestação dos serviços

6.1.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte ambientes:

--	--	--

DESCRIÇÃO	ÓRGÃO	ENDEREÇO
Sala Cofre do MAPA;	Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA	Esplanada dos Ministérios, Bloco D – Edifício Sede do MAPA;
Sala Cofre, com Sistema de Alimentação Ininterrupta e Grupo de Geradores do MDA	Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA	Palácio do Desenvolvimento SBN, Quadra 01 Bloco D, Subsolo – MDA
Salas Cofre com Sistema de Alimentação Ininterrupta e Grupo de Geradores do INMET.	Instituto Nacional de Meteorologia INMET	Eixo Monumental Sul, St. Sudoeste, Brasília - DF, 70680-900

6.1.2.2 A prestação de serviço deverá ser de forma ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive em feriados.

6.1.3 Materiais a serem disponibilizados

6.1.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.1.3.2 O atendimento de manutenção e suporte contemplará correção, ajustes, modificação e reinstalação de quaisquer itens que compõem os equipamentos;

6.1.3.3 Todos os produtos destinados à reparação/substituição deverão ser novos, originais e não reconicionados, tecnologicamente equivalentes ou superiores.

6.1.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.1.4.1 O licitante deve ler atentamente o Edital e seus anexos, a proposta comercial deve observar a composição de serviços de cada ambiente e apresentar preços individuais para cada serviço conforme suas características e volumes apresentados nos ANEXOS.

6.1.5 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.1.5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila

6.1.5.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.5.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.6 Formas de transferência de conhecimento

6.1.6.1 A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.1.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.1.7.1 CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE.

6.1.7.2 A transferência de conhecimento deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, na CONTRATANTE, em Brasília, e baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

6.1.7.3 A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e realização de treinamento para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica da CONTRATANTE.

6.1.7.4 O plano do treinamento deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do

6.1.7.5 O treinamento deverá estar dimensionado para até 25 participantes.

6.1.7.6 O treinamento deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, ser realizado em local definido pela CONTRATANTE

6.1.8 Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.1.8.1 Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no respectivo Anexo.

6.1.9 Mecanismos formais de comunicação

6.1.9.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

1. Ordem de Serviço;
2. Ata de Reunião;
3. Ofício;
4. Sistema de abertura de chamados;
5. E-mails

6.1.10 Formas de Pagamento

6.1.10.1 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.1.11 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.1.11.1 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.1.11.2 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Modelo de Gestão do Contrato

7.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.1.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.1.6 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

7.1.7 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

7.1.8 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços

7.1.9 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 15 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.1.9.1 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.1.9.2 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.1.9.3 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.1.9.4 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.1.9.5 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.1.9.6 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.1.9.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.1.9.8 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

7.1.9.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.1.9.10 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.1.9.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.1.9.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.1.9.13 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.1.9.14 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.9.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.1.9.16 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.1.9.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.1.9.18 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.1.9.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.1.9.20 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.1.9.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.1.9.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Critérios de Medição e Pagamento

8.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1 Não produzir os resultados acordados;

8.1.1.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou

8.1.1.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.2 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos Anexos e neste tópico.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	95,0% dos chamados atendidos dentro do prazo.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<div>IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)</div> <div>Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</div> <div>ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</div> <div>ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</div>

Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>

8.2 Procedimentos de Teste e Inspeção

8.2.1 Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

Ao longo da execução do contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato poderá realizar eventuais inspeções e diligências às instalações da Contratada visando aferir a conformidade nas condições de prestação dos serviços aos termos contratuais, inclusive durante o período de preparação para o início da prestação dos serviços. Para proporcionar a adequada verificação da qualidade dos serviços a Contratada é responsável por manter, durante todo o período de execução e nos meios adequados, toda a documentação relativa ao histórico de produção de páginas impressas, bem como de atendimento de cada plano, projeto ou serviço demandado, tais como:

- a) Registro de todos os atendimentos realizados por meio de voz, mensageria e outros mais que venham a ser utilizados no âmbito do contrato, para fins de comprovação de execução e rastreamento de tickets de serviços sob demanda;
- b) Registros de mudanças e evidências adequadas de execução e conclusão das tarefas realizadas no ambiente computacional do Contratante e no parque de impressão disponibilizado em comodato, bem como nos sistemas providos pela Contratada;
- c) Histórico de ações e acompanhamento e de avaliação de todos os chamados no ITSM. A Equipe de Fiscalização do Contrato e os responsáveis pela abertura e avaliação de chamados realizarão procedimentos de teste e inspeção, tais como:

I. Verificação de adequação da solução de TIC às especificações técnicas dos serviços estabelecidas neste TR;

II. Verificação dos chamados abertos no mês de referência, na sua totalidade ou por amostragem, verificando se atendem integralmente ao solicitado e aos prazos previstos neste TR;

III. Verificação das evidências de execução de tarefas rotineiras ou por demanda, na sua totalidade ou por amostragem.

8.3 Liquidação

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.3.1 o prazo de validade;

8.3.3.2 a data da emissão;

8.3.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.3.3.5 o valor a pagar; e

8.3.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

- 8.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.4 Prazo de pagamento

- 8.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI de correção monetária.

8.5 Forma de pagamento

- 8.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.5.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.5.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.5.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.6 Reajuste

- 8.6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/03 /2026, conforme Nota Técnica 13 (50961788).
- 8.6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.6.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 8.6.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.6.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado,, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor
- 8.6.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 9.1 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	Ocorrência	Sansão
----	------------	--------

PDG1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, aplicar-se-á multa de 1% sobre o valor total do contrato.
PDG2	Incidir nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 (NLLC).	Multa de 5% aplicada sobre o valor total do contrato, além do impedimento e descredenciamento previstos no dispositivo pelo prazo máximo admitido.
PDG3	Provocar intencionalmente a indisponibilidade de recursos e/ou serviços de TIC (, hardware sistemas, redes, portais, funcionalidades, banco de dados, relatórios, consultas, etc.).	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além do art. 156, IV da NLLC, e eventual rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação.
PDG4	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto do contrato.	Multa de 2,5% aplicada sobre o valor total do contrato, e sua eventual rescisão, além previsto no art. 156 da NLLC, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação.
PDG5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, em parte ou integralmente, os serviços solicitados, por até 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato	Multa de 5% aplicada sobre o valor total do contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do contrato por parte da empresa, ensejando sua eventual rescisão, bem como o impedimento previsto no art. 126 da NLLC, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação.
PDG6	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, em parte ou integralmente, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além do impedimento previsto no art. 126 da NLLC, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação, e eventual rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação.
PGD7	Não prestar esclarecimentos referentes à execução dos serviços em até 1 dia útil, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 10 horas úteis.	Multa de 0,25% aplicada sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio, quando autorizado pelo Contratante, até o limite de 10%.
PDG9	Divulgar informações protegidas conforme o Termo de Compromisso vinculado ao contrato principal.	Multa de 2,5% do valor total do contrato, aplicada em dobro em caso de dolo, além do impedimento previsto no art. 126 da NLLC, e eventual rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação.
PGD10	Realizar serviços não previstos no contrato ou por profissional não identificado ou inabilitado conforme os termos contratuais.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 5% sobre o valor da OS de produção do mês de referência.
PGD11	Deixar de apresentar qualquer dos documentos relacionados a SIP previstos neste TR	Advertência. Caso perdure o inadimplemento, após o limite de 10 dias úteis a contar do recebimento da advertência, aplicar-se-á multa de 1% sobre o valor da OS de produção do mês de referência.
PGD12	Finalizar a requisição de serviço ou incidente antes de expirado o prazo de garantia, sem a anuência do solicitante ou sem que tenha sido solucionado, ou deixar de realizar os testes para aferir a efetiva solução.	Multa de 1% por ocorrência, aplicado sobre o valor da OS de produção do mês de referência, até o limite de 15%. Em caso de reincidência em mês subsequente, aplicação em dobro, até o limite de 20%. Comprovado dolo (ocorrência intencional), aplicar-se-á multa de 0,25% sobre o valor total do contrato.
PGD16	Causar qualquer dano aos equipamentos do Contratante na execução das atividades contratuais	Comprovada a negligência ou imperícia, multa de 1% por ocorrência, sobre o valor da OS de produção do mês de referência, até o limite de 15%, sem prejuízo do ressarcimento devido. Em caso de reincidência em mês subsequente, aplicar-se-á multa de 5% sobre o valor da OS de produção do mês de referência.
PDG23	Deixar de solicitar a revogação de acesso privilegiado de profissionais que o tenham recebido para realizar atividades essenciais à contratação quando encerradas tais atividades, quando o profissional não esteja mais atuando na contratação ou na Contratada, ou quando não seja mais necessário para desempenho de suas funções.	Multa de 1% por ocorrência, aplicado sobre o valor da OS de produção do mês de referência, até o limite de 15%. Em caso de reincidência em mês subsequente, aplicação em dobro, até o limite de 20%.
PDG24	Descumprir obrigações contratuais cuja penalidade não esteja prevista nesta tabela	Advertência, salvo se configurada reincidência, caso em que será aplicada multa de 2% sobre o valor da OS de produção do mês de referência, aplicada em dobro se houver prejuízo significativo aos resultados pretendidos com a contratação.

9.2 Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

9.2.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4 Multa:

9.4.4.1. Moratória **de 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**;

9.4.4.2 Moratória de **0,07%** (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2%** (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1 O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor do Contrato;

9.4.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor do Contrato;

9.4.4.5 Compensatória, para infração descrita na alínea “b”, a multa será de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;

9.4.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor do Contrato;

9.4.4.7 Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, a multa será de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor do Contrato.

9.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 1 (um) mês a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados: 9.4.4.1, 9.4.4.2, 9.4.4.3, 9.4.4.4, 9.4.4.5 a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para o Contratante; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço **POR GRUPO**.

10.2 Regime de execução

10.2.1 Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreita por preço unitário.

10.3 Da Aplicação da Margem de Preferência

10.3.1 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

10.4 Exigências de habilitação

10.4.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.5 Habilitação jurídica

10.5.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.5.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.5.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.5.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.5.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.6.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.6.8 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6.9 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6.10 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.6.11 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.7 Qualificação Econômico-Financeira

10.7.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.7.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.7.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.7.3.1 Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.7.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

10.7.3.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.7.3.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.7.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.7.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.7.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.8 Qualificação Técnica

10.8.1. O licitante deverá apresentar documentação comprobatória de que possui qualificação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio do fornecimento do conjunto de documentos a seguir enumerado:

10.8.1.1 **Para todos os Grupos:** Prova de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos por meio de apresentação da Certificação de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) da jurisdição da empresa, comprovando atividades compatíveis com o objeto, demonstrando que possui responsáveis técnicos com atribuições coerentes com os objetivos sociais da mesma, conforme disposições descritas na resolução nº 336/1989 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA). Apresentar “Certidão de Registro” do responsável técnico junto ao CREA dos Engenheiros Eletricista, Mecânico, Civil e Segurança do Trabalho;

10.8.1.2 **Para o Grupo 1 MAPA:** A Licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a Licitante tenha executado ou esteja executando serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em Datacenter Sala-Cofre, construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247 e ou ECBS EN 1047-2, contemplando, no mínimo, as seguintes parcelas de maior relevância:

- a) Sala-Cofre com área mínima de 20 m²;
- b) Piso elevado, incluindo serviços de limpeza técnica;
- c) Sistema de climatização de precisão com capacidade mínima de 15 kW;
- d) Sistema de combate a incêndio utilizando gás FM200 ou equivalente;
- e) Sistema de detecção e alarme de incêndio, incluindo detecção precoce (VESDA ou similar);
- f) Sistema de monitoramento ambiental remoto (temperatura, umidade, alagamento, etc.) em tempo real 24x7, com central de atendimento dedicada e abertura de chamado automática;
- g) Sistema de controle de acesso (cartão de proximidade ou biometria).
- h) Teste de estanqueidade realizado conforme NFPA 2001 ou ASTM E779, devendo ser apresentado o relatório de comprovação do teste de estanqueidade da sala, emitido pelo organismo certificador.

10.8.1.3 **Para o Grupo 2 MDA :** A Licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a Licitante tenha executado ou esteja executando serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em Datacenter Sala-Cofre, construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247, mantendo a Sala com Certificação vigente da ABNT NBR 15.247, contemplando, no mínimo, as seguintes parcelas de maior relevância:

- a) Sala Cofre certificada conforme ABNT NBR 15.247 com área mínima de 15 m²;
- b) Piso elevado, incluindo serviços de limpeza técnica;
- c) Sistema de climatização de precisão com capacidade mínima de 60 kW;
- d) Sistema de combate a incêndio utilizando gás FM200 ou equivalente;
- e) Sistema de detecção e alarme de incêndio, incluindo detecção precoce (VESDA ou similar);
- f) Sistema de monitoramento ambiental remoto (temperatura, umidade, alagamento, etc.) em tempo real 24x7, com central de atendimento dedicada e abertura de chamado automática;
- g) Sistema de CFTV com câmeras IP;
- h) Sistema de controle de acesso (cartão de proximidade ou biometria);
- i) Teste de estanqueidade realizado conforme NFPA 2001 ou ASTM E779, devendo ser apresentado o relatório de comprovação do teste de estanqueidade da sala, emitido pelo organismo certificador.

10.8.1.4 **Para o Grupo 3 INMET:** A Licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a Licitante tenha executado ou esteja executando serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em Datacenter Sala-Cofre ou Sala Segura, com características similares ao objeto da licitação, contemplando, no mínimo, as seguintes parcelas de maior relevância:

- a) Sala Segura ou Sala-Cofre com área mínima de 15 m²;
- b) Piso elevado, incluindo serviços de limpeza técnica;
- c) Sistema de climatização de precisão com capacidade mínima de 15 kW;
- d) Sistema de combate a incêndio utilizando gás FM200 ou equivalente;
- e) Sistema de detecção e alarme de incêndio, incluindo detecção precoce (VESDA ou similar);
- f) Sistema de monitoramento ambiental remoto (temperatura, umidade, alagamento, etc.) em tempo real 24x7, com central de atendimento dedicada e abertura de chamado automática;
- g) Sistema de controle de acesso (cartão de proximidade ou biometria).
- h) Teste de estanqueidade realizado conforme NFPA 2001 ou ASTM E779, devendo ser apresentado o relatório de comprovação do teste de estanqueidade da sala, emitido pelo organismo certificador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação, com vigência contratual de **2 (dois) anos**, é de **R\$ 7.209.698,46 (sete milhões, duzentos e nove mil, seiscentos e noventa e oito reais e quarenta e seis centavos)**, conforme mediana dos valores obtido em pesquisa de preços:

- R\$ 1.806.514,33 para o Grupo 1
- R\$ 2.120.633,24 para o Grupo 2
- R\$ 3.282.550,89 para o Grupo 3
- Total **por 2 (dois) anos para todos os Grupos: R\$ 7.209.698,46**

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: 00001/130005
2. Fonte de Recursos: 100
3. Programa de Trabalho: 169076
4. Elemento de Despesa: 339040.21
5. Plano Interno: PROGESTAO

12.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

Exercício	Prazo estimado	Valor	Percentual (%)
2026 (213 dias)	01/06/2026 e 31/12/2026	R\$ 2.103.651,74	29,18%
2027 (365 dias)	Entre 01/01/2027 e 31/12 /2027	R\$ 3.604.849,23	50%
2027 (152 dias)	Entre 01/01/2028 e 01/06 /2028	R\$ 1.501.197,49	20,82%
			100%

TOTAL (24 meses)		R\$ 7.209.698,46	
------------------	--	------------------	--

<div>Integrante</div> <div>Requisitante</div> <div>Marco Antônio Bittencourt Sucupira</div> <div>Coordenador-Geral de Infraestrutura e Serviços Digitais</div> <div>SIAPE - 23806</div>	<div>Integrante</div> <div>Requisitante</div> <div>Pamela Santiago Hilário</div> <div>Coordenadora-Geral de Tecnologia da Informação- MDA</div> <div>SIAPE - 1102507</div> <div>-</div>	<div>Integrante</div> <div>Requisitante</div> <div>Sandro Gomes Araújo</div> <div>SIAPE - 1249926</div>
<div>Integrante</div> <div>Técnico</div> <div>Fernando de Britto e Silva</div> <div>Chefe de Divisão</div> <div>SIAPE - 1967965</div>	<div>Integrante</div> <div>Técnico</div> <div>Cláudia Cerqueira Neves de Araújo</div> <div>Coordenadora de Redes, Datacenters e Computação em Nuvem</div> <div>SIAPE - 1798032</div>	<div>Integrante</div> <div>Administrativo</div> <div>Lindomar Caldeira Evangelista</div> <div>Chefe de Serviço</div> <div>SIAPE: 1562307</div>

Autoridade Máxima da Área de TIC[A2]
<div>Camilo Mussi</div> <div>Subsecretário de Tecnologia da Informação - STI/SE</div>

Brasília, 20 de Março de 2026

Aprovo,

Autoridade Competente[A3]

Camilo Mussi

Subsecretário de Tecnologia da Informação - STI/SE

SIAPE: 1322954

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CAMILO MUSSI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 24/03/2026 às 14:46:07.

MARCO ANTONIO BITTENCOURT SUCUPIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/03/2026 às 15:40:30.

CLAUDIA CERQUEIRA NEVES DE ARAUJO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/03/2026 às 15:38:38.

PAMELA SANTIAGO HILARIO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/03/2026 às 15:46:39.

FERNANDO DE BRITTO E SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 23/03/2026 às 12:06:10.

JOSE MAURO DE REZENDE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/03/2026 às 15:39:37.

SANDRO GOMES ARAUJO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/03/2026 às 15:38:50.

LINDOMAR CALDEIRA EVANGELISTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/03/2026 às 08:30:40.

