



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2022	
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte técnico "on site", 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para a sala-cofre, incluindo a substituição de componentes, para atender às necessidades do Ministério das Comunicações – MCOM, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
SRP? Não.	R\$1.443.231,88 (um milhão, quatrocentos e quarenta e três mil e duzentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos)
Data de divulgação do Edital: 30/05/2022. Divulgação do Pregão, mediante aviso publicado no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico: https://www.gov.br/compras	
Licitação Exclusiva ME/EPP? Não	Há Itens Exclusivos ME/EPP e/ou Reserva de cota ME/EPP? Não
Decreto 7.174/10? SIM	Margem de preferência? Não
Vistoria? SIM	Amostra/Protótipo/Demonstração/Prova de Conceito? Não
Pedidos de esclarecimentos: Até às 18:00 horas do terceiro dia útil anterior à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente pelo e-mail licitacoes@mcom.gov.br	Impugnações: Até às 18:00 horas do terceiro dia útil anterior à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente pelo e-mail licitacoes@mcom.gov.br
Informações Adicionais	
Contato: Telefones: (61) 2027-6517 / E-mail: licitacoes@mcom.gov.br Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ do MCON/CGRL: 37.753.638/0002-94	Endereço: Ministério das Comunicações – Mcom, Coordenação de Licitações, Compras e Contratos (COLCC) Esplanada dos Ministérios, Anexo "B" do Bloco "R", Sala "207" CEP: 70044-902, Brasília/DF.
Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão o horário de Brasília-DF.	
Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou .DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ainda ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).	
Telefone em caso de dúvidas ou problemas técnicos relacionados à utilização do Portal de Compras do Governo Federal: 0800-978-9001.	
Edital elaborado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI no formato original em HTML: Senhores licitantes, este documento foi elaborado em formato digital no Sistema Eletrônico de Informações, um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos adotado pelo Órgão. O documento pode ser impresso ou utilizado de forma digital. Nesse formato, hiperlinks interativos são disponibilizados com o objetivo de facilitar o acesso a normativos e informações relevantes, sendo eles tão somente auxílios. Eventuais hiperlinks "quebrados" que não direcionem o licitante a um endereço de internet válido não invalidam o instrumento deste Edital e suas regras aqui estabelecidas.	

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Ministério das Comunicações pelo endereço <https://www.gov.br/compras/> selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "410003". O Edital está disponível para download nos endereços <https://www.gov.br/compras/>

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2022 - MCOM

PROCESSO Nº 53115.024505/2021-71

- 01 – Do Objeto**
- 02 – Dos Recursos Orçamentários**
- 03 - Do Credenciamento**
- 04 – Da Participação no Pregão**
- 05 – Da Apresentação Da Proposta e dos Documentos de Habilitação**
- 06 – Do Preenchimento da Proposta**
- 07 – Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances**
- 08 – Da Aceitabilidade Da Proposta Vencedora**
- 09 – Da Habilitação**
- 10 – Do Encaminhamento Da Proposta Vencedora**
- 11 – Dos Recursos**
- 12– Da Reabertura da Sessão Pública**
- 13 – Da Adjudicação e Homologação**
- 14 - Da Garantia de execução**
- 15– Do Termo de Contrato**
- 16 - Do Reajuste**
- 17 – Do Recebimento do Objeto e da Fiscalização**
- 18 – Das Obrigações do Contratante e da Contratada**
- 19 – Do Pagamento**
- 20 – Das Sanções Administrativas**
- 21– Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento**
- 22– Das Disposições Gerais**
- 23 – Do Foro**

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****Anexo A – Especificação Técnica.****Anexo B - Modelo de Proposta de Preços.****Anexo C – Declaração de Sustentabilidade Ambiental.****Anexo D – Termo de Compromisso de Manutenção do sigilo.****Anexo E – Termo de Ciência.****Anexo F – Modelo de Ordem de Serviço.****Anexo G – Modelo de Termo de Recebimento Provisório.****Anexo H – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo.****Anexo I - Vistoria.****Anexo J - Estudo Técnico Preliminar.****ANEXO II – MINUTA TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.****PREGÃO ELETRÔNICO****MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2022****(PROCESSO ADMINISTRATIVO N º: 53115.024505/2021-71)**

Torna-se público que o Ministério das Comunicações, por meio da Coordenação-Geral de Licitações, Compras e Contratos, sediado na Esplanada dos Ministérios, Anexo “B” do bloco “R”, 2º andar, sala 205/209, CEP: 70044-902, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GRUPO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **09/06/2022**Horário: **10 horas**Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: Menor preço por grupo

Regime de Execução: Empreitada por preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação na prestação de serviços de suporte técnico “on site”, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para a sala-cofre, incluindo a substituição de componentes, para atender às necessidades do Ministério das Comunicações – MCOM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 08 (oito) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL** do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o Exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 410003

Fonte: 0100000000

Elemento de Despesa: 339039

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3.8. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.6.1.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
- 4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5. que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6.9. que cumpre os requisitos do Decreto nº 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. **Valor unitário e total de cada item;**

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO GRUPO**, conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo do Edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.30.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.5.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.5.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.13. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.14. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. 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;
- 9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

--	--

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características dos serviços, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1 **Atestado de Capacidade Técnica-Operacional**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem por um período não inferior a 12 (doze) meses na prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva incluindo a substituição de componentes para a sala-cofre construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247.

9.11.1.1.2 **Atestado de Capacidade Técnica-Operacional**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de no mínimo 1 (um) teste de estanqueidade em sala-cofre construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247.

9.11.1.1.3 **Atestado de Capacidade Técnica-Operacional**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de manutenção em sala-cofre construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247, incluindo cilindro de gás FM-200 como parte do sistema de combate de incêndio.

9.11.1.1.4 **Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília/DF**, ou em um raio máximo de até 60 km da cidade de Brasília/DF a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção desse escritório durante a vigência do contrato.

9.11.1.1.5 **Declaração de que possuirá no ato da assinatura do contrato**, Central de Monitoração remota à infraestrutura de sala cofre em esquema de plantão 24x7, em Brasília ou em outra localidade.

9.11.1.1.6 **Declaração de que apresentará no ato de assinatura do contrato**, Certificado de Cadastramento da empresa junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, NT-19/04/99 e Certificação pela norma ABNT NBR 15.247 ou certificados equivalentes, emitidos por entidades credenciadas junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), desde que seja comprovada sua equivalência à norma ABNT NBR 15.247.

a) Caso sejam apresentados certificados equivalentes a ABNT NBR 15.247, a licitante vencedora do certame deverá apresentar a documentação que comprove a sua equivalência.

9.11.1.1.7 **Declaração de que possuirá no ato da assinatura do contrato**, responsável técnico de nível superior devidamente registrado pelo CREA, detentor de atestado de capacidade técnica para execução de serviços de características semelhantes (Certidão de Acervo Técnico do CREA–CAT) em manutenção de ambientes de datacenter (sala-cofre).

a) O vínculo do responsável técnico com a empresa licitante poderá ser demonstrado por meio de uma das seguintes formas: contrato social; contrato de prestação de serviços; registro em carteira profissional; ficha do empregado; ou contrato de trabalho, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

9.11.1.1.8 **Declaração de que terá no ato da assinatura do contrato**, disponibilização dos equipamentos, ferramentas e corpo técnico especializado, para o fornecimento do objeto, conforme o § 6º, do art. 30, da Lei nº 8.666/93.

9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme o 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. O licitante 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.

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

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

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

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta de preços final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não manter a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@mcom.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Ministério das Comunicações – Mcom, Coordenação de Licitações, Compras e Contratos (COLCC), Esplanada dos Ministérios, Anexo “B” do Bloco “R”, Sala “ 207” CEP: 70044-902, Brasília/DF. A falta da previsão de protocolo presencial não exclui o direito de interessado em utilizá-lo, em face do art. 25 da Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Esplanada dos Ministérios, Anexo “A” do Bloco “R”, 2º andar, Sala “207”, Ministério das Comunicações/MCOM-Coordenação Geral de Recursos Logísticos/CGRL, Coordenação de Licitações e Contratos/COLCC, CEP: 70044-902 - Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 10 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.1.1. ANEXO A – Especificações Técnicas;

22.12.1.2. ANEXO B - Modelo de Proposta de Preços;

22.12.1.3. ANEXO C – Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

22.12.1.4. ANEXO D – Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo;

22.12.1.5. ANEXO F – Modelo de Ordem de Serviços;

22.12.1.6. ANEXO G – Modelo de Termo de Recebimento Provisório;

22.12.1.7. ANEXO H – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo.

22.12.1.8. ANEXO I - Vistoria.

22.12.1.9. ANEXO J - Estudo Técnico Preliminar.

22.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

23. DO FORO

23.1. As questões decorrentes da execução do objeto deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

IVANCIR GONÇALVES DA ROCHA CASTRO FILHO
AUTORIDADE COMPETENTE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE DATACENTER

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte técnico “on site”, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para a sala-cofre, incluindo a substituição de componentes, para atender às necessidades do Ministério das Comunicações – MCOM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 8085166), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. **Bens e serviços que compõem a solução:**

ITEM	SERVIÇO	MÉTRICA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE	CÓDIGO CATSER
1	Serviços de Manutenção da sala-cofre e demais subsistemas.	Serviço	Mensal	12	20710
2	Recarga de gás FM-200	Sob demanda	Anual	Até 1x ao ano	63223
3	Verificação, teste e/ou substituição de cilindro		Anual	Até 1x ao ano	
4	Pontos de Energia Elétrica		Pontos	Até 20 ao ano	
5	Rede “categoria 6A”		Pontos	Até 15 ao ano	
6	Fibra Óptica 10GB		Pontos	Até 10 ao ano	
7	Análise de Fluidodinâmica		Anual	Até 1x ao ano	
8	Atualização do Banco de Baterias		Anual	Até 1x ao ano	

3. **JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1. A justificativa da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar da contratação (SEI nº 8085166), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. **Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**

3.2.1. **Alinhamento aos Planos Estratégicos**

3.2.1.1. **Objetivos Estratégicos**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	REFERÊNCIA
Garantir recursos materiais e infraestrutura de TIC necessários ao desempenho das atribuições institucionais.	Mapa Estratégico MCOM 2021-2023
OE16 - Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação	Estratégia de Governo Digital - 2020-2022

3.2.1.2. **Alinhamento ao PDTIC MCOM (2020 - 2022)**

ID	NECESSIDADE	AÇÃO	ID	META
----	-------------	------	----	------

N3	Provimento, manutenção e atualização do parque de equipamentos e infraestrutura de redes	Contratação de serviços de Manutenção de sala-cofre (datacenter)	M5	Manter alta disponibilidade do ambiente tecnológico do Ministério
-----------	--	--	-----------	---

3.2.1.3. Alinhamento ao PAC MCOM (2022)

Nº ITEM	DESCRIÇÃO
224	Outros serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

3.2.2. Registra-se que a contratação está em consonância com os documentos estratégicos elencados no art. 6º da IN SGD/ME nº 1/2019, citados acima.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Os itens desta contratação foram inseridos em grupo único, formado por 8 (oito) itens, visando atender aos princípios da legalidade, eficiência e da razoabilidade. Estima-se:

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	MÉTRICA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE	CÓDIGO CATSER
1	1	Serviços de Manutenção da sala-cofre e demais subsistemas.	Serviço	Mensal	12	20710
	2	Recarga de gás FM-200	Sob demanda	Anual	Até 1x ao ano	63223
	3	Verificação, teste e/ou substituição de cilindro		Anual	Até 1x ao ano	
	4	Pontos de Energia Elétrica		Pontos	Até 20 ao ano	
	5	Rede “categoria 6A”		Pontos	Até 15 ao ano	
	6	Fibra Óptica 10GB		Pontos	Até 10 ao ano	
	7	Análise de Fluidodinâmica		Anual	Até 1x ao ano	
	8	Atualização do Banco de Baterias		Anual	Até 1x ao ano	

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. A contratação compreenderá um único grupo, composto por 8 (oito) itens para a prestação de serviços técnicos especializado de manutenção do datacenter (sala-cofre) do MCOM.

3.4.2. Para a adequada execução dos serviços contratos, é fundamental que seja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas previstas no objeto, sendo estas percebidas como um todo uno e indivisível, dada a interdependência das mesmas, estando entrelaçadas pela coerência tecnológica, direcionadas para os resultados esperados.

3.4.3. Desse modo, considerando a indivisibilidade dos itens, por serem serviços complementares de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, não se aplica o parcelamento da solução requerida, dada a impossibilidade de segregação do objeto sem que haja prejuízo ao conjunto, objetivando alcançar produtividade, economicidade e eficiência na realização dos serviços.

3.4.4. Ademais, a adoção por grupo único, adicionalmente, facilita a fiscalização e gestão contratual o que é importante frente ao número de servidores disponíveis para consecução dessas duas atividades. Desta forma, o agrupamento de elementos que compõem a mesma solução compõe a melhor estratégia da Administração, quando a adjudicação de itens isolados onera “o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual”, vide o ACÓRDÃO Nº 5301/2013 – TCU – 2ª Câmara.

3.5. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.5.1. Manter a sala-Cofre do MCOM em condições ambientais adequadas, de acordo com as normas de segurança;

3.5.2. Manter o nível de proteção das informações armazenadas e do investimento em tecnologia da informação contra acessos indevidos à área do datacenter;

3.5.3. Assegurar a integridade e disponibilidades dos equipamentos, adequando a infraestrutura computacional da sala-cofre do MCOM às melhores práticas e recomendações de segurança de TI;

3.5.4. Possibilitar detecção precoce de incidentes como inundação, incêndio, superaquecimento, interrupção no fornecimento de energia elétrica, dentre outros, permitindo ação imediata e reduzindo as chances de indisponibilidade;

3.5.5. Minimizar o tempo de retorno à operação em caso de ocorrência de sinistro;

3.5.6. Continuidade dos padrões adquiridos de segurança para a sala-cofre e todos os componentes de sua infraestrutura;

3.5.7. Preservação da integridade física de equipamentos e informações no interior da sala-cofre por meio de manutenção preventiva programada.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de Negócio**

4.1.1. A Contratada deverá disponibilizar uma infraestrutura de atendimento, via telefone, web, aplicativos de mensagens, dentre outros demandados e escolhidos para realização dos chamados técnicos, com atendimento 24 por dia, sete dias por semana.

4.1.2. A área física de 33m² do Anexo do Bloco R do Ministério das Comunicações - MCOM, denominada Sala-Cofre, é um ambiente centralizado onde funcionam os servidores de rede, aplicação e de sistemas, equipamentos ativos de rede (switches e roteadores) e equipamentos responsáveis pelo armazenamento dos dados e informações que atendem a todas as demandas do MCOM.

4.1.3. Os serviços constantes neste Termo de Referência serão realizados nas dependências do MCOM, localizado em Brasília/DF.

4.1.4. Considerando que o ambiente do centro de dados funciona em forma permanente e não pode sofrer interrupções, a contratação deverá ser feita em regime 24x7x365, ou seja, os serviços deverão estar permanentemente disponíveis, inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados.

4.1.5. No ambiente citado são adotadas tecnologias avançadas para agregar valor aos serviços e sistemas prestados pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), constituindo características extremamente necessárias para o funcionamento do ambiente de TI a Segurança, a Disponibilidade e a Confiabilidade.

4.1.6. Originalmente, esse ambiente era administrado e gerenciado pelo MCTIC que, a partir da publicação da Medida Provisória nº 980, de 10 de junho de 2020, foi extinto, sendo criado o Ministério das Comunicações - MCOM, que por sua vez precisa assumir a gerencia e manutenção do mesmo.

4.1.7. Assim, essa contratação, em atendimento à solicitação da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) contida no Documento de Oficialização de Demanda (DOD) Sei nº 8073398 tem por objetivo:

4.1.7.1. A preservação dos investimentos realizados na aquisição, através de serviços preventivo/corretivo de manutenção especializada de boa qualidade, evitando colocar em risco as informações do MCOM;

4.1.7.2. Garantir a continuidade das operações, elevando a confiabilidade e integridade das informações;

4.1.7.3. Manter a sala-cofre do MCOM em condições ambientais adequadas, de acordo com as normas internacionais de segurança;

4.1.7.4. Melhorar continuamente os serviços de TIC no MCOM;

4.1.7.5. Prover a segurança da informação e comunicação do MCOM;

4.1.7.6. Modernização e manutenção dos serviços de TIC;

4.1.7.7. Sustentação da Infraestrutura de TIC.

4.2. **Requisitos de Capacitação**

4.2.1. Será necessário a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva incluindo a substituição de componentes para a sala-cofre construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247.

4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. Na elaboração deste documento foram observadas as seguintes fontes legais e normativas:

4.3.1.1. Lei nº 8.248/1991: dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;

4.3.1.2. Lei Federal nº 8.666/1993: institui normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências;

4.3.1.3. Lei Federal nº 10.520/2002: institui a modalidade de licitação denominada pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;

4.3.1.4. Lei Federal nº 12.846/2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

4.3.1.5. Lei Complementar nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nºs 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

4.3.1.6. Decreto nº 3.505/2000: Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

4.3.1.7. Decreto nº 7.174/2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.3.1.8. Decreto nº 7.579/2011: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, do Poder Executivo federal;

4.3.1.9. Decreto nº 7.746/2012: regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

4.3.1.10. Decreto nº 8.420/2015: regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;

4.3.1.11. Decreto nº 10.024/2019: regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

4.3.1.12. Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020: Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências

4.3.1.13. Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, 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;

4.3.1.14. Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018: dispõe sobre regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

- 4.3.1.15. Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019: dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- 4.3.1.16. Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019, e alterações da Instrução Normativa SGD/ME nº 202, de 18 de setembro 2019 e Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021: dispõe sobre 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;
- 4.3.1.17. Instrução Normativa SEGES nº 73, de 05 de agosto de 2020: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.3.1.18. Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020: 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;
- 4.3.1.19. Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021: Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC;
- 4.3.1.20. Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021: Altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre 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.
- 4.3.1.21. Portaria MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências; e
- 4.3.1.22. Guia Nacional de Sustentabilidade da AGU, 3ª edição, Abr/2020.

4.3.2. O objeto da pretendida contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019, transcritos abaixo:

"Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e

II - o disposto no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive gestão de processos de TIC e gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização."

4.3.3. Cabe também registrar que o presente Termo de Referência foi elaborado a partir da observação dos guias, manuais e modelos publicados pelo órgão central do SISP em consonância com o §2º do art. 8º da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME, o qual estabelece:

"§ 2º As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP."

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer peça ou componente que apresentar problema de desgaste natural ou defeitos de fabricação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, de modo a estar completamente funcional dentro do prazo estipulado pelo Ministério das Comunicações (MCOM);

4.4.2. As substituições de quaisquer peças e/ou componentes, que se encontrem quebrados, com defeitos ou gastos pelo uso normal, deverão ser substituídos por outras de configuração, qualidade e desempenho idênticos ou superiores, novos e homologados pelo fabricante.

4.4.3. Todas as peças, componentes e acessórios necessários à manutenção serão fornecidos à base de permuta, ficando estabelecido que as peças, componentes e acessórios colocados em substituição aos defeituosos tornar-se-ão propriedade do MCOM, e as peças, componentes e acessórios retirados poderão ser recolhidos pela contratada

4.4.4. Sendo necessária a remoção do equipamento, a CONTRATADA deverá colocar, sem nenhum ônus adicional, outro equipamento, com características iguais ou superiores ao retirado para conserto, para o perfeito funcionamento da sala-cofre.

4.4.5. Os equipamentos substitutos deverão ser instalados e ativados no ambiente, de modo a garantir que todas as funções e atividades providas pelo equipamento original estejam totalmente operacionais e ambientadas de acordo com as necessidades do MCOM.

4.4.6. Todas as despesas inerentes à reposição e transporte destas correrão por conta da licitante CONTRATADA, não cabendo ao MCOM qualquer ônus. Os serviços serão acompanhados por servidor designado pelo MCOM, que autorizará a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser originais e de primeiro uso. Ocorrerá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção dos equipamentos, pela retirada e entrega dos mesmos e todas as despesas de transporte, frete, seguro e outras referentes a execução dos serviços.

4.4.7. Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do MCOM, o equipamento avariado poderá ser removido para o Centro de Atendimento da CONTRATADA, mediante justificativa por escrito relacionando os problemas apresentados, que deverá ser devidamente aceita pelo setor competente do MCOM e com autorização expressa de saída do equipamento.

4.4.8. Em caso de manutenção corretiva ou atualização de versão de software, caberá à Contratada arcar com os custos necessários

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. Considera-se a data de assinatura do contrato como a data de início de execução dos serviços. A partir desta data, o MCOM poderá abrir chamado para a execução de serviços de manutenção corretiva.

4.5.2. A Contratada deverá permitir que o Contratante acompanhe o estado de todos os chamados das Centrais de Atendimento e de Monitoração, por meio da internet. O acesso ao acompanhamento deverá estar disponível em regime de atendimento 24x7x365.

4.5.3. Caberá à CONTRATADA apresentar soluções definitivas para os problemas identificados dentro dos prazos e condições estabelecidas.

4.5.4. A CONTRATADA deverá manter cadastro de, pelo menos, três servidores e/ou colaboradores indicados pelo MCOM, com permissão para, em seu nome, abrir chamados de assistência técnica;

4.6. **Requisitos de Segurança**

4.6.1. A CONTRATADA deverá atender ao disposto no art. 31, I, "b" da IN-SGD 01/2019 (entrega dos termos de Compromisso e de Ciência) no prazo estabelecido no presente Termo de Referência.

4.6.2. A CONTRATADA e seus profissionais envolvidos na solução deverão seguir os seguintes procedimentos e premissas de segurança envolvidos na prestação dos serviços:

4.6.2.1. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do MCOM ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

4.6.2.2. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos pelo MCOM;

4.6.2.3. Manter sigilo de todas as informações a que tiveram acesso inclusive após o término da vigência contratual ou eventual rescisão;

4.6.2.4. Assinar Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo e Ciência, constante no **ANEXO D e E**.

4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

4.7.2. É dever da CONTRATADA observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior

vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.7.3. A CONTRATADA deverá assinar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme **ANEXO C** deste Termo de Referência.

4.7.4. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

4.7.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. O serviço de manutenção programada preventiva, preditiva e corretiva é imprescindível para o perfeito funcionamento e segurança do Datacenter (sala-cofre), sob risco de ocorrência de graves danos e/ou interrupção de acesso aos ativos de tecnologia da informação hospedados no datacenter.

4.8.2. A sala cofre é o ambiente que possui todas as características de uma sala segura, devendo ser certificado pela norma ABNT NBR 15.247 (Unidades de armazenagem segura - Salas-cofre e cofres para hardware - Classificação e métodos de ensaio de resistência ao fogo) ou certificado pela norma EN 1047-2 (Unidades de armazenamento seguro. Classificação e métodos de teste de resistência ao fogo Salas de dados e contêiner de dados) ou por normas similares reconhecidas por órgãos acreditadores internacionais.

4.8.2.1. Serão admitidas a certificação pela norma ABNT NBR 15.247 ou certificados emitidos pelas demais entidades credenciadas junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) ou de certificados equivalentes, desde que seja comprovada sua equivalência à norma ABNT NBR 15.247.

4.8.3. A garantia de perpetuação das características originais da sala-cofre implica diminuição de risco de dano em elementos de altíssima criticidade para o MCOM.

4.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. A contratada procederá com a realização dos testes de funcionamento, na presença e supervisão de técnicos da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação do MCOM, verificando preliminarmente as demandas prioritárias.

4.9.2. Deverá ser apresentado plano de manutenção demonstrando ações prioritárias que devem ser iniciadas em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

4.10. **Requisitos de Implantação**

4.10.1. A contratada deverá realizar uma vistoria geral no âmbito da sala-cofre acompanhada pela equipe técnica do Mcom, com a finalidade de se verificar demandas urgentes a serem supridas e o levantamento das necessidades eventuais para subsidiar o cronograma de trabalho em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11. **Requisitos de Garantia**

4.11.1. **Garantia Técnica**

4.11.1.1. A contratada deverá garantir os serviços pelo período mínimo de 12 (doze) meses, a partir do aceite da Ordem de Serviço. Durante o período de garantia, os defeitos que porventura sejam identificados não gerarão ônus para o MCOM, respeitando ainda o prazo de garantia legal e contratual do fabricante quando da troca de reposição de componentes necessários, prazos que não podem ser inferior ao destinado a iniciativa privada.

4.11.1.2. Caberá a contratada, no período de garantia, sem ônus ao MCOM, realizar toda a correção decorrente de erros e falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica.

4.11.1.3. Estão cobertos pela garantia todos os serviços executados e documentação relacionada.

4.11.1.4. A emissão de aceite dos serviços não exime a Contratada da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não se dê em função de falhas da unidade solicitante dos serviços.

4.11.1.5. A contratada deverá entregar o Termo de Garantia do Fabricante no que se refere a itens substituídos, em sendo fabricantes diferentes na composição do produto, deverá entregar o termo cada item.

4.11.1.6. A contratada deverá garantir o funcionamento total e ininterrupto da sala-cofre.

4.11.1.7. A contratada deverá providenciar Anotação de Registro Técnico - ART relativa aos serviços prestados, nos termos da Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977.

4.11.2. **Garantia de Execução**

4.11.2.1. O início da execução contratual só ocorrerá mediante a apresentação da garantia, dentre uma das modalidades definidas no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93 e em até 10 (dez) dias úteis da assinatura da avença contratual.

4.11.2.2. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

4.11.2.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

4.11.2.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do CONTRATO;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

4.11.2.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.11.2.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.11.2.7. 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 da Fazenda.

4.11.2.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11.2.9. No caso de alteração do valor do contrato prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11.2.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.11.2.11. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do CONTRATO, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

4.11.2.12. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA (cfe. IN nº 05/2017).

4.11.2.13. A CONTRATADA autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no contrato.

4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. Caberá a contratada manter profissionais capacitados para desenvolver as atividades pertinentes a plena execução contratual, conforme critérios de habilitação.

4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. A contratação não requer mão de obra exclusiva para a prestação dos serviços que fazem parte do objeto a ser contratado. O serviço de suporte técnico deverá ser prestado por profissionais devidamente capacitados e especializados na prestação de serviço de manutenção de sala-cofre.

4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. Na execução das demandas, a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão e fiscalização de contratos e planejamento de contratações. No que couber, quando não especificado de outra forma, o processo de trabalho é aquele descrito no Modelo de Execução e tem como principais referências metodológicas a Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, e suas atualizações.

4.14.2. A avaliação da qualidade dos serviços prestados ocorrerá através do acompanhamento e avaliação dos atendimentos aos chamados de suporte técnico, seguindo os termos contratuais definidos neste Termo de Referência e Anexos.

4.15. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.15.1. Além dos requisitos definidos no item 4.7 deste Termo de Referência, a contratada deverá observar às diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações do MCOM e demais normas sobre o assunto, no que couber, dentre elas e não exaustivas:

- a) ISO/IEC 27002:2013– Código de Prática para Gestão da Segurança da Informação;
- b) NBR 11515 – Critérios de Segurança Física Relativos ao Armazenamento de Dados;
- c) NBR 15247:2004 – Métodos de classificação de testes de resistência ao fogo para Salas – Cofre;
- d) NBR 10897 – Proteção contra incêndio por chuveiros automáticos;
- e) ASTN E 779 – Teste de Estanteidade;
- f) INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2019 Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

4.16. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.16.1. **Requisitos de Sustentabilidade Ambiental**

4.16.1.1. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

4.16.1.2. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

4.16.1.3. Cumprir, no que couber, às exigências do Decreto Nº 10.779, de 25 de agosto de 2021, que estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal.

4.16.1.4. A contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme modelo de "Declaração de Sustentabilidade Ambiental", disponibilizado como Anexo C deste Termo de Referência.

4.16.2. **Requisitos Técnicos**

4.16.2.1. As especificações técnicas estão previstas no Anexo A , deste Termo de Referência.

4.16.3. **Requisitos Gerais e Específicos**

4.16.3.1. A empresa contratada deverá ser capaz de atender com qualidade todos os requisitos dos serviços de manutenção, de forma a assegurar a continuidade da certificação e, conseqüentemente, a utilização da Marca de Segurança ABNT para sala-cofre instalada no MCOM e todos os seus componentes de infraestrutura.

4.16.3.2. Serão admitidas a aplicação de outras normas equivalentes, como a norma internacional EN 1047-2 (ECB-S EN 1047-2), por exemplo, ou outro certificado emitido por entidade acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Inmetro), desde que seja comprovada sua equivalência à norma ABNT NBR 15.247.

4.16.3.3. Será facultada as licitantes a realização de vistoria técnica nas instalações do MCOM, com vistas à subsidiar a elaboração de sua proposta comercial.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades 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 Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada 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 da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

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

5.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.10. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

5.2. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

5.2.1. Além de garantir a fiel execução dos serviços contratados de acordo com os termos contratuais, são responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1.1. Executar os serviços conforme as especificações do Contrato, deste Termo de Referência e de sua proposta;

5.2.1.2. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.2.1.3. Reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do CONTRATO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados – ressalvada a aplicação de glosas e sanções pelo não cumprimento dos critérios de qualidade e/ou não atendimento a orientações do CONTRATANTE;

5.2.1.4. Garantir o cumprimento, durante toda a vigência contratual, dos requisitos mínimos relacionados à perfis profissionais de sua equipe técnica diretamente envolvida na execução do objeto, de acordo com as obrigações contratuais e em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.2.1.5. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço – instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas deste;

5.2.1.6. Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao objeto e à execução do contrato, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

- 5.2.1.7. Indicar e manter preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato, de acordo com os requisitos definidos;
- 5.2.1.8. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.1.9. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão – comunicando o GESTOR do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 5.2.1.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.2.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 5.2.1.12. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao 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 pelo CONTRATANTE;
- 5.2.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da metodologia de trabalho;
- 5.2.1.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.1.15. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.1.16. Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação – assim como deve zelar pelo cumprimento de suas obrigações legais, fiscais e trabalhistas;
- 5.2.1.17. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 5.2.1.18. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 5.2.1.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor total;
- 5.2.1.20. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;
- 5.2.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze anos); nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 5.2.1.22. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;
- 5.2.1.23. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 5.2.1.24. Retirar, após o término do contrato, qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço do CONTRATANTE;
- 5.2.1.25. Adotar as práticas de sustentabilidade previstas no Art.6º da IN 01, de 19 de janeiro de 2010 na execução dos serviços;
- 5.2.1.26. Assinar Termo de Compromisso conforme **ANEXO D - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO.**
- 5.2.1.27. No ato de assinatura do contrato, deverá ser apresentado:
- I - Certificado de cadastramento da empresa junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, NT-19/04/99 referente aos serviços de manutenção de sistemas de prevenção contra incêndio e pânico. A Contratada deverá manter o cadastro referente a este item por toda a vigência do contrato.
 - a) A exigência encontra-se respaldo legal no inciso IV do art. 30 da Lei nº 8.666/1993 e ocorre devido à exigência prevista em norma específica (Decreto DF nº 21.361/2000), juntamente com normativos emitidos pelo Corpo de Bombeiros do DF.
 - II - Certificação pela norma ABNT NBR 15.247 ou certificados emitidos pelas demais entidades credenciadas junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) ou de certificados equivalentes, desde que seja comprovada sua equivalência à norma ABNT NBR 15.247.
 - a) A exigência encontra-se respaldo legal no subitem 4.3.3, da Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Rotinas de Execução**

6.1.1. **Reunião Inicial**

6.1.1.1. O CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do contrato, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas, ora denominada reunião inicial, com o objetivo de:

- a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA;
- b) Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- c) Definir as providências de implantação dos serviços;
- d) Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do contrato.

6.1.1.2. Na Reunião Inicial a CONTRATADA deverá:

- a) Apresentar seu PREPOSTO;
- b) Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse, poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

6.1.1.3. Até 15 (quinze) dias corridos após a reunião inicial, a CONTRATANTE deverá fornecer um cronograma anual pré-estabelecido para as inspeções à sala cofre, indicando as datas das visitas técnicas, as quais deverão ocorrer bem como as atividades que serão desenvolvidas.

6.1.1.3.1 Serão permitidas alterações no cronograma e no período das inspeções programadas, que serão realizadas em comum acordo entre as partes — devendo os casos conflitantes serem solucionados pelo Gestor do Contrato.

6.1.1.3.2 O cronograma de manutenção preventiva deverá contemplar, exclusivamente, dias úteis, no horário comercial.

6.1.1.3.3 O quantitativo mínimo de visitas previstas por ano e sua respectiva periodicidade estão previstos no item 6.2.5.1

6.1.1.5. Caso a CONTRATANTE não forneça o cronograma anual pré-estabelecido, ela estará passível às sanções administrativas cabíveis.

6.1.2.1. Essas reuniões servirão para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações futuras, devendo ser realizadas conforme necessidade do MCOM e/ou da CONTRATADA. A pauta de cada reunião será definida pelos fiscais ou preposto da CONTRATADA com antecedência.

6.2.1. O regime no regime de execução do contrato será por empreitada por preço global e o efetivo início dos serviços previstos neste instrumento se dará após a assinatura do contrato com a posterior emissão da(s) devida(s) Ordem(ns) de Serviço:

- **Ordem de Serviço Mensal:** Relativo aos serviços mensais de manutenção da sala-cofre e demais subsistemas;
- **Ordens de Serviço Sob Demanda:** Caso exista a necessidade, para os casos previstos de Recarga de Gás FM-200, verificação, teste e/ou substituição de cilindro e a inclusão ou remanejamento de pontos de energia elétrica, rede e fibra óptica, análise de fluidodinâmica e atualização do Banco de Baterias.

6.2.2. O prazo da prestação do serviço estará vinculado à data de emissão das Ordens de Serviço, respeitados os limites contratuais legais.

6.2.2.1. Podem ser emitidas Ordens de Serviço adicionais referentes a aditivos contratuais, uma vez que estes tenham sido devidamente assinados;

6.2.3. O Relatório de execução dos serviços realizados juntamente com os documentos fiscais de cobrança deverão ser encaminhados de forma eletrônica através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e por e-mail.

6.2.3.1. A Contratada deverá enviar mensalmente, até o quinto dia útil do mês, o Relatório de Atividades com a discriminação dos serviços prestados no mês anterior:

6.2.3.1.1. O Relatório de Atividades deverá conter, no mínimo:

- data de emissão e período correspondente;
- número do contrato;
- descrição das atividades realizadas e pendentes, caso houver, no mês de referência;
- número de chamados (manutenção corretiva) em aberto, aguardando aprovação, pendentes e solucionados, de acordo com a origem dos chamados (Central de Atendimento ou Central de Monitoração Remota);
- número de chamados (manutenção corretiva) em aberto, aguardando aprovação, pendentes e solucionados, de acordo com o nível de severidade;
- tempo de solução de cada chamado (manutenção corretiva) realizado, de acordo com o nível de severidade.

6.2.3.2. Poderão ser solicitadas alterações no Relatório de Atividades, por parte da CONTRATANTE, a qualquer tempo. As alterações deverão ser atendidas no relatório do mês seguinte.

6.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.2.5.1. A frequência das inspeções à sala-cofre, seus componentes e sistemas estão definidos conforme tabela abaixo:

COMPONENTE	VISITAS/ANO	PERIODICIDADE MÍNIMA
Sala-Cofre		
Portas	4 visitas	1 por trimestre
Fechaduras	4 visitas	
Mola	4 visitas	
Blindagens	4 visitas	
Painéis	4 visitas	
Luminárias	4 visitas	
Elementos Modulares	2 visitas	1 por semestre
Piso Elevado		
Nivelamento	4 visitas	1 por trimestre
Estrutura	4 visitas	
Placas	4 visitas	
Leitos Aramados	4 visitas	
Cabeamento Lógico		
Organização	2 visitas	1 por semestre
Suporte	2 visitas	
Limpeza		
Piso Elevado e Fundo	2 visitas	1 por semestre
Leitos Aramados	2 visitas	
Elementos Modulares	2 visitas	

Painéis	2 visitas	
Portas	2 visitas	
Iluminárias	2 visitas	
Racks	2 visitas	
Sistema de Energia		
Quadros	4 visitas	1 por trimestre
Aterramento	4 visitas	
Pontos de Energia	4 visitas	
UPS	4 visitas	
Banco de Baterias	4 visitas	
Sistema de Climatização		
Circuito	6 visitas	1 por bimestre
Evaporador	6 visitas	
Condensador	6 visitas	
Quadro de Comando	6 visitas	
Sistema de Detecção e Combate a Incêndio		
Detecção Precoce	4 visitas	1 por trimestre
Detecção Convencional	4 visitas	
Painel de Alarmes	4 visitas	
Cilindro de Gás	4 visitas	
Sistema de Monitoramento		

Supervisão	4 visitas	1 por trimestre
Sistema de Controle de Acesso e Vigilância		
Leitores Biométricos	3 visitas	1 por quadrimestre
CFTV	3 visitas	
Dynamic “As Built”		
Atualização	3 visitas	1 por quadrimestre
Teste de Estanqueidade		
Teste	1 visita	1 por ano
Auditoria Física		
Ambientes Gerais	1 visita	1 por ano
Repasse de Conhecimento		
Manual de Normas e Procedimentos	1 visita	1 por ano
Operação e controle de climatização	1 visita	
Operação de Sistemas de detecção e combate	1 visita	

6.2.5.2. O quantitativo de visitas previstas por ano e periodicidade mínima nessa TABELA acima se refere aos serviços que constituem o objeto da contratação.

6.2.5.3. A CONTRATADA deverá prestar os serviços com aparelhos e ferramentas próprios.

6.2.5.4. Os serviços detalhados acima são contemplados como manutenções preventivas, ainda que houver a substituição de componentes;

6.2.5.5. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive em feriados, por profissionais especializados e certificados pelo fabricante ou distribuidor autorizado no Brasil e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado na Sala-Cofre, incluindo esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessárias;

6.2.5.6. Fornecer à equipe técnica da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação sempre que solicitado:

6.2.5.6.1 Download de MIBs (Management Information Bases) e software de atualização dos equipamentos;

6.2.5.6.2 Consulta a base de conhecimento de problemas e soluções do fabricante, caso exista.

6.2.6. **Parâmetros de Qualidade do(s) Produto(s)**

6.2.6.1. O serviço prestado deverá ter sua qualidade medida mensalmente por meio dos seguintes critérios:

6.2.6.1.1 Disponibilidade da Central de Atendimento conforme períodos e horários exigidos;

6.2.6.1.2 Agilidade, cortesia e presteza no atendimento do suporte técnico;

6.2.6.1.3 Eficiência das soluções definitivas apresentadas;

6.2.6.1.4 Atendimento às demais exigências contratuais.

6.2.7. Inclusão ou remanejamento de pontos de energia elétrica, rede e fibra óptica

6.2.7.1. A Inclusão ou Remanejamento de Pontos será realizado por solicitação da CONTRATANTE, mediante ordem de serviços;

6.2.7.2. Esses serviços somente serão pagos quando executados;

6.2.7.3. Para realização dos serviços técnicos especializados de inclusão ou remanejamento do sistema elétrico deverá ser seguido o padrão técnico estabelecido nas Normas Técnicas pertinentes;

6.2.7.4. Todos os serviços de inclusão ou remanejamento de pontos deverão ser executados conforme especificação, projeto, layout apresentados pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE;

6.2.7.5. Todos os componentes utilizados na inclusão ou remanejamento serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.2.7.6. Caberá a CONTRATADA analisar as orientações para execução e propor alterações e modificações, quando justificáveis, para minimizar custos e melhorar o desempenho das instalações;

6.2.7.7. Os serviços de inclusão de novos pontos serão executados por demanda, no limite máximo, conforme tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Pontos de Energia Elétrica	Até 20 pontos ao ano
Rede “categoria 6A”	Até 15 pontos ao ano
Fibra Óptica 10GB	Até 10 pontos ao ano

6.2.8. Recarga de gás FM-200 e substituição de cilindro

6.2.8.1. Os serviços de recarga de gás e substituição de cilindro são considerados de caráter eventual, não devendo ser incluídos no custo mensal do contrato. Tais serviços deverão ser realizados sob demanda, em decorrência de descargas provocadas pela detecção de sinistros relacionados a incêndios ou em razão do vencimento da validade do gás/cilindro. Neste caso a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, relatório consubstanciado do ocorrido.

6.2.8.2. Estes serviços deverão ser realizados em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. O não cumprimento deste prazo ensejará a aplicação de descontos nas faturas de prestação dos serviços, equivalentes aos descritos para as solicitações de prioridade ALTA, descritos no Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSE).

6.2.8.3. Após análise do relatório, se ficar comprovado que o disparo do cilindro de gás ocorreu por mau funcionamento de qualquer componente ou subsistema da sala-cofre, a recarga do cilindro deverá ser realizada pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.2.8.4. Essa substituição ou recarga do Cilindro do gás FM-200, não abrange as responsabilidades da CONTRATADA no que tange as manutenções preventivas, corretivas e evolutivas.

6.2.8.5. Durante o período de troca, a CONTRATADA deverá fornecer solução de combate ao incêndio provisória.

6.2.9. Testes de Estanqueidade

6.2.9.1. A CONTRATADA deverá em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato realizar teste da estanqueidade das salas-cofre, seguindo estritamente o que preconiza a norma ASTM E779-10 e o anexo A da norma NFPA 2001.

6.2.9.2. Providenciar no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a correção de quaisquer vazamentos ou problemas que esse teste vier a acusar, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.2.9.3. Com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de cada período do contrato a CONTRATADA deverá realizar novo teste de estanqueidade da sala-cofre, seguindo os mesmos preceitos e prazos para implementação de eventuais correções, descritos nos itens supracitados.

6.2.9.4. O não cumprimento dos prazos acima ensejará a aplicação de descontos nas faturas de prestação dos serviços, equivalentes aos descritos para as solicitações dos chamados abertos com severidade MÉDIA, conforme Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSE).

6.2.10. **Transferência de Conhecimento**

6.2.10.1. Durante toda a execução contratual deverá se realizada a transferência de conhecimento para a equipe técnica do MCOM, quanto ao funcionamento da Sala-Cofre e de seus diversos componentes de infraestrutura, simulações de emergências e soluções, fornecendo manuais e telefones de emergência para chamadas e acionamento da equipe de manutenções corretivas.

7. **SIMULAÇÃO DE FLUIDODINÂMICA COMPUTACIONAL**

7.1. Deverão ser executadas simulações de fluidodinâmica computacional (Computational Fluid Dynamics – CFD) aplicadas a modelos virtuais de Datacenters permitindo uma abordagem econômica e detalhada para resolução de problemas, estudo de modificações e análise da gestão operacional das instalações. O modelo deverá ser composto por detalhes físicos, térmicos e de dissipação de potência de todos os principais sistemas dos ambientes, incluindo a estrutura das salas, equipamentos de climatização, racks e ativos de TI.

7.2. Deverá ser procedido levantamento de dados e elaboração de uma simulação através da técnica de fluidodinâmica computacional para análise do sistema de climatização das salas-cofre do MCOM, com apresentação de relatório técnico e vídeos mostrando a dinâmica do fluxo de ar no interior das salas-cofre em 3D (tridimensional), além de demonstrar o método de calibração do modelo e o erro aproximado para diversos pontos do ambiente.

7.3. O relatório técnico deverá conter o processo de criação do modelo computacional, as simulações computacionais, a calibração do modelo computacional, a análise de resultados e suas propostas de melhoria.

7.4. A partir do relatório apresentado, a CONTRATADA deverá propor e executar, caso seja aprovado pelo MCOM, um plano de ação que deverá contemplar todas as atividades e materiais necessários para melhorar o desempenho e equilíbrio do sistema; as condições de temperatura e umidade; o isolamento dos corredores quente e frio; e o posicionamento dos equipamentos e racks nas salas-cofre. Este plano de ação deverá prever, no mínimo, evaporadores em standby e, além disso, que uma pane em um dos evaporadores deverá sempre ser passível de compensação automática através da ativação de um ou mais evaporadores que estavam em standby.

7.5. Todos os componentes utilizados na análise serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.6. Caberá a CONTRATADA analisar as orientações para execução e propor alterações e modificações, quando justificáveis, para minimizar custos e melhorar o desempenho das instalações.

7.7. Essa análise poderá ser solicitada em qualquer momento do contrato para avaliar a situação real existente em uma das salas ou uma situação hipotética para a qual o MCOM deseja criar uma simulação.

7.8. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

7.8.1. Conforme definido no item 3.3 - Estimativa da Demanda deste Termo de Referência.

7.9. **Mecanismos formais de comunicação**

7.9.1. A Contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento telefônica (0800) e sítio eletrônico (website) para a abertura de chamados de Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva e outros tipos de atendimento, em regime de atendimento 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano), incluindo feriados e finais de semana, a partir da assinatura do contrato.

7.9.2. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails.

7.10. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

7.10.1. A Contratada 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 **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **ANEXOS D e E**.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do CONTRATO, o CONTRATANTE designará servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papéis:

- a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e
- d) Fiscal administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do Decreto nº 9.507, de 2018.

8.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3.1. Preposto: representante da contratada, responsável por 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.

8.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

8.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e os Níveis Mínimos de Serviços - NMSE, sempre que a CONTRATADA:

- 8.6.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.6.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.7. A utilização do NMSE não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.10. Descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.11. Critérios de Aceitação

8.11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.11.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.11.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

8.11.4. Do Recebimento Provisório

8.11.4.1. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico do contrato quando da entrega do objeto resultante de cada ordem de serviço e consiste na emissão do Termo de Recebimento Provisório que, por sua vez, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993” (inc XXI do art. 2º da IN-01/2019/SGD/ME).

8.11.4.2. O recebimento provisório ocorrerá em até **10 (dez) dias corridos** após o recebimento e verificação de conformidade de todos os componentes da solução.

8.11.5. Do Recebimento Definitivo

8.11.5.1. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues, o gestor do contrato efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de Nota(s) Fiscal(is), a ser encaminhado ao Preposto da CONTRATADA.

8.11.5.2. Observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, o Gestor deverá comunicar a empresa para que emita a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

8.11.5.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório.

8.11.5.4. Será rejeitado, no todo ou em parte, o entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus encartes. Ainda, conforme o art. 69 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.11.5.5. Só haverá o Recebimento definitivo após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no Contrato. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

8.11.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.11.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.12. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.12.1. Os serviços serão recebidos após a avaliação e verificação de conformidade na execução das atividades, conforme exigências deste Termo de Referência e seus anexos. Todas as atividades devem ser relacionadas e fornecidas à FISCALIZAÇÃO do MCOM.

8.13. Níveis Mínimos de Serviços Exigidos – NMSE

8.13.1. Indicadores mensuráveis estabelecidos para ferir objetivamente os resultados.

8.13.2. O indicador (IAE) se aplica tanto para as Ordens de Serviço Mensais quanto para as Ordens de Serviço Sob Demanda (conforme definição feita no item 6.2.1).

IAE - INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGAS DE OS		
TÓPICO	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.	
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = $\frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$ Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil da emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.	

Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Menor ou igual a 0 : Pagamento integral da Ordem de Serviço; Até 0,2 - Aplicar-se-á a glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço; De 0,21 a 0,40 - Aplicar-se-á a glosa de 10% sobre o valor da Ordem de Serviço. De 0,41 a 0,60 - Aplicar-se-á a glosa de 20% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 1,01 - Aplicar-se-á a glosa de 40% sobre o valor da Ordem de Serviço e as sanções administrativas cabíveis.

8.14. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

8.14.1. Como instrumento de aferição de resultados, será adotado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e os correspondentes critérios de mensuração e avaliação, conforme descrito seguir.

8.14.1.1. O MCOM poderá abrir chamado para a execução de serviços de manutenção corretiva.

8.14.1.2. A CONTRATADA também deverá abrir chamados para executar manutenção corretiva sempre que identificar falhas, por sua Central de Monitoramento Remoto, por exemplo.

I - A Central de Monitoramento Remoto deverá abrir um chamado de Manutenção Corretiva, com severidade em observância aos níveis do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sempre que um equipamento ou sistema da sala cofre não estiver operando dentro do parâmetro de funcionamento esperado

8.14.1.3. Os chamados serão classificados conforme as severidades especificadas a seguir:

- **Severidade ALTA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade do uso de qualquer componente da sala-cofre.

DIAS ÚTEIS		SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS	
Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva
30 minutos	2 (duas) horas	30 minutos	2 (duas) horas

- **Severidade MÉDIA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há falha no uso do equipamento, estando ainda disponível, porém apresentando problemas ou instabilidade de qualquer componente da sala-cofre.

DIAS ÚTEIS		SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS	
Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva

2 (duas) horas	4 (quatro) horas	2 (duas) horas	4 (quatro) horas
----------------	------------------	----------------	------------------

- **Severidade BAIXA:** Esse nível de severidade é aplicado quando ocorre alerta no sistema de diagnóstico do equipamento, porém sem ocorrência de falha em seu uso. Não haverá abertura de chamados de manutenção com esta severidade em sábados, domingos e feriados.

DIAS ÚTEIS	
Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva
8 (oito) horas	12 (doze) horas

8.14.2. Haverá glosa em fatura em caso de atraso na prestação dos serviços de acordo com a seguinte tabela:

GLOSA EM FATURA	CLASSIFICAÇÃO ANS	LIMITE DA INCIDÊNCIA
2% por hora de atraso	Severidade alta	20 horas
1% por hora de atraso	Severidade média	40 horas
0,4% por hora de atraso	Severidade baixa	100 horas

8.14.3. Serão considerados os seguintes prazos para efeito do IMR:

8.14.3.1. Prazo de Atendimento: Tempo decorrido entre a solicitação efetuada pela Equipe Técnica do MCOM à Contratada e o efetivo início dos trabalhos de manutenção.

8.14.3.2. Prazo de Solução Definitiva: Tempo decorrido entre a solicitação efetuada pela Equipe Técnica do MCOM à Contratada e a efetiva recolocação do equipamento em seu pleno estado de funcionamento e operação normais.

8.14.4. A contagem do prazo de atendimento e solução definitiva de cada solicitação será a partir da notificação à Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pela equipe técnica do MCOM.

8.14.5. O atendimento às solicitações de severidade ALTA deverá ser realizado nas instalações do MCOM (on-site) e não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do equipamento, mesmo que se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados. Nesse caso, não poderá implicar em custos adicionais ao MCOM. A interrupção do atendimento a uma solicitação desse tipo de severidade por parte da Contratada e que não tenha sido previamente autorizado pelo MCOM, poderá ensejar em aplicação de glosas previstas.

8.14.6. Depois de concluído o serviço de manutenção, a Contratada comunicará o fato à Equipe Técnica do MCOM e solicitará autorização para o fechamento do chamado. Caso o MCOM não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Nesse caso, o MCOM fornecerá as pendências relativas à solicitação em aberto.

8.14.7. Por necessidade excepcional de serviço, ao MCOM também poderá solicitar a escalação de chamado para níveis superiores de severidade. Nesse caso, a escalação deverá ser justificada e os prazos dos chamados passarão a contar do início novamente.

8.14.8. O pagamento das faturas mensais estará sujeito à glosa quando não houver cumprimento dos níveis de serviço exigidos ou quaisquer outras infrações que impliquem em glosas previstas.

8.14.9. A aplicação das glosas do item 8.13.2, caso houver, incidirá sobre a Ordem de Serviço Mensal do mês de referência do chamado que teve o IMR infringido.

8.14.10. Sempre que houver quebra dos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE), o MCOM emitirá ofício de notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos e contados a partir do recebimento do ofício para apresentar as justificativas para as falhas verificadas;

8.14.10.1. Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou caso o MCOM entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, será iniciado processo de aplicação de sanções administrativas previstas.

8.14.10.2. A obtenção de IAE acima de 1,01 por duas vezes a cada quatro meses de execução contratual, ou ainda por cinco vezes no período completo da sua vigência caracteriza-se como inexecução contratual, ensejando a sua rescisão, conforme consta das regras de sanção previstas.

8.14.10.3. A obtenção de IMR (de severidade alta ou média) com glosa por duas vezes a cada quatro meses de execução contratual, ou ainda por cinco vezes no período completo da sua vigência caracteriza-se como inexecução contratual, ensejando a sua rescisão, conforme consta das regras de sanção previstas.

8.15. Sanções Administrativas

8.15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

8.15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.15.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

8.15.4. As sanções previstas nos subitens “I”, “III”, “IV” e “V” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.15.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor total do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor total do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que cause dano ou indisponibilidade aos equipamentos	05
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Executar os serviços contratados por funcionário sem qualificação, por empregado e por dia	04
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

8.15.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 8.15.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.15.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.15.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.15.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 8.15.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.15.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 8.15.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.15.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 8.15.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.15.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.15.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.16. **Do Pagamento**
- 8.16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 8.16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 8.16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.16.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.16.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 8.16.5. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 8.16.5.1. O prazo de validade;
 - 8.16.5.2. A data da emissão;

8.16.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.16.5.4. O período de prestação dos serviços;

8.16.5.5. O valor a pagar; e

8.16.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

8.16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.16.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.16.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.16.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

8.16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de preços para a contratação de serviços de suporte técnico “on site”, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para a sala-cofre, incluindo a substituição de componentes, de acordo com as necessidades do MCOM é de **R\$1.443.231,88 (um milhão, quatrocentos e quarenta e três mil e duzentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos)** pelo período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, conforme valores obtidos através de pesquisa de preços junto ao mercado.

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	MÉTRICA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Serviços de Manutenção da sala-cofre e demais subsistemas.	Serviço	Mensal	12	R\$73.054,85	R\$876.658,16
	2	Recarga de gás FM-200	Sob demanda	Anual	Até 1x ao ano	R\$33.965,48	R\$33.965,48
	3	Verificação, teste e/ou substituição de cilindro		Anual	Até 1x ao ano	R\$76.435,48	R\$76.435,48
	4	Pontos de Energia Elétrica		Pontos	Até 20 ao ano	R\$1.947,60	R\$38.952,05
	5	Rede “categoria 6A”		Pontos	Até 15 ao ano	R\$3.658,80	R\$54.882,00
	6	Fibra Óptica 10GB		Pontos	Até 10 ao ano	R\$4.403,68	R\$44.036,75
	7	Análise de Fluidodinâmica		Anual	Até 1x ao ano	R\$105.273,32	R\$105.273,32
	8	Atualização do Banco de Baterias		Anual	Até 1x ao ano	R\$213.028,64	R\$213.028,64
	TOTAL						R\$1.443.231,88

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.1. Estão previstos, na proposta orçamentária para o exercício de 2022, os créditos necessários à contratação dos serviços de suporte técnico “on site”, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para a sala-cofre, incluindo a substituição de componentes, para atender ao MCOM, os quais correrão:

Gestão/Unidade: 410003

Fonte: 0100000000

Elemento de Despesa: 339039

10.2. A tabela abaixo apresenta cronograma de execução físico-financeira, com a previsão de desembolso em **12 (doze) meses**:

ITEM	SERVIÇO	PREVISÃO DE DESEMBOLSO
		1º ANO
1	Serviços de Manutenção da sala-cofre e demais subsistemas.	R\$876.658,16
2	Recarga de gás FM-200	R\$33.965,48
3	Verificação, teste e/ou substituição de cilindro	R\$76.435,48
4	Pontos de Energia Elétrica	R\$38.952,05
5	Rede “categoria 6A”	R\$54.882,00
6	Fibra Óptica 10GB	R\$44.036,75
7	Análise de Fluidodinâmica	R\$105.273,32
8	Atualização do Banco de Baterias	R\$213.028,64
VALOR GLOBAL		R\$1.443.231,88

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo por interesse da administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantida a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, com suas posteriores alterações.

11.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, <Acesso em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>>, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

13.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

- 13.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 13.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 13.5. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 13.6. **Os critérios de qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 13.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características dos serviços, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 13.6.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 13.6.2.1. **Atestado de Capacidade Técnica-Operacional**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem por um período não inferior a 12 (doze) meses na prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva incluindo a substituição de componentes para a sala-cofre construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247.
- 13.6.2.2. **Atestado de Capacidade Técnica-Operacional**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de no mínimo 1 (um) teste de estanqueidade em sala-cofre construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247.
- 13.6.2.3. **Atestado de Capacidade Técnica-Operacional**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de manutenção em sala-cofre construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247, incluindo cilindro de gás FM-200 como parte do sistema de combate de incêndio.
- 13.6.2.4. **Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília/DF**, ou em um raio máximo de até 60 km da cidade de Brasília/DF a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção desse escritório durante a vigência do contrato.
- 13.6.2.5. **Declaração de que possuirá no ato da assinatura do contrato**, Central de Monitoração remota à infraestrutura de sala cofre em esquema de plantão 24x7, em Brasília ou em outra localidade.
- 13.6.2.6. **Declaração de que apresentará no ato de assinatura do contrato**, Certificado de Cadastramento da empresa junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, NT-19/04/99 e Certificação pela norma ABNT NBR 15.247 ou certificados equivalentes, emitidos por entidades credenciadas junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), desde que seja comprovada sua equivalência à norma ABNT NBR 15.247.
- a) Caso sejam apresentados certificados equivalentes a ABNT NBR 15.247, a licitante vencedora do certame deverá apresentar a documentação que comprove a sua equivalência.
- 13.6.2.7. **Declaração de que possuirá no ato da assinatura do contrato**, responsável técnico de nível superior devidamente registrado pelo CREA, detentor de atestado de capacidade técnica para execução de serviços de características semelhantes (Certidão de Acervo Técnico do CREA–CAT) em manutenção de ambientes de datacenter (sala-cofre).
- a) O vínculo do responsável técnico com a empresa licitante poderá ser demonstrado por meio de uma das seguintes formas: contrato social; contrato de prestação de serviços; registro em carteira profissional; ficha do empregado; ou contrato de trabalho, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- 13.6.2.8. **Declaração de que terá no ato da assinatura do contrato**, disponibilização dos equipamentos, ferramentas e corpo técnico especializado, para o fornecimento do objeto, conforme o § 6º, do art. 30, da Lei nº 8.666/93.
- 13.6.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 13.6.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme o 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.6.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.7. **DA JUSTIFICATIVA PARA A APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E MARGENS DE PREFERÊNCIA**

13.7.1. Não se aplica o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007, para fins de direito de preferência.

13.7.2. Não se aplica o Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que “Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União”.

13.8. **DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

13.8.1. É vedada a participação de empresas em consórcio ou cooperativas; qualquer que sua forma de constituição, considerando as características específicas da contratação dos serviços a serem fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas para execução do objeto.

13.9. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.9.1. É permitida a subcontratação somente do item 7 (análise fluidodinâmica - CFD).

13.9.1.1. Tal possibilidade se dá com vistas a não restringir a competitividade do certame.

13.9.1.2. A exceção de que trata o item anterior implica, necessariamente, em a CONTRATADA assumir perante a Administração total responsabilidade de eventuais desdobramentos técnicos, administrativos, cíveis e penais da execução da parte do objeto da subcontratada.

13.9.1.3. Em caso de execução de manutenção por meio de subcontratação, em nenhuma hipótese será admitida a iniciação do referido serviço sem que o preposto da CONTRATADA esteja presente nas instalações da CONTRATANTE, sendo exigido o acompanhamento integral das atividades até o seu encerramento, incluindo eventuais visitas de revisão, monitoramento e/ou abertura.

13.10. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.11. **DA VISTORIA**

13.11.1. A licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, deverão solicitar o agendamento da vistoria através do seguinte contato telefônico: (61) 2027-6579.

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

13.11.2.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

13.11.3. A vistoria não é obrigatória. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

13.11.4. Caso seja realizada a Vistoria Técnica, a licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, por meio de Atestado de Vistoria Técnica (**ANEXO I – Declaração de Vistoria ou Declaração de opção pela não realização de vistoria**) deste Termo de

Referência.

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 4151/2021/SEI-MCOM, de 24 de novembro de 2021 (SEI nº 8621192), publicada no Boletim de Serviços nº 85, de 24 de novembro de 2021 (SEI nº 8674190).

14.2. Certificamos que as diretrizes estabelecidas no termo de referência são as adequadas ao atendimento do interesse público envolvido, estando compatíveis com o estudo técnico preliminar da contratação. Além disso, o instrumento contém todos os elementos necessários para a caracterização da contratação, conforme disposição do art. 3º, inciso XI do Decreto nº 10.024, de 2019.

14.3. Certificamos, ainda, que as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência atendem às premissas contidas no o art. 16 da IN SGD/ME nº 01, de 2019.

14.4. Foram observados, neste Termo de Referência, os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 1/2019).

14.5. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

14.6. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

14.6.1. Anexo A - Especificações Técnicas;

14.6.2. Anexo B - Modelo de Proposta de Preços;

14.6.3. Anexo C - Declaração de Sustentabilidade;

14.6.4. Anexo D - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo;

14.6.5. Anexo E - Termo de Ciência;

14.6.6. Anexo F - Modelo de Ordem de Serviço;

14.6.7. Anexo G - Modelo de Termo de Recebimento Provisório;

14.6.8. Anexo H - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;

14.6.9. Anexo I - Declaração de Vistoria ou Declaração de opção pela não realização de vistoria.

14.6.10. Anexo J - Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

Daniele Meira Borges Integrante Requisitante Substitua Coordenadora de Governança de TI Matrícula/SIAPE: 1793595 (assinado eletronicamente)	Jair Rodrigues Fernandes Analista do Seguro Social Matrícula/SIAPE: 2276407 (assinado eletronicamente)	Marcelo da Silva Costa Integrante Administrativo Agente de Correios - Operador de Triagem e Transbordo Matrícula/SIAPE: 1245371 (assinado eletronicamente)
---	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC

Wanessa Queiroz de Souza Oliveira
Subsecretária de Planejamento e Tecnologia da Informação
Matrícula/SIAPE: 1905250
(assinado eletronicamente)

Aprovo,

Autoridade Competente
Ivancir Gonçalves da Rocha Castro Filho Coordenador Geral de Recursos Logísticos (assinado eletronicamente)

ANEXOS

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1 Sala-Cofre

1.1.1 Área total: 33 m²;

1.2 Piso elevado

1.2.1 Material: Aço e concreto revestidas com laminado melamínico com dimensões de aproximadamente 0,60 m x 0,60 m de fabricação Acecofloor, mod. CC1250.

1.3 Sistema de Climatização da Sala Cofre

1.3.1 Capacidade total de 138kW de resfriamento, desumidificação e filtragem do ar em circuito fechado, composto por 3 unidades evaporadoras e 3 unidades condensadoras.

FABRICANTE	EQUIPAMENTO	MODELO	Nº SÉRIE
APC	CONDENSADORA	30C242313502115RT	UD00301483
			UD00283806

			UD00283807
	EVAPORADORA	ACRP102	8070450002
			8202100001
			8070450001

1.4 Sistema de Climatização da Sala de UPS

1.4.1 02 (dois) equipamentos de 4TR, composto por 2 unidades evaporadoras e 2 unidades condensadoras remotas.

FABRICANTE	EQUIPAMENTO	MODELO	Nº SÉRIE
CARRIER	EVAPORADORA 1	42BQA048510HC	0411B34006
	EVAPORADORA 2		4511B28523
	CONDENSADORA 1	38CCD048325MC	0811B12291
	CONDENSADORA 2		0811B12289

1.5 Painéis Elétricos da sala-cofre

1.5.1 02 Quadros de distribuição de energia marca Schneider Eletric, e 25 disjuntores tipo plug-in, com 60 bases cada, para atendimento ao fornecimento ininterrupto de energia conforme quadro relacionado abaixo:

FABRICANTE	DESCRIÇÃO	LOCAL
SCHNEIDER ELETRIC	QDiY	sala-cofre

1.6 Equipamentos e Painéis Sala de UPS

FABRICANTE	DESCRIÇÃO	LOCAL
SCHNEIDER ELETRIC	QDX	sala UPS
	QDUTIL	
	QDREV	
	QDEMG	
	QDiX	sala-cofre

1.7 No Breaks

FABRICANTE	EQUIPAMENTO	MODELO	CAPACIDADE UNIT.
APC	01	GALAXY 5000	60 kVA

02

1.8 Combate ao Incêndio

1.8.1 Sistema de detecção e combate a incêndio interno à Sala Cofre e detecção de incêndio para ambientes externos à Sala Cofre, composto por detectores de fumaça convencionais, sistema de detecção precoce via analisador de amostras do ar ambiente, alarme sonoro, alarme visual, acionador e bloqueador do sistema de combate automático, 1 cilindro de gás de combate tipo FM-200, rede de tubulação, bico de aspersão e minicentral de incêndio.

QUANTIDADE	MODELO	PESO
01	Janus Fire Systems	88,00 Libras

1.9 Sistema de Detecção Precoce de Incêndio

QUANTIDADE	MODELO	PESO
01	Micra 100	sala UPS
03	Micra 25	sala-cofre

1.10 Circuito Fechado de Televisão (CFTV)

FABRICANTE	EQUIPAMENTO	MODELO	Nº SÉRIE
BOSCH	CÂMERA	NBN - 498	044586510822221004
			044586510822221008
			044586510822221006
			044586510822222002
			044586510822221001
			044586510822221005
			044586210510141010
			044586210510142009
-	SERVIDOR	V1910-24G	CN1ABX40MD

1.11 Controle de Acesso

TIPO	FABRICANTE	MODELO	Nº SÉRIE	LOCAL
BIOMÉTRICO	CONTROL ID	CX700	0112651390081	sala-cofre
			0112651390250	sala UPS

1.12 Sistema de Monitoração e Supervisão Remotas

1.12.1 O sistema de Supervisão Remota composto por 02 unidades de processamento, sensores instalados conforme configuração abaixo, 04 unidades I/O, 03 unidades de acesso, sensores de presença de água no entrepiso e software CMC Manager em até 01 micro computadores de propriedade da CONTRATANTE, tudo de conformidade com as quantidades e tipicidades abaixo especificadas.

LOCAL DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE	TIPO DE SENSOR / ALARME
SALA-COFRE	01	Porta Aberta
		Falha de FM200
		Falha de Climatização
		Falha de STRATOS
		Temperatura
		Umidade
SALA UPS	03	Liquido
	01	Falha de STRATOS
		Temperatura
		Umidade
		Falha de Climatização
		Porta Aberta

ANEXO B -**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO:	Pregão Eletrônico nº ____/20XX
UASG:	
OBJETO	

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÉTRICA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
-------	------	----------------------	---------	---------------	------------	----------------	-------------

1	1	Serviços de Manutenção da sala-cofre e demais subsistemas.	Serviço	Mensal	12		
	2	Recarga de gás FM-200	Sob demanda	Anual	Até 1x ao ano		
	3	Verificação, teste e/ou substituição de cilindro		Anual	Até 1x ao ano		
	4	Pontos de Energia Elétrica		Pontos	Até 20 ao ano		
	5	Rede “categoria 6A”		Pontos	Até 15 ao ano		
	6	Fibra Óptica 10GB		Pontos	Até 10 ao ano		
	7	Análise de Fluidodinâmica		Anual	Até 1x ao ano		
	8	Atualização do Banco de Baterias		Anual	Até 1x ao ano		
VALOR TOTAL							

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço Completo		
CEP:	Fone/Fax:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS:		
Agência:	Conta Corrente:	Banco:
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:		
Nome Completo (sem abreviaturas):		
CPF:	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:	

Cargo / Função:	
Endereço Completo:	
Cidade / UF:	CEP:

Demais condições:

1. Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.
2. Esta empresa proponente declara atender aos requisitos de capacidade técnica adequada para execução do objeto, comprometendo-se a manter produtividade mínima mensal não inferior a 1/12 do quantitativo total previsto para a contratação.
3. Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços e que esses preços são exequíveis.
4. Esta empresa proponente declara comprovar que instalará escritório na cidade de Brasília, ou em um raio máximo de até 60 km da cidade de Brasília a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
5. Esta empresa proponente declara comprovar na data da assinatura do contrato, que possui central de monitoração remota à infraestrutura de sala cofre em esquema de plantão 24x7, em Brasília ou em outra localidade.
6. Esta empresa proponente declara comprovar na data da assinatura do contrato, que possui no quadro permanente, responsável técnico de nível superior devidamente registrado pelo CREA.
7. Esta empresa proponente declara apresentar na data de assinatura do contrato, Certificado de cadastramento da empresa junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, NT-19/04/99 e Certificação perante a ABNT.
8. Esta empresa atesta a não aplicação da prática do "registro de oportunidade" para o objeto ofertado na presente proposta comercial, conforme disposto na Lei 8.666/1993, art. 3º, caput e nos termos do Acórdão-TCU 928/2020-Plenário.

Local e data: _____, ____ de _____ de 20xx.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no item xx do TERMO DE REFERÊNCIA.
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.
5. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH).
6. A proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias

ANEXO C -**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Declaração de Sustentabilidade	
PROPONENTE:	
CNPJ/RFB:	
ENDEREÇO:	
Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/____, instaurado pelo Processo de nº _____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente de que todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, me comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.	

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

_____ de _____ de _____.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

ANEXO D - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Este TERMO DE COMPROMISSO ("TERMO") é celebrado entre:

1. CONTRATANTE Ministério XXXX, Endereço: _____, CEP _____, Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF _____, neste ato representado pelo Gestor do Contrato xx/xxxx, e
2. CONTRATADA xxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxx, personificação xxxxxx, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

A CONTRATANTE e a CONTRATADA podem ser referidas individualmente como PARTE e coletivamente como PARTES, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO QUE as PARTES estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que inclui o
XX;

CONSIDERANDO QUE as PARTES podem divulgar entre si INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS;

CONSIDERANDO QUE as PARTES desejam ajustar as condições de revelação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as PARTES celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

1. Para a finalidade deste Termo, "INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS" significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma PARTE (de acordo com este instrumento, a "Parte Divulgadora") à outra PARTE (de acordo com este instrumento, a "Parte Recebedora"), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de usuários, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e

qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

2. Não serão incluídas nas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Receptora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Receptora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Receptora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

3. Quando a divulgação de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Receptora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máxima de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Receptora obrigada também a enviar à Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Receptora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

4. A Parte Receptora não divulgará nenhuma INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

1. A Parte Receptora, (i) não usará as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes.
2. As Partes deverão proteger as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.
3. A Parte Receptora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo.
4. A Parte Receptora informará imediatamente à Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Receptora.
5. A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.
6. A Parte Receptora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que cumpram tais obrigações de sigilo, assinando o TERMO DE CIÊNCIA.

5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Receptora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigará a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da parte Divulgadora para a parte Receptora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

8. Este TERMO entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte da Parte Receptora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.

9. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexecutável, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

10. As PARTES concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

11. A Parte Receptora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

12. A Parte Receptora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

13. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão ou qualquer daqueles relacionados neste TERMO, ao pagamento, recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados ou demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

14. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Receptora.

15. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os efeitos legais em qualquer das situações especificadas neste Termo.

17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora, em razão do presente objeto, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

18. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

19. O fornecimento de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprouver.

20. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

21. A CONTRATADA declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidos pela Contratante para execução do CONTRATO, tanto nas dependências da Contratante como externamente.

22. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da CONTRATANTE.

23. Este TERMO contém o acordo integral de confidencialidade entre as PARTES com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

24. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das PARTES, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil. E por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Brasília, ____ de _____ de _____.

DE ACORDO

_____ CONTRATANTE	_____ CONTRATADA	_____ TESTEMUNHA	_____ TESTEMUNHA
----------------------	---------------------	---------------------	---------------------

ANEXO E - TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL – SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Nº do Contrato:	
Empresa Contratada:	
CNPJ:	

Objeto Resumido:	
Vigência Contratual:	
TERMOS	
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES	
Digite observações, se houver.	
DE ACORDO	
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
Brasília (DF), / / .	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)	
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da empresa CONTRATADA.	

ANEXO F - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019
--

ORDENÇÃO**Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019****1. IDENTIFICAÇÃO**

N° IDENTIFICADOR DA OSFB

N° CONTRATO

EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:

OBJETO DO CONTRATO:

GESTOR DO CONTRATO:

[caput art. 32 da IN 01/2019/SGD]

NOME:

E-MAIL:

TELFONE:

MATRÍCULA:

REQUISITANTE:

[Inc. IV do art. 32 da IN
01/2019/SGD]

NOME:

E-MAIL:

TELFONE:

MATRÍCULA:

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (Inc. I e II do art. 32 da IN 01/2019/SGD)

ITEM/GRUPO:

ID

DESCRIÇÃO

UND

QTDE/VOLUME

VL

UNITÁRIO

VL TOTAL

ITEM

VALOR TOTAL ESTIMADO:

3. CRONOGRAMA (Inc. III do art. 32 da IN 01/2019/SGD)

ORDEM DE SERVIÇO Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019			
1. IDENTIFICAÇÃO			
GRUPO/ITEM/ID	PRAZO (EM DIAS)	DATA INÍCIO	DATA ENTREGA
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
5. CIÊNCIA DA CONTRATADA			
PREPOSTO DA CONTRATADA: [art. 32 da IN 01/2019/SGD]	NOME:		
	E-MAIL:	TELFONE:	CPF:
Brasília/DF, xx de xxxx de xxxx.			

(*) Modelo meramente exemplificativo

ANEXO G - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Identificação

Contrato:		Nº da OS / OFB:	
Objeto:			

Contratante:	
Contratada:	

Por este instrumento, atestamos que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até xx dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De Acordo,

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
<i><Nome></i> Matrícula: <i><Matr.></i>	<i><Nome></i> <i><Qualificação></i>

_____, _____ de _____ de 20____.

ANEXO H - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Identificação

Contrato Número:		Nº da OS / OFB:	
Objeto:			
Gestor do Contrato:			
Fiscal Requisitante do Contrato:			

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

De Acordo

Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> <Qualificação>

_____, ____ de _____ de 20____.

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/20xx, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou VISTORIA TÉCNICA nas instalações Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presente licitação e à eventual elaboração de sua PROPOSTA.

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/20xx, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, em conformidade a previsão contida no TERMO DE REFERÊNCIA, manifestamos nossa opção por **não realização** da Vistoria Técnica.

Brasília/DF, <dia> de <mês> de 20xx.

[assinatura e carimbo]

<Nome completo do emitente>

<Cargo do emitente>

<SIAPE do emitente>

[assinatura]

<Nome completo do representante da Empresa>

<Documento de Identificação>

ANEXO J -

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.

1 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

1.1 Identificação das necessidades de negócio

1.1.1 A área física de 33m² do Anexo do Bloco R do Ministério das Comunicações - MCOM, denominada Sala-Cofre, é um ambiente centralizado onde funcionam os servidores de rede, aplicação e de sistemas, equipamentos ativos de rede (switches e roteadores) e equipamentos responsáveis pelo armazenamento dos dados e informações que atendem a todas as demandas do MCOM.

1.1.2 No ambiente citado são adotadas tecnologias avançadas para agregar valor aos serviços e sistemas prestados pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), constituindo características extremamente necessárias para o funcionamento do ambiente de TI a Segurança, a Disponibilidade e a Confiabilidade.

1.1.3 Originalmente, esse ambiente era administrado e gerenciado pelo MCTIC que, a partir da publicação da Medida Provisória nº 980, de 10 de junho de 2020, foi extinto, sendo criado o Ministério das Comunicações - MCOM, que por sua vez precisa assumir a gerencia e manutenção do mesmo.

1.1.4 Assim, essa contratação, em atendimento à solicitação da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) contida no Documento de Oficialização de Demanda (DOD) Sei nº 8073398 tem por objetivo:

1.1.4.1 A preservação dos investimentos realizados na aquisição, através de serviços preventivo/corretivo de manutenção especializada de boa qualidade, evitando colocar em risco as informações do MCOM;

1.1.4.2 Garantir a continuidade das operações, elevando a confiabilidade e integridade das informações;

1.1.4.3 Manter a sala-cofre do MCOM em condições ambientais adequadas, de acordo com as normas internacionais de segurança;

1.1.4.4 Melhorar continuamente os serviços de TIC no MCOM;

1.1.4.5 Prover a segurança da informação e comunicação do MCOM;

1.1.4.6 Modernização e manutenção dos serviços de TIC;

1.1.4.7 Sustentação da Infraestrutura de TIC.

1.2 Identificação das necessidades tecnológicas

1.2.1 O serviço de manutenção programada preventiva, preditiva e corretiva é imprescindível para o perfeito funcionamento e segurança do Datacenter (sala-cofre), sob risco de ocorrência de graves danos e/ou interrupção de acesso aos ativos de tecnologia da informação hospedados no datacenter.

1.2.2 A manutenção da certificação ABNT NBR 15.247 se traduz na continuidade dos padrões originais de qualidade do produto (dentro das melhores práticas do mercado). Tal fato é de suma importância, uma vez que a diminuição dos aludidos padrões pode colocar em risco a integridade dos equipamentos do datacenter, bem como a dos dados armazenados.

1.2.3 Serão admitidas a aplicação de outras normas equivalentes, como a norma internacional EN 1047-2 (ECB-S EN 1047-2), por exemplo, ou outro certificado emitido por entidade acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Inmetro), desde que seja comprovada sua equivalência à norma ABNT NBR 15.247.

1.2.4 A garantia de perpetuação das características originais da sala-cofre implica diminuição de risco de dano em elementos de altíssima criticidade para o MCOM.

1.3 Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1.3.1 Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

1.3.1.1 A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

1.3.1.2 A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

1.3.2 Requisitos Gerais e Específicos

1.3.2.1 A empresa contratada deverá ser capaz de atender com qualidade todos os requisitos dos serviços de manutenção, de forma a assegurar a continuidade da certificação e, consequentemente, a utilização da Marca de Segurança ABNT para sala-cofre instalada no MCOM e todos os seus componentes de infraestrutura.

1.3.2.2 Serão admitidas a aplicação de outras normas equivalentes, como a norma internacional EN 1047-2 (ECB-S EN 1047-2), por exemplo, ou outro certificado emitido por entidade acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Inmetro), desde que seja comprovada sua equivalência à norma ABNT NBR 15.247.

1.4 Alinhamento estratégico

1.4.1 Objetivos Estratégicos:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	REFERÊNCIA
Garantir recursos materiais e infraestrutura de TIC necessários ao desempenho das atribuições institucionais.	Mapa Estratégico MCOM 2021-2023
OE16 - Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação	Estratégia de Governo Digital - 2020-2022

1.4.2 Alinhamento ao PDTIC MCOM (2020 - 2022)

ID	NECESSIDADE	AÇÃO	ID	META
N3	Provisionamento, manutenção e atualização do parque de equipamentos e infraestrutura de redes	Contratação de serviços de Manutenção de sala-cofre (datacenter)	M5	Manter alta disponibilidade do ambiente tecnológico do Ministério

1.4.3 Alinhamento ao PAC MCOM (2022)

Nº ITEM	DESCRIÇÃO
224	OUTROS SERVIÇOS PARA A INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

2.1 Descrição do Cenário Atual

2.1.1 A partir da publicação da Medida Provisória nº 980, de 10 de junho de 2020, o Ministério das Comunicações – MCOM foi criado e o então Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, extinto. As competências do MCOM abrangem as seguintes áreas:

- I - política nacional de telecomunicações;
- II - política nacional de radiodifusão;
- III- serviços postais, telecomunicações e radiodifusão;
- IV-política de comunicação e divulgação do Governo Federal;

V- relacionamento do Governo Federal com a imprensa regional, nacional e internacional;

VI - convocação de redes obrigatórias de rádio e televisão;

VII- pesquisa de opinião pública; e

VIII- sistema brasileiro de televisão pública.

2.1.2 O **Decreto nº 10.747, de 13 de julho de 2021** aprovou a estrutura regimental do MCOM, sendo este composto pelas seguintes Secretarias:

a) Secretaria de Radiodifusão - SERAD;

b) Secretaria de Telecomunicações - SETEL;

c) Secretaria Especial de Comunicação Social – SECOM;

c.1) Secretaria de Publicidade e Promoção - SEPUP;

c.2) Secretaria de Comunicação Institucional - SECOM; e

d) Secretaria Executiva - SEXEC.

2.1.3 A adequada infraestrutura de TI é necessária para a realização da missão institucional do MCOM, uma vez que possibilita extrema rapidez e economicidade na disponibilidade, comunicação e gestão dos serviços realizados, que por sua vez são necessários para atender com qualidade às expectativas dos usuários dos seus serviços e produtos, a população brasileira. Com essa ideia em mente, medidas precisam ser tomadas constantemente para manter uma infraestrutura adequada aos novos desafios que se apresentam.

2.1.4 A sala-cofre é uma sala totalmente estanque, testada e certificada conforme a norma da ABNT NBR 15247, que protege contra: fogo, calor, umidade, gases corrosivos, fumaça, água, roubo, arrombamento, acesso indevido, sabotagem, impacto, pó, explosão, magnetismo e armas de fogo. Esta sala possui uma infraestrutura associada, para atendê-la, que garante o fornecimento de energia ininterrupto, climatização de precisão, automatização no combate a incêndio e supervisão destes componentes.

2.1.5 Cabe informar, que o datacenter do MCOM constitui uma infraestrutura tecnológica na qual são armazenadas todas as informações e bases de dados que apoiam as áreas negociais do MCOM e a contratação de empresa não certificada poderá colocar em risco todos o investimento em ativos e sistemas, vindo a não garantir a proteção adequada dos ativos, sistemas e dados hospedados nesse ambiente. Sendo assim, o MCOM entende que não pode assumir o risco dos serviços de manutenção em seu datacenter serem realizados por empresas que não possuam a certificação ou que deixem de realizar as manutenções de forma a garantir a segurança física de seu ambiente contra fatores externos, como incêndios, violações físicas e desabamentos, entendendo que o processo de certificação pode ser requerido junto à ABNT por qualquer empresa que pretenda certificar seus produtos e/ou serviços.

2.1.6 Por conseguinte, verifica-se que a única forma do MCOM manter o selo de garantia da Certificação de ABNT de seu datacenter, é garantir a preservação das características originais construtivas, assegurando a qualidade e continuidade dos serviços a serem executados, de forma eficiente. Assim, diante do desafio de armazenar e preservar os ativos de informação do MCOM que ficam armazenados em sala-cofre, a contratação de empresa especializada para executar serviço de manutenção com a certificação da ABNT, torna-se essencial, visto que o ambiente é projetado para ser extremamente seguro e eventuais falhas dos componentes da sala-cofre devem ser devidamente corrigidas em tempo hábil de modo a evitar paradas que comprometam o serviço de TI, podendo resultar em prejuízos incalculáveis ao MCOM.

2.1.7 Serão admitidas a aplicação de outras normas equivalentes, como a norma internacional EN 1047-2 (ECB-S EN 1047-2), por exemplo, ou outro certificado emitido por entidade acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Inmetro), desde que seja comprovada sua equivalência à norma ABNT NBR 15.247.

2.2 Estimativa da Demanda

2.2.1 Estima-se a demanda em:

ITEM	SERVIÇO	MÉTRICA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE	CÓDIGO CATSER/CATMAT
1	Serviços de Manutenção da sala-cofre e demais subsistemas.	SERVIÇO	Mensal	12	20710

2	Recarga de gás FM-200	Sob demanda	Anual	Até 1x ao ano	63223
3	Verificação, teste e/ou substituição de cilindro		Anual	Até 1x ao ano	
4	Pontos de Energia Elétrica		Pontos	Até 20 ao ano	
5	Rede “categoria 6A”		Pontos	Até 15 ao ano	
6	Fibra Óptica 10GB		Pontos	Até 10 ao ano	
7	Análise de Fluidodinâmica		Anual	Até 1x ao ano	
8	Atualização do Banco de Baterias		Anual	Até 1x ao ano	

3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

3.1 – Identificação das Soluções (ou Cenários)

3.3.1 Durante o levantamento de possíveis soluções, foram identificadas 2 (duas) possíveis soluções:

3.3.1.1 Solução 1 - Internalização da Manutenção de datacenter.

3.3.1.2 Solução 2 - Contratação de serviços especializados de manutenção de datacenter.

3.2 – Análise Comparativa de Soluções

3.2.1 Solução 1 - Internalização da Manutenção de datacenter

3.2.1.1 Criação de equipe técnica especializada do MCOM para realização do serviço de manutenção a infraestrutura da sala-cofre.

3.2.2 Solução 2 - Contratação de serviços especializados de manutenção de datacenter

3.2.2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte técnico “on site”, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para a sala-cofre, incluindo a substituição de componentes.

3.2.3 Dentre as soluções identificadas, foi preenchido o quadro a seguir para validação de quais soluções se encaixam nos seguintes requisitos exigidos pelo SISP.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1,2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1,2			X

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1,2			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1,2			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1,2			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1,2			X

4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

4.1 Diante da publicação da Medida Provisória nº 980, de 10 de junho de 2020, que cria o Ministério das Comunicações – MCOM, bem como em face da análise do quadro exíguo de servidores do MCOM, além da ausência de qualificação técnica para a realização das atividades, considera-se a Solução 1 - Internalização da Manutenção de datacenter tecnicamente inviável.

5 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

5.1 Para a contratação em tela, baseado nas melhores práticas de mercado e em contratações similares realizadas pela Administração Pública foi identificada 1 (uma) possível solução:

5.1.1 Solução viável: Contratação de serviços especializados de manutenção de datacenter

5.2 Cálculo dos Custos Totais de Propriedade

5.2.1 Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

ITEM	SERVIÇO	MÉTRICA OU UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Serviços de Manutenção da sala-cofre e demais subsistemas.	Mensal	12	R\$73.054,85	R\$876.658,16
2	Recarga de gás FM-200	Anual	Até 1x ao ano	R\$33.965,48	R\$33.965,48
3	Verificação, teste e/ou substituição de cilindro	Anual	Até 1x ao ano	R\$76.435,48	R\$76.435,48
4	Pontos de Energia Elétrica	Pontos	Até 20 ao ano	R\$1.947,60	R\$38.952,05
5	Rede “categoria 6A”	Pontos	Até 15 ao ano	R\$3.658,80	R\$54.882,00
6	Fibra Óptica 10GB	Pontos	Até 10 ao ano	R\$4.403,68	R\$44.036,75

7	Análise de Fluidodinâmica	Anual	Até 1x ao ano	R\$105.273,32	R\$105.273,32
8	Atualização do Banco de Baterias	Anual	Até 1x ao ano	R\$213.028,64	R\$213.028,64
TOTAL					R\$1.443.231,88

5.2.1.1 Os custos totais de propriedade são inerentes à natureza da contratação. A análise dos serviços considerados (realização de licitação própria) pautou-se nos seguintes pontos:

- a) Nas características técnicas essenciais para o atendimento das necessidades.
- b) No atendimento aos requisitos mínimos especificados pela IN SGD/ME nº 1/2019.
- c) A análise de custos realizada durante a fase de planejamento por meio da Pesquisa de Preços (SEI nº 8217665).

5.3 – Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade (TCO)

5.3.1 O cálculo abaixo baseou-se nos valores da tabela do item 5.2.1 deste Estudo Técnico Preliminar.

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos			Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	
Contratação de serviços especializados de manutenção de datacenter	R\$1.443.231,88	R\$1.443.231,88	R\$1.443.231,88	R\$4.329.695,64

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

6.1 – Descrição da Solução

6.1.1 Contratação de serviços de suporte técnico “on site”, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para a sala-cofre, incluindo a substituição de componentes.

6.1.1.1 A contratação não contempla a substituição completa e irrestrita de itens uma vez que alguns deles possuem preços unitários elevados, portanto considerou-se a solicitação desses itens sob demanda, apenas em caso de necessidade, visando-se diminuir o valor a ser pago mensalmente pela manutenção da sala-cofre existente.

6.1.2 Manutenção e Suporte Técnico

6.1.2.1 A assistência técnica consiste na manutenção preventiva, corretiva e evolutiva devendo estar cobertas pela manutenção todas as funcionalidades da sala-cofre;

6.1.2.2 Entende-se por “manutenção preventiva” uma série de procedimentos destinados a prevenir indisponibilidades e/ou falhas dos componentes da sala-cofre. A forma e o prazo para execução serão estabelecidos pela equipe técnica da CGTI quando da abertura do chamado de suporte técnico;

6.1.2.3 Entende-se por “manutenção corretiva” uma série de procedimentos destinados a recolocar os componentes da sala-cofre em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados;

6.1.2.4 Entende-se por “manutenção evolutiva” o fornecimento de novas versões e/ou releases corretivas e/ou evolutivas de softwares lançadas durante a vigência do Contrato, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software. A cada nova liberação de versão e release, a CONTRATADA deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como, nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Inclui também, implementações de novas funcionalidades relativas aos equipamentos.

6.1.2.5 Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer peça ou componente que apresentar problema de desgaste natural ou defeitos de fabricação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, de modo a estar completamente funcional dentro do prazo estipulado pelo Ministério das Comunicações (MCOM) e todas as despesas inerentes à reposição e transporte destas correrão por conta da licitante CONTRATADA, não cabendo ao MCOM qualquer ônus.

6.1.2.6 As substituições de quaisquer peças e/ou componentes, que se encontrem quebrados, com defeitos ou gastos pelo uso normal, deverão ser substituídos por outras de configuração, qualidade e desempenho idênticos ou superiores, novos e recomendados pelo fabricante;

6.1.2.7 Os serviços serão acompanhados por servidor designado pelo MCOM, que autorizará a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser originais e de primeiro uso;

6.1.2.8 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção dos equipamentos, pela retirada e entrega dos mesmos e todas as despesas de transporte, frete, seguro e outras referentes a execução dos serviços;

6.1.2.9 Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do MCOM, o equipamento avariado poderá ser removido para o Centro de Atendimento da CONTRATADA, mediante justificativa por escrito relacionando os problemas apresentados, que deverá ser devidamente aceita pelo setor competente do MCOM e com autorização expressa de saída do equipamento;

6.1.2.10 Sendo necessária a remoção do equipamento, a CONTRATADA deverá colocar, sem nenhum ônus adicional, outro equipamento, com características iguais ou superiores ao retirado para conserto, para o perfeito funcionamento da sala-cofre.

6.1.2.11 O equipamento colocado em substituição ao defeituoso de propriedade do Ministério será normalmente utilizado durante o período de reparo, até que esse último seja devolvido em perfeitas condições de uso ao local originalmente instalado;

6.1.2.12 O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido ao Ministério em perfeito funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da sua retirada;

6.1.2.13 A devolução do equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito a CONTRATANTE;

6.1.2.14 A empresa será responsável pelos serviços/fornecimento dos materiais dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se ao MCOM todos os direitos inerentes à qualidade de "consumidor", decorrentes do Código de Defesa do Consumidor.

6.1.2.15 Dos Serviços a serem prestados:

DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Componentes

- A. Sala-Cofre (estrutura blindada com porta, modulável);
- B. Piso elevado;
- C. Sistema de cabeamento estruturado (Categoria 6 e Fibra Óptica 10Gb);
- D. Sistema de energia (quadros elétricos);
- E. Sistema de climatização;
- F. Sistema de detecção e combate a incêndio;
- G. Sistema de supervisão e controle;
- H. Sistemas de controle de acesso e vigilância;
- I. Dynamic "As Built";
- J. Teste de estanqueidade;
- K. Auditoria de Segurança Física;
- L. Limpeza da Sala-Cofre

Detalhamento do (s) serviço (s)**A. Sala-Cofre:****I. Portas**

- Inspecionar, verificar e trocar os elementos desgastados das vedações, dobradiças, almofadas, fechadura e molas de tensão do fechamento automático;
- Lubrificar as dobradiças;
- Verificar e testar os eletroímãs e o micro switch;
- Alinhar a porta e seu posicionamento na soleira.

II. Fechadura

- Lubrificar cilindro com grafite;
- Verificar lingüeta, ajustar;
- Verificar funcionamento da trava, alinhar;
- Verificar maçaneta, alinhar.

III. Blindagens

- Inspecionar e fechar todas as blindagens corta-fogo para cabos de energia, voz, dados e tubulação;
- Verificar se as blindagens estão fechadas e fechar as passagens abertas;
- Providenciar abertura e fechamento de blindagens para entrada de novos equipamentos;
- Verificar se as cunhas de aperto estão travadas.

IV. Mola BKS

- Verificar trava de posição aberta e regular;
- Verificar fechamento automático;
- Verificar cabos de ligação flexível;

V. Painéis e Luminárias

- Verificar e testar as funções de fechamento automático da porta, alarmes, luzes, luzes de emergência e *leds* de sinalização;
- Proceder à verificação completa das luzes e soquetes, em especial, luzes de emergência e substituir lâmpadas e reatores eletrônicos quando necessário;
- Testar fechamento e verificar as vedações dos cabos na sala-cofre com *dampers* de fechamento automático dos dutos de climatização;
- Verificar régua de bornes, reapertar terminais;

- Verificar botoeira;
- Verificar contatores;
- Limpar painéis;
- Verificar fechaduras dos painéis;
- Lubrificar cilindros das fechaduras com grafite.

VI. Demais elementos:

- Proceder a verificação completa da integridade dos elementos químicos de junção entre os painéis, das vedações e dos perfis de acabamento;
- Retocar pintura.

B - Piso elevado

- I. Efetuar o nivelamento do piso e alinhamento das placas;
- II. Providenciar reforço do piso;
- III. Verificar suportes das placas;
- IV. Providenciar troca de placas de piso;
- V. Proporcionar ajustes nos leitos aramados – novos e alteração de rotas, verificando suportes e parafusos de fixação.

C - Sistema de cabeamento estruturado (Categoria 6 e Fibra Óptica 10 GB)

- I. Organizar cabeamento dentro dos leitos aramados;
- II. Disponibilizar um técnico para acompanhamento de possíveis migrações de equipamentos;
- III. Verificar corrente de alimentação por fase em manobra de pontos.
- IV. Fornecer cabeamento necessário para a conexão de novos equipamentos ou para a movimentação de equipamentos entre racks;
- V. Padronizar e manter a padronização de cores dos cabos para diferenciar tráfego de dados e de gerência.

D - Sistema de energia

I. Quadros de distribuição de força:

- Checar a corrente de alimentação e da tensão por fase e reaperto de réguas de bornes, barramentos e terminais;
- Verificar os disjuntores plug-in;
- Efetuar limpeza.
- Verificar canaletas de cabos;
- Verificar armário e fechos do painel;
- Limpar painel internamente;
- Verificar tomadas de força dos equipamentos;

- Verificar fixação e aperto dos suportes das tomadas de força;

II. Aterramento

- Medir a resistência do aterramento;
- Verificar o aterramento dos equipamentos e da malha;
- Verificar jumps na estrutura e no piso elevado.

III. Fornecimento ininterrupto de energia (UPS):

- Verificar tensão e corrente de alimentação por fase;
- Ajustar voltímetro de entrada;
- Ajustar amperímetro de entrada;
- Verificar tensão e corrente de saída por fase;
- Ajustar voltímetro de saída;
- Ajustar amperímetro de saída;
- Verificar disjuntores;
- Reapertar bornes e terminais;
- Limpar painel;
- Verificar fechos do painel;
- Verificar configuração do programador.

IV. Pontos de Energia

- Mudança de pontos de energia e disjuntores;

V. Banco de Baterias

- Limpar superfície externa;
- Verificar estado, limpar e reapertar bornes;
- Verificar vazamentos;
- Medir tensão das baterias.

E - Sistema de climatização, para manter o funcionamento sem interrupções

I. Circuito de resfriamento e climatização

- Medir pressão alta do compressor;
- Medir pressão baixa do compressor;

- Verificar setpoint de pressão máxima e mínima do pressostato;
- Verificar atuação do pressostato;
- Verificar óleo do compressor;
- Medir tensão e corrente do motor do compressor;
- Verificar resistência do cárter do compressor;
- Verificar pressão diferencial do filtro secador de gás refrigerante;
- Verificar funcionamento da válvula de expansão;
- Verificar funcionamento da válvula solenóide;
- Verificar visor de líquido;
- Verificar vazamentos de gás refrigerante;
- Verificar pontos de vazamento de óleo;
- Limpar equipamento;
- Verificar suportes, reapertar fixações e verificar isolamento térmico das tubulações.

II. Evaporador

- Verificar filtros de ar, aspirar pó e trocar filtros se necessário;
- Limpar trocador de calor;
- Limpar ventilador;
- Medir tensão e corrente do motor do ventilador;
- Verificar rolamentos e mancais do motor;
- Ajustar tensão mecânica da(s) correia(s) do motor;
- Verificar alinhamento de polias;
- Lavar a bandeja de água do umidificador;
- Lavar o dreno da bandeja do umidificador;
- Verificar válvula solenóide de água;
- Verificar vazamentos nos drenos.

III. Condensador/Dry Cooler

- Limpeza e lavagem do trocador de calor;
- Limpeza do ventilador;
- Medir tensão e corrente do motor do ventilador;
- Medir temperatura de entrada e saída;

- Verificar atuação do termostato;
- Verificar setpoint de temperatura máxima e mínima do termostato.

IV. Quadro de comando

- Verificar disjuntores, reapertar bornes;
- Verificar bases de fusíveis e parafusos de ajuste;
- Verificar régua de bornes;
- Reapertar terminais e bornes;
- Verificar setpoints de temperatura umidade relativa;
- Verificar intertravamento dos alarmes;
- Verificar setpoints dos alarmes;
- Verificar as temperaturas ambientes e identificar pontos quentes (hot spots).

V. Bombas de recalque

- Verificar pressão de recalque;
- Verificar vazamentos no selo mecânico;
- Verificar vazamentos nas válvulas;
- Verificar pressão no tanque de expansão;
- Verificar pressão máxima e mínima do pressostato;
- Medir tensão e corrente no motor;
- Verificar setpoint da válvula de segurança.

VI. Tubulações

- Inspeccionar o isolamento térmico e válvulas;
- Reapertar suportes e fixações e verificar vazamentos.

F - Sistema de detecção e combate a incêndio

I. Detecção precoce de incêndio

- Verificar os parâmetros de configuração e de alarmes;
- Verificar LOG de alarmes;
- Inspeccionar e trocar filtros de ar;
- Inspeccionar tubulações, orifícios e suportes;
- Limpar equipamentos.

II. Detecção convencional

- Verificar o sistema de intertravamento com outros painéis de controle.
- Medir a tensão das baterias;
- Inspeccionar a continuidade dos laços e a sinalização no painel;
- Testar detectores de fumaça e fixá-los.
- Verificar painel de comando;
- Verificar régua de bornes de terminais;
- Verificar sinalização no painel.

III. Painel de alarmes

- Testar sinalização visual e sonora e o intertravamento com outros painéis;
- Verificar o cabeamento;
- Verificar régua de bornes e terminais;
- Limpar painel.

IV. Combate de incêndio com gás FM 200

- Testar o intertravamento com a detecção precoce e a convencional;
- Testar os alarmes e medir a pressão dos recipientes;
- Recarregar em caso de insuficiência do gás;
- Verificar as válvulas solenóides, os bicos difusores e a tubulação;
- Verificar a data dos testes hidrostáticos do recipiente;
- Verificar fixação e apoio do recipiente.

G - Sistema de supervisão e controle

I. Supervisão remota do ambiente:

- Verificar os parâmetros de configuração, os sensores de temperatura, umidade, vibração e da porta;
- Inspeccionar o cabeamento dos alarmes, conectores de interligação, o painel frontal e a comunicação TCP/IP;
- Analisar relatório do log de eventos no software de controle;
- Verificar software de controle.

H - Sistema de controle de acesso e vigilância

I. Testar os leitores de biométricos de acesso:

- Verificar o intertravamento com o painel da Sala-Cofre e com as demais portas controladas;
- Checar o fechamento/abertura das portas;
- Verificar a configuração;
- Limpar equipamento;
- Verificar cabeamento.

II. Testar os circuitos de CFTV:

- Limpar lentes de câmeras;
- Verificar suportes de câmeras;
- Verificar abertura de íris;
- Verificar foco;
- Verificar zoom;
- Verificar conectores de cabos;
- Verificar monitor de imagem;
- Verificar configuração de captura de imagem.

I - Dynamic "As Built"

I. Atualizar permanentemente as plantas do layout de distribuição dos equipamentos dentro da Sala-Cofre, bem como do quadro unifilar de energia, dadas as mudanças constantes no ambiente de TI;

II. Comparar a distribuição de equipamentos com a configuração da última planta, comparar e registrar mudanças no mobiliário (racks), no piso elevado, no leito aramado, nas tubulações de detecção e combate de incêndio.

J - Teste de estanqueidade

I. Deverá seguir estritamente o que preconiza a norma ASTM E 779 e o anexo A da norma NFPA 2001.

K - Auditoria de segurança física

I. Analisar novos riscos e vulnerabilidades nas áreas periféricas à sala-cofre;

II. Elaborar relatórios de recomendações das providências a serem tomadas para elevar o nível de segurança física do ambiente de TI.

L. Limpeza da sala-cofre:

I. Piso elevado e piso de fundo: proceder à limpeza a seco e aspirar o pó, com técnico especializado em cabeamento estruturado treinado e devidamente certificado.

II. Leito aramado e cabos: proceder à limpeza a seco e aspirar o pó, com técnico especializado em cabeamento estruturado treinado e devidamente certificado.

III. Elementos modulares e painéis, portas, luminárias e rack: aspirar o pó, limpar com pano úmido e elemento químico não abrasivo.

6.1.3 Monitoração Remota

6.1.3.1 Entende-se por Monitoração Remota as atividades contínuas (24x7x365) - vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano, incluindo feriados e finais de semana, de medição e supervisão dos equipamentos e sistemas da sala cofre, realizadas remotamente pela Contratada, com o objetivo de mantê-los em funcionamento dentro dos parâmetros esperados.

6.1.3.2 A Contratada deverá ter uma central integrada de monitoração 24x7, ou seja, deve monitorar a infraestrutura da sala cofre em todos os horários, em tempo real.

6.1.3.3 Toda a comunicação entre a central e o ambiente monitorado deve ser feita por meio do link dedicado redundante sob responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.3.4 A rede criada para o monitoramento remoto será independente não possuindo vínculo com a rede local (MCOM) não causando quaisquer problemas com relação à segurança de rede. O lado MCOM possuirá um firewall, fornecido pela CONTRATADA, que trabalhará junto aos links das operadoras, criando, assim, uma porta de saída de informações para central de monitoramento.

6.1.3.5 O serviço de monitoramento remoto consiste em acompanhar a disponibilidade, variações de consumo elétrico, variação térmica das salas, uso do gás e monitoramento via CFTV, incluindo link de comunicação sob responsabilidade da CONTRATADA composto de, no mínimo, os seguintes itens/serviços:

- Análise e geração de relatório do log de eventos no software de controle
- Contar com uma equipe técnica especializada e com monitoramento em tempo real (online) dos alarmes e desvios de funcionamento da sala-cofre. Estes serviços deverão ser executados em regime contínuo de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados. No mínimo, os seguintes itens deverão ser monitorados: (temperatura, umidade, tensão/ carga/ flutuação/ tensão e corrente.
- Através dessa central serão acionados os scripts customizados da CONTRATADA informando as ações que serão realizadas por uma equipe técnica e comunicação integrada com o MCOM, atendendo seu Plano de Escalonamento (que deverá ser desenvolvido em conjunto com o MCOM).

6.1.3.6 A Contratada deverá enviar equipe para resolver problemas na hora em que qualquer alarme for detectado pelo sistema de monitoração.

6.1.3.7 A Contratada também deverá executar Manutenção Corretiva sempre que identificar, por meio de sua Central de Monitoração Remota, falhas em equipamentos ou sistemas, com o objetivo de recolocá-los em operação normal de funcionamento

6.1.3.8 A Central de Monitoração Remota deverá abrir um chamado de Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva sempre que um equipamento ou sistema da sala cofre não estiver operando dentro do parâmetro de funcionamento esperado.

6.1.3.9 A Contratada deverá possibilitar que o MCOM desative, temporariamente, a abertura de chamados de Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva da Central de Monitoração Remota. Para tanto, o MCOM usará a Central de Atendimento para comunicar a intenção de desativação temporária e fará a solicitação por e-mail, informando data e horário de início e fim da desativação. A CONTRATADA deverá confirmar a desativação, respondendo o e-mail de solicitação enviado pela Contratante.

6.1.3.10 Ao Ministério das Comunicações é reservado o direito de realizar inspeção nas instalações do licitante vencedor, para comprovar a existência do ambiente de Monitoração Remota.

6.1.4 - Registra-se que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019:

Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e

II - o disposto no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive gestão de processos de TIC e gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

6.2 – Justificativas para o parcelamento ou não da solução

6.2.1 A contratação compreenderá um único grupo, composto por 8 (oito) itens para a prestação de serviços técnicos especializado de manutenção do datacenter (sala-cofre) do MCOM.

6.2.3 Para a adequada execução dos serviços contratos, é fundamental que seja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas previstas no objeto, sendo estas percebidas como um todo uno e indivisível, dada a interdependência das mesmas, estando entrelaçadas pela coerência tecnológica, direcionadas para os resultados esperados.

6.2.3 Desse modo, considerando a indivisibilidade dos itens, por serem serviços complementares de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, não se aplica o parcelamento da solução requerida, dada a impossibilidade de segregação do objeto sem que haja prejuízo ao conjunto, objetivando alcançar produtividade, economicidade e eficiência na realização dos serviços.

6.2.4 Ademais, a adoção por grupo único, adicionalmente, facilita a fiscalização e gestão contratual o que é importante frente ao número de servidores disponíveis para consecução dessas duas atividades. Desta forma, o agrupamento de elementos que compõem a mesma solução compõe a melhor estratégia da Administração, quando a adjudicação de itens isolados onera “o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual”, vide o ACÓRDÃO Nº 5301/2013 – TCU – 2ª Câmara.

6.3 – Contratações correlatas e/ou interdependentes

6.3.1 Não se aplica. A solução pretendida não afeta significativamente outra contratação existente ou pretendida nos artefatos de Planejamento da área (PDTIC; PAC).

7 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

7.1 A estimativa de custo total para contratação de serviços de suporte técnico “on site”, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para a sala-cofre, incluindo a substituição de componentes, de acordo com as necessidades do MCOM é de **R\$1.443.231,88 (um milhão, quatrocentos e quarenta e três mil e duzentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos)** pelo período de 12 (doze) meses.

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	MÉTRICA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Serviços de Manutenção da sala-cofre e demais subsistemas.	Serviço	Mensal	12	R\$73.054,85	R\$876.658,16
	2	Recarga de gás FM-200	Sob demanda	Anual	Até 1x ao ano	R\$33.965,48	R\$33.965,48
	3	Verificação, teste e/ou substituição de cilindro		Anual	Até 1x ao ano	R\$76.435,48	R\$76.435,48
	4	Pontos de Energia Elétrica		Pontos	Até 20 ao ano	R\$1.947,60	R\$38.952,05
	5	Rede “categoria 6A”		Pontos	Até 15 ao ano	R\$3.658,80	R\$54.882,00

	6	Fibra Óptica 10GB		Pontos	Até 10 ao ano	R\$4.403,68	R\$44.036,75
	7	Análise de Fluidodinâmica		Anual	Até 1x ao ano	R\$105.273,32	R\$105.273,32
	8	Atualização do Banco de Baterias		Anual	Até 1x ao ano	R\$213.028,64	R\$213.028,64
TOTAL							R\$1.443.231,88

8 – RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1 Os resultados a serem alcançados com a contratação são:

8.1.1 Manter a sala-Cofre do MCOM em condições ambientais adequadas, de acordo com as normas de segurança;

8.1.2 Manter o nível de proteção das informações armazenadas e do investimento em tecnologia da informação contra acessos indevidos à área do datacenter;

8.1.3 Assegurar a integridade e disponibilidades dos equipamentos, adequando a infraestrutura computacional da sala-cofre do MCOM às melhores práticas e recomendações de segurança de TI;

8.1.4 Possibilitar detecção precoce de incidentes como inundação, incêndio, superaquecimento, interrupção no fornecimento de energia elétrica, dentre outros, permitindo ação imediata e reduzindo as chances de indisponibilidade;

8.1.5 Minimizar o tempo de retorno à operação em caso de ocorrência de sinistro;

8.1.6 Continuidade dos padrões adquiridos de segurança para a sala-cofre e todos os componentes de sua infraestrutura;

8.1.7 Preservação da integridade física de equipamentos e informações no interior da sala-cofre por meio de manutenção preventiva programada.

9 – PROVIDÊNCIAS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1 O Ministério das Comunicações irá designar equipe para fiscalização e gestão do contrato nos moldes do Art. 29 da IN SGD/ME nº 01/2019.

9.2 A Contratada deverá designar preposto para representar a empresa e atuar como principal interlocutor junto ao MCOM.

10 – IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

10.2 Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

10.3 Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

10.4 Cumprir, no que couber, às exigências do Decreto Nº 10.779, de 25 de agosto de 2021, que estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal.

11 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1 O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes TÉCNICO e REQUISITANTE em harmonia com o disposto no art. 11 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, detalhados no item 8 deste documento. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensa contratação.

12 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

12.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 4151/2021/SEI-MCOM, de 24 de novembro de 2021 (SEI nº 8621192), publicada no Boletim de Serviços nº 85, de 24 de novembro de 2021 (SEI nº 8674190).

12.2 Registramos que foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 1/2019).

12.3 Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC:



Documento assinado eletronicamente por **Ivancir Gonçalves da Rocha Castro Filho**, **Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 27/05/2022, às 14:25 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcom.gov.br/sei/verifica>, informando o código verificador **9926741** e o código CRC **06D7CBE2**.